

Учреждение образования “Белорусский государственный экономический университет”

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Учреждения образования
“Белорусский государственный
экономический университет”

_____ В.И.Шимов

“ 27 ” 06 2014 г.

Регистрационный № УД 1398-14 /баз.

БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЯ

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной
дисциплине для специальности
1-26 02 01 «Бизнес администрирование»

СОСТАВИТЕЛИ:

В.С. Слепович, заведующий кафедрой делового английского языка Учреждения образования "Белорусский государственный экономический университет", кандидат филологических наук, доцент;

Е.П. Колбаско, старший преподаватель кафедры делового английского языка Учреждения образования "Белорусский государственный экономический университет";

М.П. Бугакова, доцент кафедры немецкого языка Учреждения образования "Белорусский государственный экономический университет", кандидат филологических наук.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

М.Г. Богова, заведующий кафедрой иноязычного речевого общения Учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет», кандидат филологических наук, доцент;

И.П. Могилевских, заведующий кафедрой межкультурной экономической коммуникации Учреждения образования "Белорусский государственный экономический университет", кандидат филологических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой делового английского языка Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 9 от 17.04.2014);

Кафедрой немецкого языка Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 9 от 22.04.2014);

Научно-методическим советом Учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № 5 от 18.06.2014).

Ответственный за редакцию: В.С. Слепович.

Ответственный за выпуск: В.С. Слепович.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В настоящее время в условиях осуществляемой в Республике Беларусь реформы образования в русле Болонского процесса крайне актуальным становится повышение качества учебных достижений будущих специалистов, что напрямую зависит и от уровня владения ими иностранным языком.

Целью обучения иностранному языку в рамках бизнес-коммуникации является овладение студентами знаниями, навыками и умениями общения в различных сферах бизнеса.

Практический курс бизнес-коммуникации решает задачу взаимодействия с другими дисциплинами, предусмотренными учебным планом, а также ставит задачу овладения теми профессиональными целостями, которые позволяют ему в будущем лучше ориентироваться в окружающем мире и станут основой мотивации его профессионального и карьерного роста.

Настоящая программа строится на принципах коммуникативного, профессионально-ориентированного и социокультурного развития личности в процессе обучения.

Освоение практического курса бизнес-коммуникации должно обеспечить формирование следующих *групп компетенций*:

академических компетенций. Студент должен:

– уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач;

социально-личностных компетенций. Студент должен:

– быть способным к социальному взаимодействию;

– обладать способностью к межличностным коммуникациям;

профессиональных компетенций. Студент должен быть способен заниматься переводческой деятельностью;

- владеть современными средствами телекоммуникаций;
- вести общение профессионального и социокультурного характера на иностранном языке;
- изучать литературу на иностранном языке по специальности;
- использовать иностранный язык в качестве инструмента профессиональной деятельности: перевод и реферирование профессионально ориентированных и научных текстов, выступление с публичной речью, составление деловой документации.

В результате изучения данной учебной дисциплины студент должен:

знать:

- особенности системы изучаемого иностранного языка в его фонетическом, лексическом и грамматическом аспектах;
- социокультурные нормы бытового и делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющие специалисту эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире;
- историю и культуру стран изучаемого языка;

уметь:

- вести общение социокультурного, страноведческого и профессионального характера на изучаемом иностранном языке;
- читать и понимать содержание профессионально ориентированных текстов различных жанров;
- понимать на слух аутентичную иноязычную речь в типичных ситуациях социокультурного и профессионального общения;
- письменно выразить свои коммуникативные намерения в форме разножанровых речевых произведений (аппотации, реферата, тезисов, делового и частного письма, биографии);

владеть:

- терминологической лексикой специальности;

– навыками диалогического и монологического подготовленного и неподготовленного говорения на иностранном языке в типичных ситуациях официального и неофициального социокультурного, страноведческого и профессионального общения в пределах тематики, предусмотренной для данного этапа обучения;

– навыками диалогической речи в форме одностороннего и двустороннего диалога-расспроса, диалога-обмена мнениями;

– навыками полилога (в дискуссии, дебатах, тематической беседе);

– навыками устной деловой коммуникации во время деловых встреч и совещаний, разговоров по телефону, деловых переговоров, презентаций;

– всеми видами чтения аутентичных текстов социокультурной, страноведческой и профессиональной тематики, предполагающими разную степень охвата содержания прочитанного (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение);

– навыками восприятия на слух аутентичной иноязычной речи в естественном темпе с последующим выражением своего коммуникативного намерения по поводу услышанного на иностранном языке;

– навыками анализа и смысловой интерпретации текстов разных жанров;

– навыками выражения мысли в письменном виде;

– навыками реферирования и аннотирования профессионально ориентированных и общенаучных текстов;

– навыками ведения деловой корреспонденции на иностранном языке;

– навыками вербальной и невербальной коммуникации.

Студенты также должны:

– знать особенности межкультурной коммуникации в бизнесе;

– ориентироваться в культурном разнообразии коммуникации;

– способствовать преодолению стереотипов в бизнес-коммуникации;

– способствовать разрешению конфликтов, вызванных различием культур;

– уметь применять полученные знания в практической деятельности;

соблюдать этику в процессе бизнес-коммуникации.

Всего часов по дисциплине 450, из них всего часов аудиторных 250, в том числе 250 часа – практические занятия.

Рекомендуемая форма контроля – зачеты, экзамены.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Кол-во аудитор. часов
Модуль 1. Деловой иностранный язык	
1. Работа по найму. Сотрудники (Персонал).	6
2. Мотивация	6
3. Карьера	6
4. Сплочение коллектива (Формирование команды)	6
5. Решение проблем	2
6. Маркетинг. Рекламная деятельность	8
7. Деньги	4
8. Банковское дело. Международное банковское дело	8
9. Финансы. Налогообложение. Финансовые рынки	8
10. Бухгалтерский учет. Аудит	8
Модуль 2. Коммуникативная грамматика	
1. Глагол. Видо-временные формы глагола в действительном залоге. Страдательный залог	6
2. Согласование времен. Косвенная речь	2
3. Категория модальности и средства выражения модальности. Временная отнесенность действия, выраженная модальным глаголом или формой инфинитива	2
4. Модальные глаголы и значения, выраженные модальными глаголами (просьба, предложение, совет, приглашение, разрешение)	4
5. Категория наклонения. Общие сведения. Наклонение в простых предложениях	2
6. Наклонение в сложноподчиненных предложениях	2
7. Личные формы глаголов. Употребление личных форм	4

глагола в конструкциях вторичной предикации.	
8. Простое предложение. Коммуникативные типы предложений. Вопросительный тип простых предложений. Разделительные вопросы.	2
Модуль 3. Академическое письмо и публичное выступление	
1. Характеристика академического стиля	2
2. Пунктуация	4
3. Общеспециальные тексты	4
4. Тексты с решением проблемы	4
5. Комментирование графиков и таблиц	4
6. Написание тезисов, изложений, резюме	6
Модуль 4. Страноведение страны изучаемого языка	
1. Географическое положение, административная структура и экономика	2
2. История. Доисторический период. Период Римской империи. Введение христианства	6
3. Период феодализма. Позднее Средневековье. Эпоха Ренессанса	6
4. 16-17 века. Основные достижения в экономике. Парламент.	6
5. 18-19 века. Промышленная революция. Экономическая ситуация в конце 19 века	6
6. 20-21 века. Первая и Вторая мировые войны. Холодная война. Современность	6
7. Политическая система. Парламент. Избирательная система. Выборы. Премьер-министр. Партии	4
Модуль 5. Темы международного бизнеса	
1. Глобализация	2
2. Запад в сравнении с Востоком	6

3. Японский подход к ведению бизнеса	4
4. Целовая этика	6
5. Интеллектуальная собственность	4
Модуль 6. Пресса	
1. Работа по найму. Трудовые отношения	4
2. Безработица	4
3. Выборы	4
4. Дипломатия. Визиты. Переговоры. Соглашения	6
5. Конфликты. Войны. Процесс мирного урегулирования.	6
Права человека	
Модуль 7. Перевод	
1. Общие вопросы перевода с иностранного языка на русский. Лексические вопросы перевода с иностранного языка на русский. Перевод слов	18
2. Грамматические вопросы перевода с иностранного языка на русский	10
3. Лексические вопросы перевода с иностранного языка на русский. Перевод словосочетаний	18
4. Грамматические вопросы перевода с иностранного языка на русский. Перевод оборотов	12
Всего:	250

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Модуль 1. Деловой иностранный язык

Тема 1. Работа по найму. Сотрудники (Персонал).

Работники в организации. Квалификационные требования и должностная инструкция. Деятельность, функции и цели Управления персоналом. Прием на работу. Характеристика служащих. Досье, анкета персонала. Сведения о сотрудниках.

Тема 2. Мотивация

Концепции способности и мотивации. Факторы, которые необходимо учитывать. Теории мотивации сотрудников. Система поощрений персонала. Моральное или материальное стимулирование работников? Льготы и другие пособия. Внешние и внутренние вознаграждения. Способы сохранения первоклассных сотрудников.

Тема 3. Карьера

Карьера начинается с личности. 3 основные стороны личности. 4 уровня деятельности и достижений человека. Железный Закон Вселенной – Закон причины и следствия. Шаги к успеху. Критерии цели: конкретность, измеримость, достижимость, релевантность, своевременность. Способы добиться продвижения по службе.

Тема 4. Сплочение коллектива (Формирование команды)

Определение команды и командной работы. Совместная деятельность коллектива. Создание коллектива и содействие его развитию. Стадии развития. Мероприятия по сплочению коллектива. Типы ролей в командах менеджеров согласно теории М. Белбина. Основы для успешной команды. 4 архетипа сотрудников в компаниях согласно теории Роберта Мора и Дугласа Жиллетта.

Тема 5. Решение проблем

Общие подходы к решению проблем. Определение проблемы. Формулировка решений проблемы. Решения о качестве и приемлемости. Личность и принятие решений. Собrania и совещания.

Тема 6. Маркетинг. Рекламная деятельность

Определение и основные понятия маркетинга. Маркетинговый микс. Эволюция маркетинга. Взаимодействие маркетинга с такими науками, как экономика, социология и психология. Исследование рынка. Лидеры на рынке. Целевой рынок. Факторы, определяющие жизненный стиль потребителей. Разнообразие групп потребителей и их влияние на маркетинговую стратегию. Товары и услуги. Жизненный цикл продукта. Уникальность услуг. История развития рекламы. Понятие рекламы, ее основные черты и цели. Рекламные средства. Паблик рилейншз. Отличие паблик рилейншз от рекламы. Паблисити.

Тема 7. Деньги

Из истории возникновения денег. Основные характеристики денег. Основные виды денег. Товарные и бумажные деньги. Функции денег и их взаимодействие. Современные меры денег: М1, М2, М3. Основные валюты мира.

Тема 8. Банковское дело. Международное банковское дело

Появление современного банковского дела. Причины существования банков. Роль банков как финансовых посредников. Основные виды деятельности банков на современном этапе. Новые виды банковских услуг. Банковские депозиты. Виды займов. Необходимость регулирования банковской деятельности (причины). Задачи и деятельность центрального банка. Основные функции. Центральные банки развитых стран. Национальный банк Республики Беларусь. Определение международного банковского дела. Мобилизация капитала один из основных видов деятельности международных банков. Факторы, влияющие на привлечение капитала. Регулирование международного банковского дела. Швейцарские банки. Роль международных финансовых организаций и форумов. Международный Валютный Фонд. Всемирный Банк. Парижский и Лондонский Клубы.

Тема 9. Финансы. Налогообложение

Определение финансов на микро/макро уровнях. Процесс финансового

планирования. Основные элементы финансовой системы. Финансовый менеджмент. Финансы и капитал. Долгосрочное/краткосрочное финансирование. Собственный (долевой) капитал. Привлеченный (заемный) капитал. Основной/оборотный капитал. Акции, дивиденды, облигации. Привилегированные/простые акции. Виды дивидендов. Страхование. Виды рисков. Понятие налогообложения. Основные виды налогов. Стандарты налогообложения. Налоговые функции и понятие четырех Р в налогообложении. Основные направления налоговой политики в Республике Беларусь.

Тема 10. Финансовые рынки

Роль финансовых рынков. Взаимоотношения между поставщиками фондов и потребителями. Денежный рынок. Рынок капитала. Виды валютных рыночных операций. Первичный/вторичный рынок. Обычные и привилегированные акции. Рынок Евровалют. Понятие финансовых деривативов. Биржевой опцион. Финансовый фьючерс. Своп. Инфляция. Взаимодействие инфляции и покупательной способности денег. Виды обменных валютных курсов. Основные валюты мира.

Тема 11. Бухгалтерский учет. Аудит

Определение бухгалтерского учета и история его развития. Двойная система бухгалтерского учета. Отчетность. Основные финансовые отчеты. Кредиторская/дебиторская задолженность. Активы/пассивы. Финансовый бухучет. Управленческий бухучет. Счет. Виды счетов. Бухгалтерское управление. Бухгалтерский учет и счетоводство. Понятие аудита в истории и в наше время. Роль аудита для субъекта хозяйствования. Основные критерии для проведения аудита. Виды аудита. Отличие аудита от бухгалтерского учета.

Модуль 2. Коммуникативная грамматика

Тема 1. Глагол. Видо-временные формы глагола в действительном залоге. Страдательный залог

Глагол. Семантические, морфологические, синтаксические характеристики

глагола. Личная форма глагола, выражающая время, наклонение, лицо, число. Видо-временные формы глаголов в действительном залоге. Образование формы. Употребление. Категория залога в иностранном языке. Значение действительного залога. Значение страдательного залога. Образование страдательного. Особенности употребления страдательного залога. Пассивные конструкции с переходными и непереходными глаголами, с глагольными фразеологическими единицами.

Тема 2. Согласование времен. Косвенная речь

Правила согласования времен и правила их применения в прямой и косвенной речи.

Тема 3. Категория модальности и средства выражения модальности.

Временная отнесенность действия, выраженная модальным глаголом или формой инфинитива

Модальные глаголы – глаголы служебных функций, выражающие характер связи действия с его субъектом (долженствование, необходимость, способность, разрешение, вероятность и т.д.). Недостаточность состава форм модальных глаголов по сравнению с полнозначными глаголами. Фонетическое слияние модальных глаголов с отрицательной частицей. Выражение временных отношений сочетанием модального глагола с неперфектным и перфектным инфинитивом. Высокая употребительность модальных глаголов в разговорной речи.

Тема 4. Модальные глаголы и значения, выраженные модальными глаголами (просьба, предложение, совет, приглашение, разрешение)

Формы модальных глаголов, выражающие время и наклонение. Способы выражения временной отнесенности. Основные значения глаголов: возможность, способность (физическая или умственная), просьба, разрешение, предложение, разрешение, просьба, предложение, сомнение, неуверенность, долженствование, нравственный долг, необходимость, договоренность, совет, наставление, предположение, приказание, инструкция и др. Употребление модальных глаголов в отрицательных и вопросительных

конструкциях для выражения сомнения, недоверия, недоумения, недовольства, порицания, предположения, указания к действию, субъективной оценки, в эмоционально окрашенной речи и др. Способы выражения основных значений модальных глаголов при помощи эквивалентов. Использование модальных глаголов в разговорной. Использование модальных глаголов в косвенной речи.

Тема 5. Категория наклонения. Наклонение в простых предложениях

Общие сведения. Категория глагола, выражающая устанавливаемое говорящим отношение процесса к действительности. Наклонение в простых предложениях. Формы сослагательного наклонения. Основное значение – перереальное действие. Относительный характер времени, выражаемого формами сослагательного наклонения. Формы условного наклонения. Основное значение – перереальное действие как следствие перереального условия, относительный характер времени, выражаемого формами условного наклонения. Формы предположительного наклонения. Основное значение – действие, обозначающее необходимость, предложение, предположение, желание, просьбу и др.

Тема 6. Наклонение в сложноподчиненных предложениях

Наклонение в сложноподчиненных предложениях. Формы сослагательного наклонения. Формы условного наклонения. Формы предположительного наклонения.

Тема 7. Неличные формы глаголов. Использование неличных форм глагола в конструкциях вторичной предикации.

Неличные формы глагола как формы, совмещающие в себе признаки глагола с признаками других знаменательных частей речи. Отсутствие категории лица, числа и наклонения у неличных форм глагола. Выражение времени и залога неличными формами глагола. Понятие сложного члена предложения (синтаксического комплекса) с неличной формой глагола в качестве предикативного элемента предложения (конструкции вторичной предикации).

Синтаксические характеристики личных форм глагола. Образование сочетаний с личными формами глагола (инфинитив, причастие и герундий). Использование личных форм глагола в конструкциях вторичной предикации. Понятие сложной синтаксической функции, сложного члена предложения.

Сложное дополнение с инфинитивом. Структура конструкции. Предикативный характер отношений между входящими в конструкцию существительными, местоимениями и инфинитивом. Использование сложного дополнения с инфинитивом после различных групп глаголов: глаголов физического восприятия; умственного восприятия; глаголов, выражающих желания и намерения; глаголов эмоционального отношения; приказания и разрешения; глаголов, требующих предложного дополнения. Использование в других случаях дополнительных придаточных предложений.

Сложное подлежащее с инфинитивом. Структура конструкции. Вторично-предикативный характер отношений между входящими в конструкцию существительным, местоимениями и инфинитивом. Группы глаголов, с которыми употребляется сложное подлежащее с инфинитивом: глаголы речи и сообщения, глаголы физического восприятия, глаголы умственного восприятия, глаголы приказания, припущения, разрешения.

Инфинитивные вторично-предикативные сочетания. Вторично-предикативный характер отношений между входящими в конструкцию существительными, местоимениями и инфинитивом.

Сложное дополнение с причастием. Структура конструкций. Предикативный характер отношений между входящими в эти конструкции существительным и причастием. Различия в представлении действия между сложным дополнением с причастием и сложным дополнением с инфинитивом. Использование сложного дополнения с причастием после глаголов физического восприятия и глаголов, выражающих умственные процессы, желания и др.

Сложное подлежащее с причастием. Структура конструкции, вторично-

предикативный характер отношений между входящими в эту конструкцию существительным и причастием. Основные глаголы, с которыми употребляется сложное подлежащее с причастием – глаголы физического восприятия.

Вторично-предикативные герундиальные конструкции. Предикативные герундиальные конструкции, в которых герундий сочетается с существительным в притяжательном падеже или притяжательным местоимением. Предикативный характер отношений между входящим в конструкцию существительными или местоимением и герундием.

Тема 8. Простое предложение. Коммуникативные типы предложений.

Вопросительный тип простых предложений. Разделительные вопросы.

Коммуникативные типы предложений. Структура простого предложения. Главные, второстепенные члены предложения. Порядок слова в простом предложении. Вопросительный тип простых предложений. Разделительные вопросы.

Модуль 3. Академическое письмо и публичное говорение

Тема 1. Характеристика академического стиля

Определение академического письма и публичного говорения. Аудитория: адресат, интересы, знания предмета, отношение к теме. Цель: продемонстрировать осведомленность, компетентность, знания; информировать; убедить. Структура и организация текста: вступление, развитие идеи, заключение. Параграфы, абзацы: структура, соединительные и переходные элементы. Связующие слова и выражения, союзы. Типы текстов: аргументирующие, с решением проблемы, со сравнением или противопоставлением, общеспециальные, с причиной и следствием, подытоживающие, классифицирующие и т.д. Стиль: официальные и неофициальные стили устной и письменной речи. Используемая лексика и грамматика.

Тема 2. Пунктуация

Знаки, закрывающие предложение: точка, восклицательный и

вопросительный знаки. Знака, разделяющие части предложения: точка с запятой, двоеточие, запятая, тире, круглые и квадратные скобки, одинарные или двойные кавычки, курсив, многоточие, апостроф, дефис.

Тема 3. Общеспециальные тексты

Форма общеспециальных текстов. Виды определений (дефиниций), состоящих из одного предложения. Распространенные определения (дефиниции), состоящие из нескольких предложений. Обобщения.

Тема 4. Тексты с решением проблемы

Структура проблемных текстов: представление ситуации, постановка проблемы, перечисление и сравнение возможных решений, оценка окончательного решения.

Тема 5. Комментирование графиков и таблиц

Цели анализа графических данных. Языковые средства, используемые при комментировании. Структура комментария.

Тема 6. Тезисы, изложения, резюме

Изложение и резюме: расширение и сжатие материала, этапы написания. Перефразирование и плагиат. Цитирование. Вступление. Используемые языковые средства. Написание тезисов, изложений, резюме. Подготовка тезисов и выступления на научной конференции.

Модуль 4. Страноведение страны изучаемого языка

Тема 1. Географическое положение (особенности, преимущества, недостатки). Административная структура. Определяющие символы нации. Моря, омывающие страну, береговая линия, острова. Физическая структура, рельеф (горы, плоскогорья, равнины). Реки и озера. Климатические зоны, погода. Растительная и животная жизнь. Флора и фауна. Минеральные и природные ресурсы. Ведущие отрасли промышленности и экономики.

Тема 2. История. Доисторический период. Племена, изменения, принесенные ими. Язычество. Римская империя. Торговля и промышленность. Развитие городов. Правительство. Введение христианства. Влияние на язык. Вторжение чужеземцев. Отношения между королевствами.

Тема 3. Феодалное право. Позднее Средневековье. Основные принципы феодализма. Основные феодальные повинности. Магна Карта (Великая хартия вольностей) и упадок феодализма. Церковь и государство. Изменения в социальной структуре. Появление Парламента. Введение и развитие системы «общего права». 14 век – время бедствий. Их положительные и отрицательные экономические последствия в Европе (уровень жизни, занятость, иммигранты). Войны (причины, последствия). Образование, литература, язык в эпоху Ренессанса.

Тема 4. 16-17 века. Основные достижения в экономике (экспорт, судоходство, международная торговля, расширение объема торговли за границей). Парламент. Законодательная деятельность. Реформа церкви как политический шаг. Коррупционные способы заработать деньги (продажа «монополь», правительственных должностей; «компании, созданные на основании королевского указа» и т.д.). Отношения династий с Парламентом. Война (причины, последствия). Изменения в правительственной структуре. Первые политические партии.

Тема 5. 18-19 века. Промышленная революция. Экономические и правительственные изменения. Изменения в производственном процессе. Научные и технологические открытия. Экономические и социальные последствия промышленной революции. Демократические изменения в Парламенте. Возникновение среднего класса. Партийная система. Зарождение профсоюзного движения. Социальные и экономические улучшения. Экономическая ситуация в конце 19 века.

Тема 6. 20-21 века. Причины Первой мировой войны. Причины Второй мировой войны. Участие в Первой и Второй мировых войнах и экономический результат. Финансовый кризис. Холодная война, ее отличительные особенности. Супердержавы. Современное экономическое положение. Достижения и современные проблемы.

Тема 7. Политическая система. Парламент, его структура, полномочия каждой палаты Парламента. Избирательная система. Выборы. Премьер-

министр, его функции. Партийная система (история и современная ситуация).

Модуль 5. Темы международного бизнеса

Тема 1. Глобализация и антиглобализм

Что такое глобализация? Идея «всемирной деревни». Основные уровни, на которых эффект глобализации очевиден. Глобализация проникает в культурную, политическую и общественную жизнь наций (примеры). Государственное регулирование глобализации. Факторы, которые объясняют появление глобализации. Отрицательные последствия глобализации. Движение антиглобализма. Основные вопросы Киотского протокола.

Тема 2. Запад в сравнении с Востоком

Культура, культурные универсалии, элементы материальной и нематериальной культуры. Язык основа любой культуры, который отражает ее историю. Официальные и неофициальные нормы поведения, нравы и обычаи, «культурный шок». Разные подходы к установлению деловых отношений между представителями Запада и Азии. Корни столкновения (различия) в вербальной и невербальной коммуникации представителями Запада и Азии. Навыки, которые необходимо развивать, чтобы адаптироваться в любой культуре.

Тема 3. Японский подход к ведению бизнеса

История формирования японского кодекса поведения, управляющего всеми сферами жизни Японии. Философия «кайзен» (подход к организации производства, заключающийся в поэтапном улучшении качества), монохронная и полихронная культура. «Высоко-» и «низко-» контекстные виды коммуникации. Особенности японского стиля управления. Роль, цели и функции управления по работе с персоналом в японской компании. Японская программа оплаты труда работников, система планирования и финансирования. Возможность сочетать японский и западный стили управления, чтобы улучшить эффективность бизнеса.

Тема 4. Деловая этика

Этика. Деловая этика, рассматриваемая как оксиморон (внутренне

противоречивое высказывание или явление). Примеры этического и неэтического поведения в бизнесе. Основные ошибочные представления об этике. Этические проблемы в бизнесе и способы стимулировать этическое поведение. Виды корпоративных преступлений. Методы аргументирования этического поведения. Меры по улучшению этической эффективности бизнеса.

Тема 5. Интеллектуальная собственность

Отличительные особенности и основные проблемы в сфере интеллектуальной собственности. Права, защищаемые законом о патентах, исключительные вопросы, касающиеся системы патентования. Проблемы при создании, защите и использовании торговой марки. Основные требования для защиты авторским правом, применяемые к продукту/ работе. Исключительные права и ограничения, предоставляемые владельцу авторского права. Аргументы «за» и «против» интеллектуальной собственности. Защита интеллектуальной собственности в Беларуси.

Модуль 6. Пресса

Тема 1. Работа по найму. Занятость. Трудовые отношения

Определение занятости. Способы трудовой деятельности: на условиях полной, частичной занятости, посменного разделения работы (деления рабочего места между несколькими работниками), работы с четким графиком (с нормированным рабочим днем), по скользящему графику, с нерегулярной занятостью, внештатным сотрудником и т.д. Дистанционная работа (работа вне офиса компании с использованием Интернета или иных средств связи) как современный способ трудовой деятельности, его преимущества и недостатки. Заработная плата и привилегии должности. Виды оплаты: заработная плата, должностной оклад, надбавки к зарплате, премии, гонорары, комиссионные вознаграждения и т.д. Различные способы начисления заработной платы: повременная, сдельная оплата, льготные ставки с учетом поощрительного вознаграждения. Нематериальное вознаграждение: дополнительные льготы и привилегии, денежные выплаты, социальный пакет. Увольнение и сокращение: уменьшение

численности персонала, оптимизация штатов. Насильственное сокращение штата и увольнение по собственному желанию. Естественное сокращение численности рабочей силы. Уровень и структура занятости в Беларуси.

Трудовые отношения: определение, как работники улучшают свои экономические и социальные условия работы. Профсоюзы. Промышленные конфликты: стачки, забастовки и т.д., их причины и цели. Виды забастовок: соборное, политическая, экономическая, сидячая забастовка и т.д. Нежелающие вступать в профсоюз, доносчики и интриганеры. Дискриминация на работе. Способы дискриминации: прямая, косвенная, домогательство, приставания, преследования, гонения и т.д. Виды дискриминации: расовая, сексуальная, возрастная, религиозная и т.д. Последствия дискриминации.

Тема 2. Безработица

Определение безработицы. Виды безработицы: фрикционная безработица (временная безработица, вызванная переподготовкой рабочих), структурная (связанная с изменениями отраслевой структуры экономики), классическая (с реальной заработной платой), циклическая (вызываемая циклическим спадом или кризисом), сезонная безработица. Полная занятость. Уровень безработицы: измерение (Международная организация труда, Европейский Союз (ЕВРОСТАТ), Статистическое управление Министерства труда США). Расходы на безработицу: индивидуальные, социальные, общественно-политические. Способы борьбы с безработицей, Безработица в Беларуси.

Тема 3. Выборы

Определение выборов. Основные виды выборов: общие, президентские, парламентские, местные, неправительственные. Основные принципы демократических выборов: всеобщее избирательное право, тайное голосование, отбор двухпартийных или беспартийных кандидатов, баллотирование по тому же округу. Стадии избирательной кампании: стратегия планирования кампании, осуществление выдвижения кандидатов, разработка поддержки кандидатов (разъездная агитационная кампания),

средства массовой информации. Процедура выборов (избирательный округ, помещение для выборов, место для голосования, регистраторы и наблюдатели на выборах, подсчет результатов голосования). Цель референдумов. Виды нарушений и мошенничества на выборах: сокрытие, плата за ложные обвинения, фальсификация результатов. Недавние выборы в мире.

Тема 4. Дипломатия. Визиты. Переговоры. Соглашения

Дипломатия и ее участники: страны (дипломатия в сравнении с внешней политикой), дипломаты, международные организации, общественные организации, люди. Задачи/ функции дипломатии: переговоры, представительство, наблюдение/ предоставление сведений, вмешательство, пропаганда. История дипломатии. Примеры международных документов и соглашений, регулирующих ведение современных международных отношений (Венский конгресс 1815 г., Лига Наций, ООН). Виды дипломатии: двусторонние/ многосторонние переговоры, публичные и частные, саммит, челночная дипломатия, дипломатия с позиции силы, долларовая дипломатия, «дипломатия переговоров».

Визиты: определение и виды визитов. Переговоры: определение, причины переговоров. Атмосфера на переговорах. Тактика ведения переговоров. Возможные результаты переговоров. Соглашения: определение, виды соглашений и конвенций. Примеры недавних соглашений и конвенций.

Тема 5. Конфликты. Войны. Процесс мирного урегулирования. Права человека

Определение войны. Виды войны: тотальная, ограниченная, гражданская, холодная война. Причины войны: война за землю, богатства, власти, безопасности, независимость. Методы и приемы ведения войны: военные действия с применением обычных видов оружия (наступление/ оборона), война с применением оружия массового поражения (ядерная, биологическая, химическая). Закон и война. Конвенции по правилам ведения войны. Военные преступления. Геноцид и этнические чистки. Последствия войны.

Жертвы войны: солдаты, гражданское население, экономика.

Способы решения военных конфликтов. Международное вмешательство и его противоречивость. Вмешательство третьей стороны. Миротворцы (посредники в мирном урегулировании). Примеры процесса мирного урегулирования и руководства действиями в кризисной ситуации. Представление о системе коллективной безопасности, превентивной дипломатии и миротворческой деятельности. Роль международных организаций в поддержании мира.

Ключевые вопросы Всеобщей декларации прав человека ООН, ее основные группы статей: гражданские и политические права, защищающая система повсеместно обладать и пользоваться всеми правами человека. Различие между гражданскими правами и гражданскими свободами. Различные виды нарушений прав человека. Военные преступления: массовые убийства, пытки. Похищения людей, захват заложников. Дискриминация: геноцид (массовое истребление населения), апартеид (расовая изоляция). Взаимозависимость нарушений прав человека и неразрешимого трудно контролируемого конфликта.

Модуль 8. Перевод

Тема 1. Лексические вопросы перевода. Перевод слов

Общие вопросы перевода с иностранного языка на русский. Лексические вопросы перевода с иностранного языка на русский. Перевод слов. Установление значения слова. Интернациональные слова и ложные друзья переводчика. Перевод заимствований. Неологизмы. Многофункциональные слова. Передача имен собственных и названий

Тема 2. Грамматические вопросы перевода

Грамматические вопросы перевода с иностранного языка на русский. Изменение структуры предложения при переводе. Передача артикля. Перевод глаголов в пассивном залоге. Перевод форм сослагательного наклонения.

Тема 3. Лексические вопросы перевода. Перевод словосочетаний

Лексические вопросы перевода с иностранного языка на русский. Перевод словосочетаний. Свободные и связанные (фразеологические) словосочетания. Перевод заголовков. Лексические трансформации при переводе.

Тема 4. Грамматические вопросы перевода. Перевод оборотов

Грамматические вопросы перевода с английского языка на русский. Перевод инфинитива и инфинитивных оборотов. Перевод причастия и причастных оборотов. Перевод герундия и герундиальных оборотов. Перевод эмфатических конструкций.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Английский язык

Основная

1. Бедрицкая, Л.В. Деловой английский. English for Business Studies / Л.В. Бедрицкая, Л.И. Василевская, Д.Д. Борисенко. – Минск : «Тетралит», 2014.
2. Карлова, Г.Г. Discussing International Business Topics. Обсуждаем темы международного бизнеса / Г.Г. Карлова. – Минск : БГЭУ, 2010. Электронное учеб. пособие.
3. Койрович, М.В. Improve and Test your Grammar. Совершенствуем грамматику: Практика и тесты / М.В. Койрович, Л.И. Василевская. – В 2-х ч. – Минск : БГЭУ, 2009.
4. Слепович, В.С. Курс перевода (английский ↔ русский). Translation course (English ↔ Russian): учебник / В.С. Слепович. – 7-е изд. – Минск : ТетраСистеме, 2008. – 320 с.
5. Слепович, В.С. Пособие по английскому академическому письму и говорению. Academic Writing and Speaking Course Pack / В.С. Слепович, О.И. Вашкевич, Г.К. Маев; под ред. В.С. Слеповича. – Минск : ТетраСистеме, 2012. – 176 с.

Дополнительная

1. Банкурова, Л.И. International Business Topics / Л.И. Банкурова, Л.В. Бедрицкая, Г.И. Сидоренко. – Минск : УНИВЦ Минфин, 2004. – 204 с.
2. Барановский, Л.С. Страноведение. Великобритания. Panorama of Great Britain / Л.С. Барановский, Д.Д. Козикне – Минск : Выш. Шк., 1990. – 343 с.
3. Бедрицкая, Л.В. Practical Course of English / Бедрицкая Л.В. [и др.]; под редакцией Слеповича В.С. – Минск : ТетраСистеме, 2012. – 368 с.
4. Бедрицкая, Л.В. We Study Law. Мы изучаем закон: учеб.-метод. пособие / Л.В. Бедрицкая, Г.И. Сидоренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : БГЭУ, 2000. – 200 с.

5. Бедрицкая, Л.В. Английский для экономистов. English for Economists / Л.В. Бедрицкая. – Минск : УП «Экоперспектива», 2004. – 235 с.
6. Клейнер, Л.П. Grammar in Use / Л.П. Клейнер, Г.Г. Карлова, О.И. Заяц. – Минск : БГЭУ, 2014. – Электронное учеб. пособие.
7. Койрович, М.В. Seven Steps to Better Reading: учеб.-метод. пособие / М.В. Койрович. – Минск : БГЭУ, 2007. – 98 с.
8. Плетюхова, О.В. From Business Talk to Business Talks / О.В. Плетюхова, Л.И. Василевская. – Минск : БГЭУ, 2004. – 290 с.
9. Слепович, В.С. Устное выступление и письмо для академических целей: ЭУМИ / В.С. Слепович [и др.]; под общ. ред. В.С. Слеповича. – Минск : БГЭУ, 2011. – 207 с.
10. Телень, В. Advanced Course in Mass Media Studies / В. Телень, О. Зинина, В. Прохожий. – Минск : МГЛУ, 1996. – 215 с.
11. Dooley, J. Grammarway / J. Dooley, V. Evans. – Express Publishing, 1999.
12. Mankiw, G. Principles of Macroeconomics / G. Mankiw. – 3rd ed. London : Longman, 2003. – 511 p.

Немецкий язык

Основная

1. Тарасевич, Л.А. Базовый курс немецкого языка для студентов экономических специальностей / Л.А. Тарасевич [и др.]. – Минск, 2008.
2. Мойсейчук, А.М. Немецкий язык для экономистов / А.М. Мойсейчук. – Минск, 2003.
3. Журавлева, Е.О. Бизнес-курс немецкого языка: для бакалавров и магистров / Е.О. Журавлева. – Университетская книга, 2012.
4. Бориско, Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Wirtschafts Deutsch / Н.Ф. Бориско. – Киев : Айрис-Пресс, 2006.
5. Постникова, Е.М. Бизнес-курс немецкого языка / Е.М. Постникова. – Киев, 2002.

Дополнительная

1. Галай, О.М. Практическая грамматика немецкого языка / О.М. Галай, В.Н. Киришь, М.А. Черкас. – Минск, 2004.
2. Бахун, Т.П., Маркетинг / Т.П. Бахун, Л.Ф. Сабодан-Радько. – Минск : БГДУ, 2002.
3. Булгакова, М.П. Wirtschaft aktuell (Экономика сегодня: сборник текстов с упражнениями) / М.П. Булгакова, Т.П. Бахун – Минск, 2013.
4. Корзун, И.П. Немецкая деловая корреспонденция = Deutsche Handelskorrespondenz: Учеб. пособие / И.П. Корзун, Е.М. Онуфрейчик. Минск : БГДУ, 2002.
5. Мишкевич, М.В. Экономический немецкий язык / М.В. Мишкевич, Е.С. Шубина, М.А. Кудревич. – Минск : БГДУ, 2002.
6. Шубина, Е.С. Экономический немецкий язык. Внешняя торговля / Е.С. Шубина, Е.М. Онуфрейчик. – Минск : БГДУ, 2005.
7. Dreyer, H. Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik / H. Dreyer, R. Schmidt. Ismaning, 2001.
8. Hörfelder: Hörverstehensprogramm für die Mittelstufe Deutsch als Fremdsprache. – Ismaning: Verlag für Deutsch, Max-Hueber-Str. 8, 1997.
9. Krause, W. Geschäftskontakte / W. Krause. Berlin, 1993.
10. Marktplatz. Deutsche Sprache in der Wirtschaft., – Köln : Deutsche Welle, 1998.
11. Hering, A. Geschäftskommunikation: Schreiben und Telefonieren KURSBUCH / A. Hering, M. Matussek - München, 1996.

Французский язык

Основная литература:

1. Федоренко, О.П. Практический курс французского языка. Cours pratique du français économique: учеб.пособие / О.П. Федоренко [и др.]. - Минск: БГЭУ, 2011. - 191 с.
2. Мелихова, Г.С. Французский язык для делового общения / Г.С. Мелихова. - М.: Айрис-пресс, 2004. - 240 с.
3. Чигирева, М.А. Деловой французский. Le français des affaires / М.А. Чигирева/ - СПб.: Изд-во филолог.фак-та Санкт-Петербургского госуниверситета, 2000. - 172 с.
4. Громова, О.А. Практический курс французского языка. Продвинутый этап / О.А. Громова, Е.Л.Демидова - М.: «ЧеРо», 1997. – 298 с.
5. Badi, J. 350 exercices de grammaire. Niveau moyen / J. Badi. - Paris: Hachette, 1990. – 160 p.

Дополнительная литература:

1. Шишкова, О.В. Французский язык для экономистов (продвинутый этап): учеб. пособие / О.В.Шишкова. – М.: ИНИ – ТЕЗАУРУС, 2006. – 276 с.
2. Салущева, Ж.И. Введение в маркетинг. Initiation au marketing : Учеб.-метод. пос. / Ж.И.Салущева, В.А. Салуцев. - Мп.: БГЭУ, 2003. – 143 с.
3. Мишьяр-Белоручев, Р.К. Курс устного перевода / Р.К. Мишьяр-Белоручев. - М.: «Московский лицей», 2000. - 325 с.
4. Бокуп, О.А. Совершенствуем французский. Progresser en français: учеб.-метод.пособие / О.А.Бокуп, И.И. Корабельникова, Ж.И. Салущева. - Минск: БГЭУ, 2006. - 111 с.
5. Харитонова, И.В. Франция как она есть / И.В.Харитонова, И.С. Самоходская. - М.: Гуманит. Изд. Центр ВЛАДОС, 2001. – 316 с.
6. Danylo, M. Le français des relations internationales / M.Danylo. - Paris,

- Hachette, 2000. – 214 p.
7. Danilo, M. Le français de l'entreprise / M.Danilo. Paris: - Cle International, 1996. – 107 p.
 8. Danilo, M. Le français commercial / M.Danilo. Paris: - Pocket, 1995. – 305 p.
 9. Pou, G. Commerce / Affaires. Niveau intermédiaire / G. Pou, M. Sanchez. Paris: Cle International, 1993. – 144 p.
 10. Blanc, J. Scénarios professionnels / J. Blanc, J. Cartier, P. Lederlin. Paris: Cle International, 1994. – 144 p.
 11. Rosillo, M. Quartier d'affaires / M. Rosillo, P. Maccotta, M. Demaret. – Paris: Cle International, 2013. – 144 p.
 12. Steele, R. Civilisation progressive du français / R.Steele. – Paris: CLE International/SEJER, 2004. – 187 p.

ТСО, наглядные материалы

1. Видеоматериалы из серии «Quartier d'affaires»
2. Аудио курсы:
 - а) Objectif Entreprise (аудиозапись, сопровождающая курс делового французского языка Objectif Entreprise Paris, Hachette, 1994);
 - в) Le français commercial (аудиозапись, сопровождающая курс делового французского языка «Le français commercial», M.Danilo, Paris 1994);
 - г) Le français de l'entreprise (аудиозапись, сопровождающая курс делового французского языка M. Danilo «Le français de l'entreprise»);
1. Образовательные ресурсы франкоязычного телевизионного канала TV5 Monde и др. образовательных сайтов (lepointdulle.net, francparler.fr, bonjourdefrance.org, azurlingua.com).