

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гаранин Максим Алексеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.02.2027 08:05:00

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) / практики

**Б1.В.ДВ.08.02 Деловой иностранный язык Специальность/направление подготовки: 38.03.03
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ Специализация/профиль: Управление человеческими ресурсами**

Цели освоения дисциплины (модуля) / практики

Целями освоения учебной дисциплины «Деловой английский язык» являются: формирование и совершенствование личностных качеств, общекультурных компетенций, профессиональных компетенций, необходимых для осуществления коммуникации в устной и письменной формах на английском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Достижению указанной цели подчинено решение следующих задач: – совершенствовать умения и навыки ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего и реферативного видов чтения; – развивать умения и навыки вербального выражения собственной позиции по изучаемой тематике, логически обосновав её; – совершенствовать навыки и умения вести двустороннюю и многостороннюю беседу по изучаемым темам, суммируя и комментируя её содержание; – развивать переводческую компетенцию как составную часть межкультурной компетенции; – совершенствовать умение понимать речь собеседника в беседе; – совершенствовать умение адекватно воспринимать и анализировать текстовые материалы на разных носителях в различных сферах коммуникации.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)/практики.

Индикаторы достижения компетенции

ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Знать: Отсутствие знаний факторов, влияющих на эффективность общения в деловой сфере

Уметь: Фрагментарно сформировано умение применять полученные теоретические знания в конкретных актах делового общения

Владеть: Фрагментарная сформированность навыков культурного общения в деловой сфере

ПК-33: владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

Знать: основы научной организации и нормирования труда

Уметь: проводить обследование организаций, выявлять потребности персонала; разрабатывать требования к персоналу

Владеть: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике

В результате освоения дисциплины (модуля)/практики обучающийся должен

Знать: Языковые средства и основные единицы речевого общения; виды публичной речи, ее композицию; особенности вербальной коммуникации в различных сферах деятельности; основные аспекты переводческой деятельности

Уметь: Варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи; прогнозировать последствия своей речи с учетом особенностей жанра речи, ситуации и адресата; логически верно строить высказывание

Владеть: кратко устного и письменного аргументированного изложения собственной позиции по вопросам определённой информационной ситуации

Трудоёмкость дисциплины/практики: 2 ЗЕ