

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.10.02 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.,

старший преподаватель кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации
Марянина Л.А.

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 компетенцию – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности (**УК ОС-4**)

сформировать компетенцию – способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (**ПК-1**)

План курса:

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

		Проведение переговоров.
5.	Профессионально значимая информация на иностранном языке (поиск и перевод)	<p>Основной уровень -научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли</p> <p>Повышенный уровень -нелинейные тексты (аудио-видео Интернет-ресурсы) по проблемам данной науки/отрасли</p>

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации дисциплины **Б1.В.ДВ.10.02 Основы делового общения на иностранном языке** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся: 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)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой, методом опроса и выполнения контрольных заданий.

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.