

## **АННОТАЦИЯ**

учебной дисциплины

«Деловой иностранный язык»

Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»  
Образовательная программа «Цифровые технологии в государственном и муниципальном  
управлении»

Отделение социально-экономических наук

### **Цель изучения дисциплины:**

- сформировать профессионально-ориентированную иноязычную коммуникативную компетентность, позволяющую осуществлять деловое общение в условиях межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.

### **Задачи изучения дисциплины:**

- формирование у студентов знаний, умений, навыков и способностей решать задачи и находить ответы на вопросы, возникающие в процессе профессионального общения на иностранном языке;
- развитие и совершенствование навыков деловой устной и письменной речи, культуры мышления;
- расширение компетенций студентов с целью использования иностранного языка в сфере международных отношений.

### **Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

дисциплина реализуется в рамках обязательной части, изучается на 1 курсе в 1-2 семестрах

### **Общая трудоемкость дисциплины:**

7 зачетных единиц.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:**

**УК-4** – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

**УК-5** – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

**ПК-5** - способен осуществлять организацию и управление проектами в области информационных технологий в соответствии с требованиями заказчика.

**ПК-8** – способен выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия.

### **Индикаторы достижения компетенций:**

**З-УК-4** Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.

**У-УК-4** Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой

составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

**В-УК-4** Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

**З-УК-5** Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.

**У-УК-5** Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте.

**В-УК-5** Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного многообразия общества с социально-историческим, этическим и философским контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.

**З-ПК-5** Знать: Теория программного управления.

**У-ПК-5** Уметь: Планировать и управлять программами проектов.

**В-ПК-5** Владеть навыками: Формирование заказа программы проектов по созданию, развитию, выводу на рынок и продаже продуктов; передача заказа в ответственные подразделения; координирование выполнения программы проектов; прием результатов отдельных этапов работ программы.

**З-ПК-8** Знать: Теория межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теория конфликтов; языки визуального моделирования; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; теория систем; предметная область и специфика деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.

**У-ПК-8** Уметь: Планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей.

**В-ПК-8** Владеть навыками: Анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценка ресурсов, необходимых для реализации решений; оценка эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов.

#### **Формы итогового контроля:**

зачет с оценкой.