

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.Б.03 «Иностранный язык» (немецкий)

Автор: к.филол.н., доцент Шурова Мария Евгеньевна

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 «Менеджмент»,
профиль «Управление человеческими ресурсами»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины: сформировать первый этап компетенции УК ОС-4 (Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке).

УК ОС-4.1

Способность осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке (немецком) в социально-деловой и профессионально-деловой сфере.

План курса:

Тема 1	Подготовка к деловому визиту за рубеж (общие сведения о стране)	Географическое положение страны, климат, ландшафты, население, вероисповедание, краткая социально-политическая характеристика страны, административное деление. Особенности национального менталитета
Тема 2	Командировка за рубеж. Встреча с деловыми партнёрами	Сообщение партнёрам о прибытии, заказ билета на самолёт, заказ места в гостинице. В самолёте. Таможенный и паспортный контроль. Размещение в гостинице. Официальное приветствие, знакомство. Обсуждение программы визита
Тема 3	Деловая переписка	Виды делового письма. Составление делового письма. Требования к структуре, стилистические особенности письменной деловой речи
Тема 4	Этикет общения по телефону	Особенности ведения деловых телефонных разговоров. Стил ь речи. Речевые клише
Тема 5	Правовые формы организации бизнеса	Отличительные черты различных форм бизнеса (общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, индивидуальное предпринимательство)
Тема 6	Менеджмент предприятия	Фонды предприятия, учёт расходов. Стратегическое управление
Тема 7	Персональный менеджмент	Самоорганизация и самоуправление работника, методы и приёмы управления личной карьерой. Отбор персонала
Тема 8	Задачи и стили управления	Эффективное управление, одномерные и многомерные стили управления. Кооперативный стиль

Тема 9	Современный рынок труда (как успешно пройти собеседование)	Поиск места работы, приём на работу, увольнение
--------	--	--

Формы текущего контроля:

- направленные на контроль усвоения знаний: устный опрос, тест;
- направленные на формирование умений: подготовка презентаций, устный опрос, письменное задание, устный перевод;
- направленные на формирование навыков: устный опрос, письменное задание, устный перевод;

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой

Основная литература:

- 1) Evans S., Pude A., Specht F. Menschen A1. DaF. Kursbuch mit Lerner- DVD-Rom. – Ismaning: Hueber Verlag, 2012;
- 2) Dreyer H., Schmitt R. Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik. – Max Hueber Verlag, 2013.