

АННОТАЦИЯ

Дисциплины Б1.Б.03 «Деловые коммуникации в менеджменте»

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы / 108 часов, из них – для студентов ЗФО: 12,2 часа контактной работы: занятий лекционного типа – 4 часа, занятий семинарского типа – 8 часов (в том числе 4 интерактивных часа), иной контактной работы – 0,2 часа (в том числе: промежуточная аттестация – 0,2 часа); самостоятельной работы – 92 часа; контроль – 3,8 часа;

Цель дисциплины: формирование у студентов неязыковых специальностей системных знаний и речевых навыков на иностранном (английском) языке и активации словарного запаса и речевых структур при ведении деловых переговоров и деловой переписки.

Задачами дисциплины:

Задачи курса в соответствии с поставленной целью состоят в:

–обеспечении необходимого объема теоретических знаний, умений и навыков по обучению и осмыслению полученных знаний на иностранном (английском) языке, позволяющих достичь более высокого уровня управления в сфере бизнес коммуникативного общения;

–обеспечении усвоения знаний по теории деловых коммуникаций на русском и английском языке в устной и письменной формах для владения нужным уровнем коммуникаций в бизнесе;

–развитии умений и овладение методами и техниками перевода иностранной специализированной экономической литературы для подготовки магистерской диссертации;

–овладении профессиональной терминологией и навыками культурной речи для ведения деловых коммуникаций, подготовки документации при работе с иностранными контрагентами;

–формировании у обучающихся навыков самостоятельной научно-исследовательской работы при изучении иностранной публицистики и анализа информационно-аналитических источников в профессиональной сфере;

–формировании навыков и способностей к автономному проведению аналитической работы.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина Б1.Б.03 «Деловые коммуникации в менеджменте» является обязательной дисциплиной базовой части учебного плана ФГОС ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент. Предназначена для обучающихся магистратуры заочной формы обучения.

Изучение дисциплины «Деловые коммуникации в менеджменте» основывается на знаниях, полученных обучающимися ранее при изучении курса «Экономическая теория».

Дисциплина в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения дисциплин последующего курса по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент в рамках учебного плана таких, как «Практикум по международному бизнесу», «Организационное развитие международных компаний» и других.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных и общепрофессиональных компетенций : ОК-3; ОПК-1.

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---------------------------------------|---|-------|---------|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|-------|---|--|--|---|
| 1 | ОК-3 | готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | способы и механизм активизации и организации саморазвития, самореализации и использования творческого потенциала обучающегося, создания продуктивной связи обучения, воспитания и развития личности для управления процессами деловых коммуникаций в международном бизнесе | применять способы и механизм активизации и организации саморазвития, самореализации и использования творческого потенциала обучающегося, создания продуктивной связи обучения, воспитания и развития личности для управления процессами деловых коммуникаций в международном бизнесе | навыками применения способов и механизмов активизации и организации саморазвития, самореализации и использования творческого потенциала обучающегося, создания продуктивной связи обучения, воспитания и развития личности для управления процессами деловых коммуникаций в международном бизнесе |
| 2 | ОПК-1 | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | способы организации деловых коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном (английском) языках для решения задач профессиональной деятельности | применять способы организации деловых коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном (английском) языках для решения задач профессиональной деятельности | навыками применения способов организации деловых коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном (английском) языках для решения задач профессиональной деятельности |

Разделы (темы) дисциплины

| № | Наименования разделов (тем) | Количество часов | | | |
|----|--|------------------|-------------------|----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 |
| 1. | Введение в терминологию. Бизнес коммуникации (Introduction. Business Communications). | 18 | 2 | | 16 |
| 2. | Типичные коммуникативные функции личностного характера в сфере бизнеса (Functional Business English Communications) | 18 | | 2 | 16 |
| 3 | Коммуникативная сторона делового взаимодействия и типы деловых партнеров. (Business Communications. Interactions and types of business partners) | 12 | | 2 | 10 |
| 4. | Деловая корреспонденция: понятие, структура, классификация (Business correspondence). | 12 | | 1 | 11 |
| 5. | Основы делового документооборота. Обеспечение документацией управленческих действий. Заключение контрактов с иностранными контрагентами. | 18 | | 2 | 16 |

| | | | | | |
|----|--|----|---|---|----|
| | (Business documents and contracts). | | | | |
| 6. | Деловые переговоры: понятие, особенности. Переговоры с иностранными контрагентами в профессиональной сфере (Business negotiation) | 12 | | 1 | 11 |
| 7. | Особенности исследования и изучения профессиональной и иностранной научной литературы для организации научной работы. (Features of the translation of professional literature for scientific research) | 14 | 2 | | 12 |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, СР – самостоятельная работа

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *зачет*

Основная литература:

1. Бочкарева, Т.С. Professional English for economists: учебное пособие / Т.С. Бочкарева, Е.И. Герасименко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет. - Оренбург: ОГУ, 2016. - 110 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1544-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467004>

2. Гусякова, А.В. Business English in the New Millennium: учебное пособие / А.В. Гусякова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. - Москва: МПГУ, 2016. - 180 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0358-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847>

3. Чилиевич, Н.М. Английский язык. Профессиональная лексика экономиста The English Language. Professional Economist Vocabulary: учебное пособие / Н.М. Чилиевич. - Минск: РИПО, 2017. - 120 с. - Библиогр: с. 104. - ISBN 978-985-503-714-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487904>

Авторы РПД:

Саввиди С.М., канд.экон.наук, доцент;
Битарова М.А., директор научно-технологического парка «Университет».