

**Программа повышения квалификации**  
**«Английский язык для административно-управленческого персонала**  
**(продолжающий уровень)»**

**Цели программы:** формирование иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции административно-управленческого персонала на уровне А2-В1 Европейской шкалы языковой компетенции.

**Планируемые результаты освоения программы (компетенции)**

В ходе освоения данной модульной программы повышения квалификации слушатели развивают следующие общекультурные и профессиональные компетенции, включающие:

- знание правил делового этикета;
- владение основами делового этикета;
- владение умениями иноязычного общения в профессиональной деятельности;
- умениями устной коммуникации в диалогах и дебатах, построения развернутых монологических высказываний;
- владение умениями ведения переписки делового характера, работы с документами.

**Соответствует квалификационным требованиям:**

Специальность 031201.65 Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

**Категория слушателей:** сотрудники вуза – административно-управленческий персонал, сотрудники предприятий и других учреждений, владеющие иностранным языком на уровне А2 Европейской шкалы языковой компетенции.

**Форма обучения:** очная

**Период обучения:** 108 часов

**Режим занятий:** 2 часа в день, 4 часа в неделю

№	Наименование разделов и дисциплин (модулей)	Кол-во часов	в том числе				Форма аттестации
			ЛК	ЛБ	ПР	СР	
1.	Прием иностранных посетителей	27			18	9	зачет
2.	Рабочее место, профессиональные обязанности, мероприятия	42			26	14	зачет
3.	Документная коммуникация	39			28	13	зачет
	<b>Итого</b>	<b>108</b>			<b>72</b>	<b>36</b>	<b>зачет</b>