

## **Аннотация дисциплины**

### **«Деловой английский язык»**

#### **Цель:**

формирование профессиональных и общекультурных компетенций и совершенствование профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков в рамках данных компетенций на базе бакалавриата.

#### **Основные задачи:**

- совершенствование компетенций, умений и знаний в области профессиональной коммуникации в целях осуществления профессиональной и исследовательской деятельности на международном уровне;
- развитие способности реализовывать коммуникативные намерения в соответствии с поставленной целью, строя целостные, связные и логичные высказывания разных функциональных стилей;
- формирование у студентов потребности в самообразовании, культивирование стремления к самосовершенствованию в постоянно меняющемся многоязычном поликультурном мире, повышение мобильности и гибкости в решении профессиональных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы (критическая оценка качества своих знаний, умений и достижений).

#### **Краткое содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**

**Тема 1.** Деловая этика и этикет. Этические проблемы деловых отношений. Этические принципы.

**Тема 2.** Существующие типы компаний. Бизнес-процессы компании: построение, анализ, рекомендации. Система показателей деятельности компании. Оптимизация деятельности организации.

**Тема 3.** Современные технологии управления персоналом. Мотивация трудовой деятельности. Корпоративная культура.

**Тема 4.** Технология организации и проведения деловых совещаний. Анализ нестандартных ситуаций. Управление конфликтами.

**Тема 5.** Основные правила и принципы управления проектами. Организационная структура проекта. Оценка эффективности и рисков проектов.

**Тема 6.** Управление качеством. Рекламная деятельность. Стратегический маркетинг. Маркетинговые исследования.

**Тема 7.** Переговоры. Правила и тактика ведения переговоров. Особенности организации деловых встреч.

**Тема 8.** Национальный этикет делового общения. Прием иностранных делегаций. Организация презентаций и приемов. Этикет коммуникаций.