

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника  
Управления дополнительного  
образования

  
А.В.Ральников

«06» августа 2024 г.

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

### «Английский язык в сфере деловых коммуникаций»

Учебная дисциплина входит в состав дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации (китайский язык)».

Количество часов: 192

Форма контроля: зачет

Содержание:

Стратегии делового общения. Наиболее эффективные стратегии в сфере делового общения на английском языке в зависимости от служебных полномочий и должностных обязанностей собеседника, сферы его деятельности.

Ведение телефонных переговоров. Участие в деловых встречах.

Проведение презентаций. Проведение переговоров.

Написание резюме. CV. Рабочая переписка по электронной почте.

Написание делового письма.