

Аннотация к рабочей программе по дисциплине  
**«Деловой иностранный язык»**  
направление 38.03.02 Менеджмент

**Цель и задачи дисциплины:** овладение студентами коммуникативной компетенцией, что в дальнейшем обеспечит использование иностранного языка в различных областях профессиональной деятельности, в научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразования и профессионального образования и является подготовка квалифицированного специалиста соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

**Место дисциплины в структуре ООП:** вариативная дисциплина гуманитарного, социального и экономического цикла направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат).

**Требования к уровню освоения дисциплины:**

по итогам изучения дисциплины предполагается, что студент знает базовые ценности мировой культуры и готов опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии; способен уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные различия, понимать место и роль своей страны в истории человечества и в современном мире; умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке; готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе; способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способен, используя источники информации на иностранном языке, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

**Краткое содержание дисциплины:**

Экономика страны изучаемого языка. Роль иностранного языка в будущей профессии. Контакты в ситуациях повседневного делового общения. Основные экономические понятия и категории. Общение по телефону. Рынок. Конкуренция в условиях рыночной экономики. Рабочий день делового человека. Тенденции современной экономики. Глобализация. Проведение переговоров. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности. Устройство на работу. Составление резюме. Внешнеэкономическая деятельность. Международная торговля. Деловая переписка. Маркетинг. Презентация. Реклама. Менеджмент. Межкультурная коммуникация.