

1 Учебно-программная документация

1.1 Учебная программа по учебной дисциплине

Учреждение образования “Белорусский государственный экономический университет”

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
“Белорусский государственный
экономический университет”

В.Н. Шимов

“01” декабря__ 2017 г.

Регистрационный № УД 3439-17 / уч.

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (второй уровень)

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной
дисциплине для специальности 1-26 81 01 «Бизнес-администрирование»

2017

СОСТАВИТЕЛИ:

Могиленских Н.П., заведующий кафедрой межкультурной экономической коммуникации учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат филологических наук, доцент;

Заранская М.С., старший преподаватель кафедры межкультурной экономической коммуникации учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Малашенко Е.А., заведующий кафедрой английского и восточных языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат педагогических наук, доцент;

Гладко М.А., доцент кафедры речеведения и теории коммуникации учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет», кандидат филологических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой межкультурной экономической коммуникации учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 3 от 31.10.2017 г.);

Кафедрой романских языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 3 от 25.10.2017 г.);

Кафедрой немецкого языка учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 3 от 26.10.2017 г.);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № ____ от _____).

Пояснительная записка

В начале XXI века существенно изменился социокультурный и образовательный контекст изучения иностранных языков. Новые политические, социально-экономические и культурные реалии, процессы интеграции и интернационализации многих сторон материальной и духовной жизни мирового сообщества, открытость границ привели к значительному расширению всесторонних международных контактов. Качественно изменился характер научно-технического сотрудничества, чему во многом способствовало развитие информационных технологий и прежде всего глобальной сети Интернет. Это повысило статус иностранного языка как общеобразовательной дисциплины, реально востребованной в практической и интеллектуальной деятельности специалиста.

Владение иностранным языком позволяет 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. Оно обеспечивает повышение уровня профессиональной компетенции.

Изучение профессионально-ориентированного иностранного языка – важный компонент формирования профессиональной компетентности магистранта в его научно-исследовательской деятельности.

Выпускник магистратуры должен обладать следующими академическими компетенциями:

- владеть базовыми научно-теоретическими знаниями и применять их для решения теоретических и практических задач;
- владеть системным и сравнительным навыками;
- уметь работать самостоятельно;

Выпускник должен иметь следующие социально-личностные компетенции:

- обладать качествами гражданственности;
- быть способным к социальному взаимодействию;
- обладать способностью к межличностным коммуникациям;
- уметь работать в команде;
- ясно формулировать собственную позицию, находить и чётко излагать аргументы в её защиту.

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями по видам деятельности, быть способным:

- организовывать творческие коллективы для решения социально-экономических задач и руководить ими;
- применять методы анализа и организации внедрения инноваций.

Целью освоения учебной дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык (второй уровень)» является развитие профессиональной иноязычной коммуникативной компетенции магистрантов, включающей в себя лингвистическую, социолингвистическую, дискур-

сивную, стратегическую и другие виды компетенций, способствующих профессиональной самореализации в научно-исследовательской деятельности и осуществлении профессионального иноязычного общения. Реализация данной цели предусматривает:

- расширение лингвистических представлений, знаний и умений;
- совершенствование культуры межличностного и делового общения в профессионально-значимых ситуациях межкультурного сотрудничества;
- использование иностранного языка в качестве инструмента обмена профессионально-значимой информацией.

Изучение учебной дисциплины предполагает выполнение следующих

задач:

- поддержание ранее приобретённых навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере научной и профессиональной деятельности;
- совершенствование умений во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо) и формах речевой коммуникации с учетом профессиональной направленности иноязычной коммуникации;
- формирование профессионального тезауруса, обучение пользованию разнообразными справочными ресурсами;
- развитие коммуникативных стратегий реализации письменной иноязычной коммуникации в соответствии с принятыми международными правилами оформления научно-исследовательского продукта;
- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур.

Содержание учебной дисциплины направлено на формирование различных видов *компетенций*:

- *лингвистической* – расширение знаний о системе иностранного языка, совершенствование умения использовать грамматические структуры и языковые средства в соответствии с нормами данного языка, свободное использование приобретенного словарного запаса;
- *социолингвистической* – совершенствование умений в основных видах речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме), а также в выборе лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных ситуации общения, целям, намерениям и ролям партнеров по общению;
- *дискурсивной* – развитие способности использовать определенную стратегию и тактику общения для устного и письменного конструирования и интерпретации связных текстов на иностранном языке по изученной проблематике, в том числе демонстрирующие творческие способности магистрантов;

- *социокультурной* – овладение национально-культурной спецификой страны изучаемого языка и развитие умения строить речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике;
- *социальной* – развитие умения вступать в коммуникацию и поддерживать ее;
- *стратегической* – совершенствование умения компенсировать недостаточность знания языка и опыта общения в иноязычной среде;
- *предметной* – развитие умения использовать знания и навыки, формируемые в рамках дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык (второй уровень)», для решения различных проблем. Изучив учебную дисциплину «Профессионально-ориентированный иностранный язык (второй уровень)» **магистрант должен знать:**
- языковые особенности профессионального языка, термины, формы устной и письменной профессионально-ориентированной коммуникации;
- принципы построения дискурса в соответствии с ситуациями профессионально-ориентированной коммуникации.

Магистрант должен уметь:

1) Аудирование

Воспринимать на слух иноязычную монологическую и диалогическую речь в типичных ситуациях, касающихся профессиональных сфер, содержащую до 10 % незнакомых слов, используя ее в зависимости от целевых установок; полно и точно понимать на слух речь преподавателя и магистрантов во всех ситуациях, возникающих в учебном процессе; удерживать в памяти основное содержание услышанного и демонстрировать его понимание в различных формах (ответы на вопросы, ответы множественного выбора, передают краткое содержание текста); вести записи получаемой информации; понимать развернутые доклады и лекции и содержащуюся в них сложную аргументацию, если тематика этих выступлений знакома; понимать 85 % новостных репортажей о текущих событиях; понимать содержание большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке.

2) Чтение

Читать и понимать тексты разных жанров из профессиональной сферы, используя в зависимости от характера текста и целевых установок разные виды чтения:

- чтение с целью понимать основное содержание текста;
- чтение, имея целью максимально точное и адекватное понимание текста с установкой на наблюдение за языковыми явлениями;
- чтение для извлечения основных видов информации;

- беглое чтение с целью определения круга рассматриваемых в тексте вопросов и основных положений автора (тексты экономической и общественно-политической тематики);
 - чтение с целью быстрого нахождения определенной информации (литература справочного характера).
- Понимать статьи и сообщения по современной проблематике.

3) Говорение

Выбирать адекватный ситуации стиль общения; инициативно задавать вопросы различных типов, запрашивая информацию; отвечать на вопросы различных типов, сообщая информацию; использовать формулы приветствия и знакомства; инициировать, поддерживать и завершать разговор; выражать утверждение; согласие / несогласие с утверждением; высказывать одобрение / неодобрение / сомнение; аргументированно опровергать мнение; давать эмоциональную оценку высказыванию; делать выводы; принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения.

Характеристики речи: адекватная реализация коммуникативного намерения, логичность, содержательность, ясность, связность, смысловая и структурная завершенность, соответствие языковой норме, прагматическим и социокультурным параметрам, выразительность и соблюдение естественного темпа говорения.

4) Письмо

Выполнять письменные задания к прослушанному, увиденному, прочитанному; логично и аргументированно излагать свои мысли, соблюдая стилистические и жанровые особенности; писать понятные подробные сообщения по широкому кругу вопросов; писать эссе или доклады, освещая вопросы или аргументируя точку зрения «за» или «против»; владеть навыками составления частного и делового письма, правильно использовать соответствующие реквизиты и формулы письменного общения; реферировать и аннотировать профессионально ориентированные и общенаучные тексты с учетом разной степени смысловой компрессии.

Магистрант должен владеть:

- навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов;
- умениями сознательного использования ресурсов языка в профессиональной деятельности;
- методами и приемами работы с различными видами словарей и различными источниками информации в рамках профессионально ориентированной тематики.

Требования к знаниям, умениям и навыкам магистрантов составлены в соответствии с Общеввропейскими компетенциями владения иностранным языком (уровень B2).

Всего часов по учебной дисциплине для дневной формы обучения 236, из них всего часов аудиторных 72, в том числе 72 часов – практические занятия; для заочной формы обучения 20, из них всего часов аудиторных 20, в том числе 20 часов – практические занятия.

Форма контроля: экзамен.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Установление контактов

Установление контактов с клиентами при продаже товара или оказании услуги. Установление контактов с деловыми партнерами. Этапы методики установления контакта. Сетевая кооперация (нетворкинг). Светская беседа. Прямой и непрямой стили общения.

Тема 2. Организация рабочего времени и управление стрессовыми ситуациями

Рациональное использование времени. Использование графиков и планов. Минимизация потери времени. Факторы стресса, связанные с организацией. Признаки и последствия стресса для работника. Программы профилактики трудового стресса.

Тема 3. Деловой этикет

Правила поведения в контексте бизнес-коммуникаций. Правила деловой переписки. Проведение деловых встреч, презентаций, приемов. Правила телефонных переговоров. Правила пользоваться визитными карточками. Правила обмена подарками и сувенирами. Корпоративный этикет. Этикет деловой корреспонденции.

Тема 4. Работа с клиентами

Послепродажное обслуживание. Составление жалоб и рекламаций. Правила оформления книги отзывов и предложений. Стратегии урегулирования жалоб. Этапы урегулирования жалоб.

Тема 5. Ведение переговоров

Специфика делового общения. Основные этапы переговоров. Способы подачи позиции. Принципы взаимодействия с партнером. Типы поведения на переговорах. Особенности внедрения инновационных технологий в деятельность компании. Манипуляции при проведении переговоров. Типичные ошибки участников переговоров.

Тема 6. Управление проектами

Система менеджмента предприятия. Роли в проекте. Цель управления проектом и успешность проекта. Корпоративная система управления проектами. Процедуры управления проектом. План управления проектом. Стандарты управления проектом. Программное обеспечение.

Тема 7. Деловые культуры в международном бизнесе

Деловые культуры как нематериальный актив конкурентоспособности международного бизнеса. Структура нематериальных активов. Репутационные

активы. Транснациональные корпорации и транснациональные банки. Деловые культуры в условиях интернационализации бизнеса.

Тема 8. Международные финансы

Мировой финансовый рынок. Инструменты мирового финансового рынка. Функции международных финансов. Субъекты международных финансов. Мировые финансовые центры. Финансовые риски и управление ими. Управление финансовой устойчивостью банков и акционерных предприятий.

Тема 9. Стратегический менеджмент

Основные составляющие стратегического менеджмента. Ситуационный анализ. Управленческий анализ. Портфельный анализ. Конкурентные преимущества. Диверсификация.

Тема 10. Актуальные проблемы международных экономических отношений

Денежное обращение и кредит Беларуси и зарубежных стран. Организация и техника международных расчетов. Ценообразование.

Тема 11. Международная логистика

Конкуренция в международной логистике. Региональный фактор международной логистики. Факторы внедрения международной логистики в деятельность предприятия. Проблемы международной логистики. Способы реализации международных логистических стратегий.

Тема 12. Международные слияния и поглощения

Тенденции, мотивы и способы финансирования слияний и поглощений. Структура и выполнение сделки слияния или поглощения. Оценка эффективности слияния и поглощения. Реорганизация и реструктуризация компаний.

Тема 13. Стратегии выхода на международный рынок

Модификация продукта и тактики продвижения его на рынок. Экспорт товара. Экспорт капитала. Экспорт технологий и услуг. Создание дочерних предприятий, филиалов, торговых представительств. Международный маркетинг. Работа в многонациональном коллективе.

Тема 14. Безопасность международного бизнеса

Риски мошенничества в международных сделках. Риски использования номинального сервиса. Финансовая отчетность и связанные с ней риски. Банковская тайна. Защита активов компании.

Тема 15. Информационные технологии в международном бизнесе

Функции информации в международном бизнесе. Возможности применения информационных технологий в международном бизнесе. Формы электронно-

го бизнеса. Тенденции развития мирового и белорусского рынком информационных технологий.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ УРОВЕНЬ)»
ДЛЯ ДНЕВНОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов			
						Лекции	ПЗ (СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Установление контактов		4					англ. [1,2], исп. [2,8]	
2	Организация рабочего времени и управление стрессовыми ситуациями		4					англ. [3,5], исп. [6,7]	
3	Деловой этикет		4					англ. [3,6], исп. [4,5]	Тест
4	Работа с клиентами		4					англ. [1,3], исп. [1,5]	
5	Ведение переговоров		4					англ. [3,11], исп. [2,8]	Контрольная работа
6	Управление проектами		6					англ. [9,10], исп. [1,4]	
7	Деловые культуры в международном бизнесе		4					англ.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
								[1,2], исп. [3,6]	
8	Международные финансы		6					англ. [2,7], исп. [8,4]	Тест
9	Стратегический менеджмент		4					англ. [1,2], исп. [1,2]	
10	Актуальные проблемы международных экономических отношений		6					англ. [2,5], исп. [3,4]	
11	Международная логистика		6					англ. [1,2], исп. [2,3]	
12	Международные слияния и поглощения		6					англ. [4,5], исп. [2,8]	Тест
13	Стратегии выхода на международный рынок		6					англ. [1,3], исп. [4,6]	
14	Безопасность международного бизнеса		2					англ. [3,4], исп. [6,8]	
15	Информационные технологии в международном бизнесе		6					англ. [2,5], исп. [3,6]	Контрольная работа
	Всего часов		72						Экзамен

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ УРОВЕНЬ)»

ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов			
						Лек-ции	ПЗ (СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Установление контактов		4					англ. [1,2], исп. [2,8]	
2	Деловой этикет		2					англ. [3,6], исп. [4,5]	Тест
3	Ведение переговоров		4					англ. [1,2], исп. [1,2]	
4	Управление проектами		4					англ. [2,5], исп. [3,4]	
5	Международная логистика		2					англ. [1,2], исп. [2,3]	
6	Стратегии выхода на международный рынок		2					англ. [4,5], исп. [2,8]	Тест
7	Информационные технологии в международном бизнесе		2					англ.	Контрольная

									[2,5], исп. [3,6]	работа
	Всего часов		20							Экзамен

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов по учебной дисциплине «Профессионально-ориентированный иностранный язык (второй уровень)»

В овладении знаниями учебной дисциплины важным этапом является самостоятельная работа магистрантов. Рекомендуется бюджет времени для самостоятельной работы в среднем 2–2,5 часа на 2-х часовое аудиторное занятие.

Основными направлениями самостоятельной работы магистранта являются:

- первоначально подробное ознакомление с программой учебной дисциплины;
- ознакомление со списком рекомендуемой литературы по учебной дисциплине в целом и ее разделам, наличие ее в библиотеке и других доступных источниках, изучение необходимой литературы по теме, подбор дополнительной литературы;
- подготовка к выполнению форм текущего и итогового контроля (тесты, контрольные работы);
- подготовка к практическим занятиям, дискуссиям;
- подготовка докладов;
- самоконтроль и самооценка полученных знаний.

ЛИТЕРАТУРА **(англоязычная)**

Основная:

1. Trappe, T. Intelligent Business (Intermediate) / T. Trappe, Tullis G. – London : Pearson Education Limited, 2005. – 178 p.
2. Pilbeam, A. Market Leader: International management: Business English / A. Pilbeam. – London : Pearson Education Limited, 2000. – 96 p.
3. Cotton, D. Market Leader: New Edition (Intermediate) / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. – London : Pearson Education Limited, 2013. – 169 p.

Дополнительная:

4. Badger, I. Everyday Business English / I. Badger. – London : Pearson Education Limited, 2013. – 96 p.
5. Emmerson, P. Essential Business Vocabulary / P. Emmerson. – London : Macmillan Publishers Limited, 2011. – 177 p.
6. Ladousse, G. P. Going Places. Study Book 2 / G. P. Ladousse. – London : Macmillan Heinemann English Language teaching, 2003. – 128 p.
7. Mascull, B. Business Vocabulary in Use / B. Mascull. – Cambridge : Cambridge University Press, 2002. – 172 p.
8. Pilbeam, A. Market leader: Working across cultures / A. Pilbeam. – London : Pearson Education Limited, 2010. – 99 p.
9. Sweeney, S. English For Business Communication / S. Sweeney. – Cambridge : Cambridge University Press, 2003. – 173 p.
10. Sweeney, S. Professional English in Use: Management / S. Sweeney. – London : Pearson Education Limited, 2002. – 165 p.
11. Taylor, J. Business English / J. Taylor, J. Zetter. – Book 1. – Berkshire : Express Publishing, 2011. – 41 p.
12. Powell, M. In Company (Intermediate) / M. Powell. – London : Macmillan Education, 2010. – 144 p.

ЛИТЕРАТУРА **(испаноязычная)**

Основная:

1. Гринина Е.А., Микаэлян Ю.И. Español actual / Е.А. Гринина, Ю.И. Микаэлян. – М.: Филоматис, 2015.– 203 с.
2. Душевский, А. А. Испанский для экономистов / А.А. Душевский, Е.В. Дыро, М.Н. Мардыко. БГЭУ, 2012. – 150 с.
3. Иовенко, В.А. Общий перевод с испанского / В.А. Иовенко. – М.: ЧеРо, 2017. – 315 с.
4. Калустова, О.М. Бизнес-курс испанского языка / О.М. Калустова. – К: ООО ИП Логос, 2003. – 230 с.
5. Мигель Арсуага-Герра Испанский язык для делового общения / Мигель Арсуага-Герра. - М.: ЧеРо, 2005.
6. Мигель Арсуага-Герра Испанский язык для современной предпринимательской деятельности / Учебное пособие – М.: Филоматис, 2011.
7. Carmen Rosa de Juan El español en el ámbito jurídico / Carmen Rosa de Juan. – Madrid: Edinumen, 2010. – 280 с.
8. Claudia Fernández, Javier Lahuerta, Ivonne Lerner /Manual de español/ Conforme al Plan Curricular del Instituto Cervantes – Madrid, 2012.
9. Lago, A. F. Español para el comercio internacional / A. F. Lago. – Madrid, 2005. – 210 с.
10. Marta Baralo, Marta Genís, M.a Eugenia Santana/ Español Lengua Extranjera, Avanzado B2 – Grupo Anaya, S.A., Madrid, 2012. – 294 p.

Дополнительная:

1. Борисенко, И.И. Грамматика испанской разговорной речи с упражнениями / И.И. Борисенко. – М.: Высшая школа, 2000. – 235 с.
2. Дыро, Е.В. Испанский для экономистов / Е.В. Дыро, М.Н. Мардыко, Н.В. Попок. – Минск: БГЭУ, 2005. – 230 с.
3. Киселёв, А.В. Испания. География. История / А.В. Киселёв. – Санкт-Петербург: КАРО, 2001. – 156 с.
4. Комарова, Ж.Т. Испанский для всех / Ж.Т. Комарова. – М.: Менеджер, 2005. – 185 с.
5. Alonso, R. Gramática básica del estudiante de español / R. Alonso. – Tesys, 2005. – 215 с.
6. Baralo Marta, Genís Marta, Santana M.a Eugenia. Español Lengua Extranjera / Marta Baralo. Madrid: Grupo Anaya, S.A., 2012. – 294 p.
7. Fernández Claudia, Lahuerta Javier, Lerner Ivonne Manual de español / Claudia Fernández.– Madrid: Instituto Cervantes, 2012. – 122 p.
8. Pareja, María José. Temas de empresa / María José Pareja. –Madrid: Edinumen, 2014. – 214 p.