

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.10.2 Основы делового общения на иностранном языке

**Авторы:** к.ф.н., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Дубинина И.И.,

к.ф.н., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Барышникова Г.В.,

к.ф.н., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Толкачева Т.И., старший преподаватель кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Марянина Л.А.

к.ф.н., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Степанова Е.В.

**Код и наименование направления подготовки, профиля:** 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности"

**Квалификация (степень) выпускника:** экономист

**Форма обучения:** очная, заочная

**Цель освоения дисциплины:** Сформировать компетенции УК ОС-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности, ПК-1 Способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

#### План курса:

№ п/п	Тема	Краткое содержание
1	2	3
1.	Профессиональная деятельность.	<b>Основной уровень</b> Подразделения компании. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице.  <b>Повышенный уровень</b> Профессиональное развитие. Организационная культура. Миссия организации.
2.	Взаимодействие с клиентами (потребителями)	<b>Основной уровень</b> Модели поведения потребителей. Продвижение товара или услуги.  <b>Повышенный уровень:</b> Маркетинговая стратегия компании. Рекламный слоган компании.
3.	Процесс принятия решений	<b>Основной уровень</b> Участие в процессе обсуждения. Выдвигать / принять предложение. Выразить согласие/ несогласие / одобрение / неодобрение. Проверить понимание.  <b>Повышенный уровень</b> Общение и координация работы членов коллектива.
4.	Совещания /встречи /конференции	<b>Основной уровень</b> Назначение/отмена/перенос встречи, типы встреч

	/переговоры: подготовка, организация и проведение.	беседа по телефону. Бронирование и оплата билета. Бронирование и оплата номера в гостинице. <b>Повышенный уровень</b> Деловая поездка. Подготовка и организация конференции. Проведение переговоров.
5.	Тематика общения: Профессионально значимой информации на иностранном языке (поиск и перевод)	<b>Основной уровень</b> -научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли <b>Повышенный уровень</b> -нелинейные тексты (аудио-видео Интернет ресурсы) по проблемам данной науки/отрасли

### Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

*Формы текущего контроля успеваемости:* 1. устный опрос (УО) (задания по проверке понимания основного содержания текста; задания по проверке понимания запрашиваемой информации; задания по проверке детального понимания текста; монолог-повествование; монолог-описание; монолог-сообщение; монолог-размышление; диалог-расспрос; диалог-обмен мнениями; диалог убеждение; диалог этикетного характера); 2. творческое задание (ТЗ); 3. эссе (Э); 4. ролевая игра (РИ); 5. проектное задание (ПЗ); 6. контрольное задание (КЗ2); 7. дискуссия (Д1); 8. кейс-задача (КЗ1); 9. доклад (Д2); 10. деловая игра (ДИ); 11. перевод-реферирование (ПР); 12. тестирование (Т)

*Форма промежуточной аттестации:* зачет с оценкой

Дисциплина Б1.В.ДВ.10.2 Основы делового общения на иностранном языке обеспечивает овладение следующей компетенцией

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
<b>УК ОС-4</b>	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности	<b>УК ОС-4.5.2</b>	Использование иностранного языка в профессиональной и научной деятельности и участия в ситуациях профессионально-делового и социокультурного характера
<b>ПК-1</b>	Способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<b>ПК-1.5.3</b>	Способность обобщать информацию, характеризующую деятельность хозяйствующих субъектов из иностранных источников

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	<b>УК ОС-4.5.2</b>	На уровне знаний: Владеть необходимым языковым материалом необходимым для извлечения информации профессионального содержания из зарубежных источников, ведения научной переписки, подготовки научных статей и докладов
		На уровне умений: Демонстрировать умение самостоятельно читать иноязычную научную литературу; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме
		На уровне навыков: Собирать и оформлять извлеченную из иностранных источников информацию

<p>Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта/ проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками (Проф. стандарт «Бухгалтер», утв. Приказом Минтруда России от 22 декабря 2014 г. N 1061н)</p>	<p><b>ПК-1.5.3</b></p>	<p>На уровне знаний: Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме: основных современных методов сбора, обработки и анализа экономических данных в иностранной литературе Зачет в форме устного опроса и выполнения заданий на компьютере</p>
		<p>На уровне умений: Умение применять знания на практике в полной мере: выявлять проблемы экономического характера при анализе иностранной литературы; осуществлять выбор средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей</p>
		<p>На уровне навыков: Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере: навыками сбора и анализа данных, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, используя иностранные источники</p>

### **Основная литература:**

#### **Английский язык**

Новикова Е. Н. Пашкевич Е. Г Петрова С. Ф. Деловой английский в контексте современных тенденций развития бизнеса: [учеб. пособие]. / Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - М.: Дело, 2011- 161 с (

#### **Немецкий язык**

Раевская Л. В. Курс немецкого языка в сфере профессиональной коммуникации = Deutsch im Bereich der Fachkommunikation: [учеб. пособие] / Любовь Васильевна Раевская, Людмила Ефимовна Улитина; М-во образования и науки РФ ; ФГОУ ВПО "Сев.-Зап. акад. гос. службы". - СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011.- 263 с.

#### **Французский язык**

Багана Ж. Деловой французский язык: учеб. пособие / Жером Багана, Александр Николаевич Лангнер. – М.: Флинта; Наука, 2011. - 258, [1] с.