

Учреждение образования “Белорусский государственный экономический университет”

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Учреждения образования
“Белорусский государственный
экономический университет”

 В.И.Шимов

“ 27 ” 06 2014 г.

Регистрационный № УД 1400-14 /баз.

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (1-й)

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине для специальности 1-25 01 03 «Мировая экономика»

СОСТАВИТЕЛИ:

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

Г.Г. Карлова, преподаватель кафедры делового английского языка Учреждения образования “Белорусский государственный экономический университет”;

В.А. Шевцова, заведующая кафедрой немецкого языка Учреждения образования “Белорусский государственный экономический университет”, кандидат филологических наук, доцент.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

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

И.И. Могиленских, 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 № 5 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

Актуальность изучения иностранного языка

Развитие и укрепление межгосударственных, политических, экономических и культурных связей Республики Беларусь способствует тому, что иностранные языки реально востребованы в современном обществе. Одновременно возрастают требования к качеству владения иностранными языками специалистами в различных сферах профессионально-трудовой деятельности. Выпускник высшего учебного заведения, готовящего специалиста по специальностям 1-25 01 03 01 «Управление внешнеэкономической деятельностью»; 1-25 01 03 05 «Международные инвестиции», должен уметь использовать иностранный язык как средство профессиональной деятельности, владеть системой изучаемого языка, применять знания для решения практических задач, связанных с внешнеэкономической деятельностью хозяйствующих агентов, их затратами и результатами, функционирующими рынками, финансовыми и информационными потоками, производственными и научно-исследовательскими процессами.

Цели и задачи учебной дисциплины

Целями обучения иностранному языку в неязыковом вузе является обучение иностранному языку как средству межкультурной коммуникации, формирование личности, вобравшей в себя ценности родной и иноязычной культур и готовой к межнациональному общению во всех сферах жизни.

Иностранный язык должен быть средством, позволяющим реализовать такие аспекты профессиональной деятельности, как своевременное ознакомление с новейшими технологиями, открытиями и тенденциями в развитии науки и техники, установление профессиональных контактов с зарубежными партнерами, повышение уровня профессиональной компетенции.

Для достижения этой цели необходимо в процессе подготовки специалиста сформировать у него общую и языковую компетенции, гарантирующие его способность соответственно решать коммуникативные задачи в различных

условиях с учетом различных ограничений и реализующихся в видах деятельности и процессах, связанных с использованием иностранного языка.

В процессе обучения необходимо решить следующие задачи:

1. Переориентировать студентов в психологическом плане на понимание иностранного языка как внешнего источника информации и иноязычного средства коммуникации, на усвоение и использование иностранного языка для выражения собственных высказываний и понимания других людей. Иными словами, сформировать общую компетенцию. Она включает в себя следующие компоненты: знания о мире, полученные благодаря жизненному опыту человека, образованию или из других источников; социокультурные знания, которые могут охватывать определенные области культуры некоторого языкового сообщества и межкультурные знания, под которыми понимаются умения устанавливать сходства и различия между культурами родной страны и страны изучаемого языка.

2. Подготовить студентов к естественной коммуникации в устной и письменной формах иноязычного общения, то есть сформировать собственно языковую компетенцию, которая, по мнению разработчиков общеевропейских компетенций, включает в себя:

- лингвистическую компетенцию;
- социолингвистическую компетенцию;
- прагматическую компетенцию.

3. Научить студентов видеть в иностранном языке средство получения, расширения и углубления системных знаний по специальности и средство самостоятельного повышения своей профессиональной квалификации;

4. Раскрыть перед студентами потенциал иностранного языка как возможности расширения их языковой, лингвострановедческой и социокультурной компетенции.

В результате изучения 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 для эффективного использования иностранного языка в современном поликультурном мире;

уметь:

– вести общение социокультурного 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 выражать свои коммуникативные намерения в форме разножанровых речевых произведений (аннотации, реферата, тезисов, делового и частного письма);

владеть:

– навыками диалогического и монологического говорения на иностранном языке в типичных ситуациях социокультурного и профессионального общения;

– всеми видами чтения;

– навыками восприятия на слух иноязычной речи;

– навыками реферирования и аннотирования профессионально ориентированных и общенаучных текстов;

– навыками ведения деловой корреспонденции на иностранном языке.

Изучение дисциплины "Иностранный язык" рассчитано на 920 часов. Из них: всего часов аудиторных – 460, в том числе практических занятий 460. Рекомендуемые формы контроля – зачеты и экзамены.

ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Количество аудиторных часов
МОДУЛЬ 1. Коммуникативная грамматика	
Использование в речи настоящих, прошедших и будущих времён.	10
Использование в речи модальных глаголов.	10
Использование в речи сослагательного наклонения.	8
Использование в речи глагольных конструкций.	8
Использование в речи различных типов вопросов.	4
МОДУЛЬ 2. Академическое письмо	
Академическое письмо и публичное выступление.	6
Стили письма.	6
Связующие слова и фразы.	6
Правила пунктуации иностранного языка.	4
Анализ и комментарий данных.	6
Реферирование.	4
Презентация.	6
МОДУЛЬ 3. Деловой иностранный язык	
Организация бизнеса	10
Экономическая система	10
Менеджмент	10
Маркетинг	10
Рекламная деятельность	10
Банковское дело	10
Финансы	10
Бухгалтерский учёт, аудит	10
МОДУЛЬ 4. Страноведение	
География и климат стран изучаемого языка.	4

Политическое устройство стран изучаемого языка.	12
История и политические события, происходившие в странах изучаемого языка.	12
Экономика стран изучаемого языка.	12
МОДУЛЬ 5. Международный бизнес	
Глобализация	4
Коммуникативные особенности представителей разных культур	10
Ведение бизнеса в восточных странах	8
Деловая этика	10
Интеллектуальная собственность	8
МОДУЛЬ 6. Пресса и телевидение	
Газетный стиль, анализ газетных статей.	8
Занятость и безработица	8
Международное положение и дипломатия	8
Международные организации	8
Права человека	4
Выборы	4
Рынки, биржи, ценные бумаги	12
Финансовые институты	12
Сфера бизнеса	12
МОДУЛЬ 7. Деловая корреспонденция	
Деловая документация	8
Виды деловых писем	6
Электронная корреспонденция	4
Деловые телефонные разговоры	4
Составление документов для устройства на работу	8
МОДУЛЬ 8. Перевод	
Общие вопросы перевода.	8
Лексические вопросы перевода с иностранного языка на русский	16

Грамматические вопросы перевода с иностранного языка на русский	12
Общие вопросы перевода с русского языка на иностранный	36
МОДУЛЬ 9. Правоведение	
Что такое право? Правовые системы	6
Юридические институты	4
Гражданское, уголовное и уголовно-процессуальное право	12
Защита прав потребителей	6
Трудовое законодательство	8
Контракты. Хозяйственное право	8
Итого	460

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

МОДУЛЬ 1

Употребление в речи настоящих, прошедших и будущих времен.

Употребление в речи модальных глаголов для выражения: сомнения, удивления, запрета, возможности, необходимости, просьбы, предложения, совета, разрешения и т.д.

Употребление в речи сослагательного наклонения в простых и сложных предложениях.

Употребление в речи герундия, причастий и глагольных конструкций.

Употребление в речи различных типов вопросов.

МОДУЛЬ 2

Понятие академического письма и публичного выступления.

Формальный и неформальный стили.

Связующие слова и фразы.

Правила иностранной пунктуации.

Анализ и комментарий данных.

Реферирование.

Презентация.

МОДУЛЬ 3

Организация бизнеса: Типы и формы организации бизнеса; Типы компаний; Истории создания компаний; Иностранные компании; Конкуренция; Корпоративная ответственность; Предпринимательство; Оптовая и розничная торговля; Виды товаров.

Экономическая система: Что такое экономика?; История экономических отношений; Микроэкономика; Макроэкономика; Экономическая среда; Международные экономические отношения.

Менеджмент: Функции, принципы и виды; Профессия менеджера; Стили управления; Управление персоналом; Прием на работу; Мотивация работников; Решение проблем; «Международные» менеджеры.

Маркетинг: Эволюция маркетинга; Поиск рынков сбыта; Сегментация рынка; Исследование поведения потребителей; Удовлетворение потребностей потребителей; Виды услуг; Брэндинг; Международный маркетинг.

Рекламная деятельность: История рекламы; Основные черты и цели рекламы; Виды рекламы; Влияние рекламы на детей; Рекламный бизнес; Наблюдение за рекламой; Наблюдения.

Банковское дело: Деньги; История денежных отношений; Роль и функции денег; Основные валюты; История банковского дела; Роль и функции банков; Регулирование банковской деятельности; Центральный банк (Национальный банк РФ, Центробанк РФ, Федеральная резервная система США); Основные и новые виды банковских услуг; Международная банковская система; Швейцарские банки; Банковская система РФ.

Финансы: Что такое финансы, капитал?; Финансовая система; Финансовый рынок; Финансовые инструменты; Основные виды капитала; Акции, дивиденды, облигации; Инфляция; Процентная ставка; Налогообложение; Риски; Страхование.

Бухгалтерский учет, аудит: История бухгалтерского учета; Бухгалтерская документация; Финансовая отчетность; Активы; Пассивы; Счета; Типы счетов; Пользователи бухгалтерской информацией; Международные стандарты ведения бухгалтерского учета; Аудит; Принципы аудиторской деятельности; Виды аудита; Профессиональная этика бухгалтера / аудитора.

МОДУЛЬ 4

География и климат стран изучаемого языка.

Политическое и административное устройство стран изучаемого языка.

Государственная символика. Политические партии.

Важнейшие исторические и политические события и процессы, происходившие в странах изучаемого языка.

Важнейшие экономические события и процессы, происходившие в странах изучаемого языка; их влияние на мировую экономику.

МОДУЛЬ 5

Влияние глобализации на развитие общества. Проблемы в экономике, политике и культуре, вызванные процессом глобализации. Антиглобализм.

Особенности общения представителей разных культур на вербальном и невербальном уровне. Специфика ведения бизнеса в странах востока.

Этика делового общения. Проблемы, связанные с этическим ведением бизнеса. Преступления в сфере бизнеса.

Виды интеллектуальной собственности. Проблемы в сфере интеллектуальной собственности.

МОДУЛЬ 6

Газетный стиль, Заголовки; Правила чтения и анализ газетных статей.

Основные темы газетных статей (занятость, безработица, международное положение, дипломатия, международные организации, войны, права человека, выборы).

Основные темы деловых новостей (рынки, биржи, ценные бумаги, финансовые институты, финансовая стабильность, доллар и евро, слияния и покупки, рейдерские атаки и захваты).

МОДУЛЬ 7

Деловая документация.

Структура, содержание и стиль делового письма.

Виды деловых писем (запросы, ответы на запросы, заказы, оплата, жалобы, извинения, доставка и др.)

Электронная корреспонденция.

Телефонные переговоры. Бронирование гостиниц.

Составление документов для устройства на работу (резюме, заявление о приеме на работу).

МОДУЛЬ 8

Общие вопросы перевода.

Лексические вопросы перевода с английского языка на русский (установление значения слова, перевод различных типов слов, передача имен

собственных и названий, перевод словосочетаний, заголовков, заимствований, лексические трансформации).

Грамматические вопросы перевода с английского языка на русский (изменение структуры предложения при переводе, передача различных грамматических явлений).

Общие вопросы перевода с русского языка на английский (лексические и грамматические).

МОДУЛЬ 9

Что такое право?

Правовые системы.

Гражданское, уголовное и уголовно-процессуальное право. Виды правонарушений и наказаний. Юридическая ответственность.

Юридические институты. Адвокатская деятельность.

Обеспечение соблюдения законов.

Защита прав потребителей.

Трудовое законодательство.

Контракты. Хозяйственное право.

Законодательство Республики Беларусь.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Английский язык

Основная:

1. Банкурова, Л.И. International Business Topics : учеб. пособие / Л.И.Банкурова, Л.В.Бедрицкая, Г.И.Сидоренко.- Минск ; УИ «ИВИЦ Минфина», 2004. – 204 с.
2. Василевская, Л.И. Business Correspondence : учеб. пособие / Л.И.Василевская. -- Минск ; ИВИЦ Минфина, 2003. – 265с.
3. Карлова, Г.Г. Discussing International Business Topics =Обсуждаем темы международного бизнеса : учеб. пособие [Электронный ресурс] / Г.Карлова. Минск ; БГДУ, 2010.
4. Слепович, В.С. Пособие по академическому письму и говорению // Academic Writing and Speaking Course Pack / В.С. Слепович, О.И. Вышкевич, Г.К. Мась; под ред. В.С. Слеповича. – Минск ; ТетраСистеме, 2012. – 176с.
5. Шлетохова, О.В. From Business Talk to Business Talks = От бизнес беседы к деловым переговорам : учеб. пособие / О.В. Шлетохова, Л.И. Василевская. Минск ; БГДУ, 2004. – 290 с.

Дополнительная

1. Глазкова, Т.К. Mass Media Vocabulary: учеб.-метод. пособие по общ.-полит. лексике / сост. Т.К. Глазкова. – Минск.: Лексис, 2000. – 172 с.
2. Карлова, Г.Г. Focus on English-speaking countries Знакомство с англоязычными странами : учеб. пособие [Электронный ресурс]/ Г.Г. Карлова, Л.Н. Клейнер, Д.Г. Кузарь. – Минск ; БГДУ, 2012.
3. Койрович, М.В. Improve and test your Grammar=Совершенствуем грамматику: практика и тесты : пособие в 2 ч. / М.В.Койрович, Л.И.Василевская.-Минск : БГДУ,2009.- Ч.1. – 366с.

4. Койрович, М.В. Improve and test your Grammar=Совершенствограмматике: практика и тесты : пособие в 2 ч. / М.В.Койрович, Л.И.Василевская.-Минск ; БГДУ,2009.- Ч.2. 156с.
5. Койрович, М.В. Easy Reading = Читаем, понимаем, обсуждаем: учеб. пособие / М.В. Койрович, Д.Г. Кузарь, И.В.Кузьмина, О.В. Шлетыхова. - Минск ; БГДУ, 2010. -- 157 с.
6. Слепович, В.С. Business Communication : учебное пособие / В.С. Слепович. – Минск ; Тетра Системс, 2002. – 260 с.
7. Телень, В. Advanced Course in Mass Media Studies : учебное пособие / В.Телень, О.Зиница, В. Прохожий. – Минск : МГЛУ, 1996. -- 215 с.
8. Толстоухова, В.Ф. Tales of Mystery and Suspense for Students for English = Остросюжетная проза: читаем и обсуждаем: учебно-методическое пособие в 2-х частях / В. Ф. Толстоухова, В. А. Латыш. Минск: РИВШ, 2009. Ч.1. - 2009. - 280 с.
9. Ashley, A. A Correspondence Workbook / A. Ashley. -- Oxford University Press, 1992. 256p.
10. Ashley, A. A Handbook of Commercial Correspondence / A. Ashley. -- Oxford University Press. 1992. - 250p.
11. McDowall, David. An illustrated history of Britain / D. McDowall.- UK, Longman Group Limited, 1989. -- Fourteenth impression 2000. – 188 с.
12. O’Callaghan, Bryn. An illustrated history of the USA / B. O’Callaghan - UK, Longman Group Limited 1990. -- Seventeenth impression 2004. - 144 с.

Немецкий язык

Основная

1. Бориско, П.Ф. Бизнес-курс немецкого языка - Wirtschaftsdeutsch / П.Ф. Бориско. - Киев: Айрис-Пресс, 2006.
2. Мойсейчук, А. М. Немецкий язык для экономистов / А. М. Мойсейчук. Минск, 2003.

3. Тарасевич, Л.А. Базовый курс немецкого языка для студентов экономических специальностей / Л.А. Тарасевич – Минск, 2008.
4. Шубина, Е.С. Экономический немецкий язык. Внешняя торговля / Е.С. Шубина, Е.М. Опуфрейчик. – Минск: БГЭУ, 2005.
5. Hering, A. Geschäftskommunikation. Schreiben und Telefonieren = Деловая коммуникация. Переписка и беседы по телефону / А. Херинг, М. Матуссек. – Ismaning: Hueber, 2009. – 168 с.

Дополнительная

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