

Аннотация дисциплины

Наименование дисциплины	Деловой иностранный язык
Формируемые компетенции (части компетенций)	ОПК-3
Задачи дисциплины	- знание правил составления резюме, проведения собеседования и переговоров с потенциальным работодателем на иностранном языке; - умение оформлять деловые бумаги на иностранном языке: резюме, анкета-заявление, сопроводительное письмо, благодарственное письмо; - навык создания презентации и самопрезентации на иностранном языке
Основные разделы / темы дисциплины	Менеджмент и деловая документация Трудовые отношения. Трудоустройство
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	3 зач. ед., 108 акад. час.						
	Семестр	Аудиторная нагрузка, час.			СРС, ч	ИКР, ч	Промежуточная аттестация, ч
		Лекции	Пр. занятия	Лаб. работы			
7	-	24	-	84	-	-	