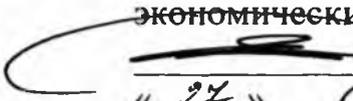


Учреждение образования  
«Белорусский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор учреждения образования  
«Белорусский государственный  
экономический университет»

 Е. Ф. Киреева

« 27 » 06 2022г.

Регистрационный код № УД 519521 уч.

**БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЯ (2-й)  
(АНГЛИЙСКИЙ)**

Учебная программа учреждения высшего образования  
по учебной дисциплине для специальностей  
1-25 01 03 «Мировая экономика»  
1-26 02 01 «Бизнес -администрирование»

Учебная программа составлена на основе учебных планов учреждения высшего образования по специальностям 1-25 01 03 «Мировая экономика» рег.№ 21ДАИ-013, 21ДАЗ-011, 06.07.2021, 1-26 02 01 «Бизнес-администрирование» рег.№ 21ДАБ-105, 02.09.2021

### **СОСТАВИТЕЛИ:**

Сидорчук И.С., старший преподаватель кафедры делового английского языка 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;

Богова М.Г., доцент кафедры иноязычного речевого общения учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет», кандидат филологических наук, доцент

### **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой делового английского языка учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 10 от 19.05.2022)

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 7 от 15.06.2022)

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Иностранный язык сегодня рассматривается не только в качестве средства межкультурного общения, но и средства формирования личности как субъекта национальной и мировой культуры. Знание иностранного языка становится объективно не только общественной ценностью, а одним из условий профессиональной компетентности и спрос на специалистов, которые не только умеют читать и переводить специальную литературу на нескольких иностранных языках, но и успешно осуществляют на них международные деловые и межличностные контакты, постоянно растет.

Мировая практика свидетельствует, что для успешного развития экономики страны и обеспечения ее конкурентоспособности на мировом рынке нужны специалисты в различных областях науки, техники и культуры, владеющие иностранными языками. Владение современным специалистом-экономистом двумя (а лучше тремя и более) иностранными языками – объективное требование времени, и студенты экономических вузов хорошо понимают, что перспективы их профессионального будущего во многом связаны с их «иноязычной» профессиональной компетенцией.

В современных условиях развития и расширения международных контактов иностранный язык становится и важнейшим средством делового общения специалистов разных профилей, поэтому в последнее время как за рубежом, так и у нас в стране все больше внимания уделяется проблеме преподавания иностранных языков с учетом потребностей обучающихся.

**Дисциплина «Бизнес-коммуникация (2-й)»** занимает важное место в подготовке будущего специалиста и тесно связана с дисциплинами профессионально-экономического модуля.

**Целью преподавания дисциплины «Бизнес-коммуникация (2-й)» является** формирование лингвистической компетентности, включающей навыки и умения практического владения системой второго иностранного языка, которые позволяют использовать иностранный язык как в профессионально-деловой деятельности в финансово-экономической сфере, так и для дальнейшего образования и самообразования во всех основных видах речевой деятельности, как-то: говорения, чтения, аудирования и письма.

**Задачами дисциплины «Бизнес-коммуникация (2-й)» является:**

- формирование лексического аппарата изучаемого языка в рамках программной тематики;
- формирование коммуникативных навыков устной и письменной речи в рамках бизнес тематики;

- формирование умений и навыков в сфере профессионального общения, необходимых для успешного решения разнообразных коммуникативных задач;
- расширение межкультурного кругозора студентов, повышение уровня их профессиональной языковой культуры общения и речи.

В результате изучения дисциплины «**Бизнес-коммуникация (2-й)**» формируются следующие **компетенции**:

- использовать иностранный язык в качестве инструмента профессиональной деятельности, применять базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на иностранном языке для решения профессиональных задач;
- применять коммуникативные стратегии для привлечения целевой аудитории в различных сферах бизнеса.

В результате изучения дисциплины «**Бизнес-коммуникация (2-й)**» студенты должны **знать**:

- особенности лексической и грамматической системы изучаемого иностранного языка в процессе бизнес коммуникации;
- социокультурные нормы делового общения, позволяющие эффективно использовать иностранный язык как средство общения в современном поликультурном мире;
- основные нормы речевого этикета, принятые в стране изучаемого языка;
- грамматические явления изучаемого языка и коммуникативные особенности их использования в речи;
- лексические единицы изучаемого языка в рамках тематики, предусмотренной учебной программой;
- функционально-стилистические особенности устной и письменной речи на изучаемом языке;
- нормы письменной коммуникации в сфере профессиональной деятельности.

**уметь**:

- участвовать в устном и письменном общении на языке в достаточном диапазоне профессиональных проблем и ситуаций;
- начинать, вести/поддерживать и заканчивать беседу в стандартных ситуациях общения и коммуникативных ролях, соблюдая нормы речевого этикета;
- читать тексты на изучаемом языке с целью извлечения необходимой информации и её обработки;
- участвовать в дискуссиях, аргументировано отстаивать свое мнение;

- излагать свои мысли устно и письменно в рамках заданной коммуникативной ситуации;
- сочетать диалогическую и монологическую формы речи, используя языковые и речевые средства, необходимые для поддержания разговора.

**владеть:**

- навыками использования речевых образцов устной и письменной речи, необходимой для ежедневного общения и будущей профессиональной деятельности в соответствии с принятыми стилистическими нормами;
- лексическим запасом иностранного языка, необходимым для полноценной речевой деятельности;
- навыками самостоятельной работы;
- навыками орфографии изучаемого иностранного языка.

Общетеоретическая база, принципы и подходы к определению содержания обучения иностранному языку исходят из единой методологии и дидактических позиций. Программа строится на основе принципов коммуникативного, профессионально-ориентированного и социокультурного развития личности в процессе обучения. Вместе с тем, содержание учебного материала способствует формированию национально-культурного самосознания, активной гражданской и профессиональной позиции будущего специалиста.

Содержание дисциплины «**Бизнес-коммуникация (2-й)**» по специальностям 1-25 01 03 «Мировая экономика» и 1-26 02 01 «Бизнес администрирование» рассчитано на 108 академических часов; из них количество аудиторных часов составляет 64 часа (практических).

Трудоемкость составляет 3 зачетные единицы.

Форма получения высшего образования – дневная, заочная.

Форма текущей аттестации – зачет.

Распределение аудиторного времени по видам занятий, курсам и семестрам:

**Дневная форма обучения**  
**Специальность «Мировая экономика»**  
**Специальность «Бизнес-администрирование»**

<b>Дисциплина</b>	<b>Курс</b>	<b>Семестр</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Аудиторных часов</b>	<b>Зачетные единицы</b>	<b>Форма итогового контроля</b>
Бизнес-коммуникация (2-й)	4	7	108	64	3	зачет
<b>ИТОГО</b>			108	64	3	

**Заочная форма обучения**  
**Специальность «Мировая экономика»**

<b>Дисциплина</b>	<b>Курс</b>	<b>Семестр</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Аудиторных часов</b>	<b>Зачетные единицы</b>	<b>Форма итогового контроля</b>
Бизнес-коммуникация (2-й)	3	6	--	4		----
Бизнес-коммуникация (2-й)	4	7	108	10	3	зачет
<b>ИТОГО</b>			108	14	3	

**Заочная форма обучения**

**Специальность «Мировая экономика» (ССО)**

<b>Дисциплина</b>	<b>Курс</b>	<b>Семестр</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Аудиторных часов</b>	<b>Зачетные единицы</b>	<b>Форма итогового контроля</b>
Бизнес-коммуникация (2-й)	3	6	--	6		----
Бизнес-коммуникация (2-й)	4	7	108	8	3	зачет
<b>ИТОГО</b>			108	14	3	

**Заочная форма обучения**

**Специальность «Бизнес-администрирование» (ССО)**

<b>Дисциплина</b>	<b>Курс</b>	<b>Семестр</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Аудиторных часов</b>	<b>Зачетные единицы</b>	<b>Форма итогового контроля</b>
Бизнес-коммуникация (2-й)	3	6	--	2		----
Бизнес-коммуникация (2-й)	4	7	108	12	3	зачет
<b>ИТОГО</b>			1082	14	3	

**Заочная форма обучения (на базе высшего образования)**

**Специальность «Бизнес-администрирование» (ВШУБ)**

<b>Дисциплина</b>	<b>Курс</b>	<b>Семестр</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Аудиторных часов</b>	<b>Зачетные единицы</b>	<b>Форма итогового контроля</b>
Бизнес коммуникация (2-й)	3	5	--	6		----
Бизнес коммуникация (2-й )	3	6	108	8	3	зачет
<b>ИТОГО</b>			108	14	3	

# СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

## Дисциплина «Бизнес-коммуникация (2-ой)»

### **Тема 1. Реклама и продвижение товара. Маркетинг. В рекламном агентстве.**

Понятие товара, его свойства и характеристики. Классификации и виды товаров. Товары и услуги: сходства и различия. Реклама, продвижение, маркетинг. Цели и задачи рекламы. Средства и способы рекламы. Хорошая и плохая реклама. Маркетинг: цели, задачи, стратегии. Комплекс маркетинга. Разработка маркетинговой\рекламной кампании. В рекламном агентстве.

### **Тема 2. Грамматика. Неличные формы глагола. Инфинитив.**

Неличные формы глагола: общая характеристика, грамматические особенности и свойства. Инфинитив: формы, свойства, особенности употребления. Инфинитивные конструкции и обороты: сложное дополнение, сложное подлежащее, инфинитивный оборот с предлогом for.

### **Тема 3. Менеджмент. Управление персоналом. Деловые встречи и переговоры. Споры и конфликты.**

Понятие «менеджмента», его задачи и цели. Принципы менеджмента в современном бизнесе. Профессия «менеджер». Функции менеджера в компании. Уровни менеджмента в компании и их задачи. Ответственность и полномочия менеджера. Сходства и различия понятий “manager” и “leader”. Управление персоналом. Мотивация. Стратегии удержания персонала. Материальные и нематериальные поощрения. Стили управления и их особенности. Деловые встречи и переговоры. Обсуждение деловых вопросов в компании. Споры и конфликты, Урегулирование разногласий.

### **Тема 4. Грамматика. Неличные формы глагола. Герундий.**

Герундий: формы, свойства, особенности употребления. Герундиальный оборот и особенности его употребления. Употребление инфинитива\герундия с глаголами и прилагательными. Употребление герундия с предлогами.

### **Тема 5. Корпоративная ответственность и бизнес этика. Контракты и соглашения.**

Понятие корпоративной ответственности, ее задачи и принципы. Корпоративная ответственность перед обществом, государством, клиентами, акционерами и сотрудниками. Преимущества и недостатки корпоративной ответственности. Виды корпоративной ответственности. Организации по защите корпоративной ответственности. Социальные, экономические и экологические проблемы и бизнес. Понятие бизнес этики, ее свойства и принципы. Этичное и неэтичное поведение компаний, преимущества и недостатки. Значение бизнес этики в современном мире. Обсуждение

условий контракта\соглашения. Нарушение\невыполнение контракта\соглашения. Обсуждение бизнес вопросов по телефону.

#### **Тема 6. Грамматика. Неличные формы глагола. Причастие.**

Причастие: формы, свойства, особенности употребления. Сложное дополнение с причастием. Независимый причастный оборот.

#### **Тема 7. Финансы и деньги. Обсуждение финансовых вопросов.**

Финансы и их роль в современном мире. Свойства финансов. Управление финансами в бизнесе. Государственные механизмы управления финансами.

Личные финансы и сбережения. Виды банковских вкладов. Оплата банковской картой. Интернет банкинг. Корпоративные финансы. Финансирование бизнеса. Основные финансовые документы. Государственные финансы. Налоги, виды налогов. Функции налогов. Обсуждение финансовых вопросов: получение ссуды; обсуждение цены и скидок, санкций и штрафов и др.

#### **Тема 8. Грамматика. Условные предложения.**

Условное наклонение в английском языке. Типы условных предложений. Условные предложения первого типа, их значение и грамматическая структура. Условные предложения второго типа, их значение и грамматическая структура. Условные предложения третьего типа, их значение и грамматическая структура. Условные предложения смешанного типа, их значение и грамматическая структура.

#### **Тема 9. Бизнес среда. Бизнес-планирование и отчетность. Анализ рынка.**

Понятие бизнес среды. Свойства и виды бизнес среды. Факторы бизнес среды и их влияние. Слияния и поглощения. Как приспособиться к изменениям бизнес среды? Экономический цикл. Фазы экономического цикла и их характеристики. Понимание экономических циклов. Обсуждение бизнес-плана. Подготовка бизнес-отчета. Анализ и обсуждение тенденций развития рынка.

## ДНЕВНОЕ ОБУЧЕНИЕ

Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Бизнес-коммуникация (2-й)»

для дневной формы получения высшего образования

по специальностям «Мировая экономика» и «Бизнес администрирование»

### 7 семестр

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов							Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические занятия	Семинарские	Лабораторные занятия	Количество часов УСП					
						Л	Пз	Лаб			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	<b>Реклама и продвижение товара. Маркетинг. В рекламном агентстве.</b>		10								
	Понятие товара, его свойства и характеристики. Классификации и виды товаров. Товары и услуги: сходства и различия.		4						[1,3,4,5]	Устный опрос, монологическое высказывание	
	Реклама, продвижение, маркетинг. Цели и задачи рекламы. Виды рекламы. Плюсы и минусы рекламы для покупателя и для фирмы. Хорошая и плохая реклама. Маркетинг: цели, задачи, стратегии. Комплекс маркетинга. Разработка маркетинговой\рекламной кампании. В рекламном агентстве.		6						[1,3,4,5]	Презентация, эссе, тест	
2.	<b>Грамматика. Неличные формы глагола. Инфинитив.</b>		4						[2,6,7]	Устный опрос, тест	

3.	<b>Менеджмент. Управление персоналом. Деловые встречи и переговоры. Споры и конфликты.</b>		10						
	Понятие «менеджмента», его задачи и цели. Принципы менеджмента в современном бизнесе. Профессия «менеджер». Функции менеджера в компании. Уровни менеджмента в компании и их задачи. Ответственность и полномочия менеджера. Сходства и различия понятий “manager” и “leader”.		4					[1,3,4,,8]	Устный опрос, монологическое высказывание
	Управление персоналом. Мотивация. Стратегии удержания персонала. Материальные и нематериальные поощрения. Стили управления и их особенности. Деловые встречи и переговоры. Обсуждение деловых вопросов в компании. Споры и конфликты, Урегулирование разногласий.		6					[1,3,4,,8]	Эссе , тест
4.	<b>Грамматика. Неличные формы глагола. Герундий.</b>		4					[2,6,7]	Устный опрос, тест
5.	<b>Корпоративная ответственность и бизнес этика. Контракты и соглашения.</b>		8						
	Понятие корпоративной ответственности, ее задачи и принципы. Корпоративная ответственность перед обществом, государством, клиентами, акционерами и сотрудниками. Преимущества и недостатки корпоративной ответственности. Виды корпоративной ответственности. Организации по защите корпоративной ответственности. Социальные, экономические и экологические проблемы и бизнес.		2					[1,3,4]	Устный опрос, монологическое высказывание
	Понятие бизнес этики, ее свойства и принципы. Этичное и неэтичное поведение компаний.		6					[1,3,4]	Эссе, тест

	преимущества и недостатки. Значение бизнес этики в современном мире. Обсуждение условий контракта\соглашения. Нарушение\невыполнение контракта\соглашения. Обсуждение бизнес вопросов по телефону.								
6.	<b>Грамматика. Неличные формы глагола. Причастие.</b>	4						[2,6,7]	Устный опрос, тест
7.	<b>Финансы и деньги. Обсуждение финансовых вопросов.</b>	10							
	Финансы и их роль в современном мире. Свойства финансов. Управление финансами в бизнесе. Государственные механизмы управления финансами.	2						[1,3,8]	Устный опрос
	Личные финансы и сбережения. Виды банковских вкладов. Оплата банковской картой. Интернет банкинг. Корпоративные финансы. Финансирование бизнеса. Основные финансовые документы.	4						[1,3,8]	Монологическое высказывание, эссе
	Государственные финансы. Налоги, виды налогов. Функции налогов. Финансовые центры и рынки, их функции. Рынок капитала и ценных бумаг. Обсуждение финансовых вопросов: получение ссуды; обсуждение цены и скидок, санкций и штрафов и др.	4						[1,3,8]	Устный опрос, тест
8.	<b>Грамматика. Условные предложения.</b>	4						[2,6,7]	Устный опрос, тест
9.	<b>Бизнес среда. Бизнес планирование и отчетность. Анализ рынка.</b>	8							
	Понятие бизнес среды. Свойства и виды бизнес среды. Факторы бизнес среды и их влияние. Слияния и поглощения. Как приспособиться к изменениям бизнес среды?	4						[1,3,8]	Устный опрос, эссе
	Экономический цикл. Фазы экономического	4						[1,3,4,5]	Монологическое высказывание

	<p>цикла и их характеристики. Понимание экономических циклов. Экономический цикл. Обсуждение бизнес-плана. Подготовка бизнес-отчета. Анализ и обсуждение тенденций развития рынка.</p>									вание, тест
	<b>FINAL TEST</b>		<b>2</b>							
	<b>Всего часов</b>		<b>64</b>							

## ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ

Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Бизнес-коммуникация (2-й)»  
для заочной формы получения высшего образования  
по специальности «Мировая экономика»  
**6 семестр**

Номер раздела, Темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические Занятия	Семинарские	Лабораторные занятия	Количество ча- сов УСР				
						Л	Пз			Лаб
1.	Реклама и продвижение товара. Маркетинг. В рекламном агентстве.		4					[3]	Устный опрос	
	<b>Всего часов</b>		<b>4</b>							

Учебно-методическая карта учебной дисциплины « Бизнес-коммуникация (2-й)»  
 для заочной формы получения высшего образования  
 по специальности «Мировая экономика»  
**7 семестр**

Номер раздела, Темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические Занятия	Семинарские	Лабораторные занятия	Количество часов УСП				
						Л	Пз			Лаб
2, 4, 6.	Грамматика. Неличные формы глагола. Инфинитив. Герундий. Причастие.		4						[2]	Устный опрос, тест
3.	Менеджмент. Управление персоналом. Де- ловые встречи и переговоры. Споры и кон- фликты.		6						[3]	Устный опрос
	<b>Всего часов</b>		<b>10</b>							

## ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ (СОКРАЩЕННОЕ)

Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Бизнес-коммуникация (2-й)»  
 для заочной формы получения высшего образования  
 по специальности «Мировая экономика (ССО)»  
**6 семестр**

Номер раздела, Темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов							Иное*	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические Занятия	Семинарские	Лабораторные занятия	Количество часов УСР				
						Л	Пз	Лаб		
1.	Реклама и продвижение товара. Маркетинг. В рекламном агентстве.		6						[3]	Устный опрос
	<b>Всего часов</b>		<b>6</b>							

Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Бизнес-коммуникация (2-й)»  
 для заочной формы получения высшего образования  
 по специальности «Мировая экономика (ССО)»  
**7 семестр**

Номер раздела, Темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические Занятия	Семинарские Занятия	Лабораторные занятия	Количество часов УСР				
						Л	Пз			Лаб
2,4, 6	Грамматика. Неличные формы глагола. Инфинитив. Герундий. Причастие.		4					[2]	Устный опрос, тест	
3.	Менеджмент. Управление персоналом. Де- ловые встречи и переговоры. Споры и кон- фликты.		4					[3]	Устный опрос	
	<b>Всего часов</b>		<b>8</b>							

Учебно-методическая карта учебной дисциплины « Бизнес-коммуникация (2-й)»  
 для заочной формы получения высшего образования  
 по специальности «Бизнес-администрирование (ССО)»  
**6 семестр**

Номер раздела, Темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические Занятия	Семинарские	Лабораторные занятия	Количество ча- сов УСП				
						Л	Пз			Лаб
1.	Реклама и продвижение товара. Маркетинг. В рекламном агентстве.		2						[3]	Устный опрос
	<b>Всего часов</b>		<b>2</b>							

Учебно-методическая карта учебной дисциплины « Бизнес-коммуникация (2-й)»  
 для заочной формы получения высшего образования  
 по специальности «Бизнес-администрирование (ССО)»  
**7 семестр**

Номер раздела, Темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов							Иное*	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические Занятия	Семинарские	Лабораторные занятия	Количество часов УСП				
						Л	Пз	Лаб		
2,4, 6	Грамматика. Неличные формы глагола. Инфинитив. Герундий. Причастие.		6						[2]	Устный опрос, тест
3.	Менеджмент. Управление персоналом. Де- ловые встречи и переговоры. Споры и кон- фликты.		6						[3]	Устный опрос
	<b>Всего часов</b>		<b>12</b>							

## ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ (НА БАЗЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ)

Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Бизнес-администрирование (2-й)»  
 для заочной формы получения образования (на базе высшего образования)  
 по специальности «Бизнес-администрирование (ВШУБ)»  
**5 семестр**

Номер раздела, Темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов							Иное*	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические Занятия	Семинарские	Лабораторные занятия	Количество часов УСР				
						Л	Пз	Лаб		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Товары. Реклама и продвижение товара.		6						[1,3,4,5]	Устный опрос
	<b>Всего часов</b>		<b>6</b>							

Учебно-методическая карта учебной дисциплины «Бизнес-администрирование (2-й)»  
 для заочной формы получения образования (на базе высшего образования)  
 по специальности «Бизнес-администрирование (ВШУБ)»  
**6 семестр**

Номер раздела, Темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов							Иное*	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические Занятия	Семинарские	Лабораторные занятия	Количество ча- сов УСР				
						Л	Пз	Лаб		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2,4,6	Грамматика. Неличные формы глагола. Инфинитив. Герундий. Причастие.		4						[2,6,7]	Устный опрос, тест
3.	Менеджмент. Управление персоналом.		4						[1,3,4,5]	Устный опрос
	<b>Всего часов</b>		<b>8</b>							

# ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

## ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература

1. Сидорчук, И.С. Бизнес шаг за шагом = Business Levels: учебно-методическое пособие по деловому английскому языку. В 2 ч. Ч. 2 / И. С. Сидорчук; М-во образования Респ. Беларусь, Белорус. гос. экон. ун-т. – Минск: БГЭУ, 2022 – 155 с.
2. Сидорчук, И.С. и др. English Grammar: basic course: учебно-методическое пособие. В 2 ч. Ч 2. / И.С.Сидорчук, О.И.Заяц, О.Н.Французова. – Минск: БГЭУ, 2022. – 181 с.

### Дополнительная литература

3. Emmerson, P. Business English Handbook (Advanced) / P. Emmerson. – Macmillan, 2011.
4. Cotton, D. Market Leader. 3<sup>rd</sup> edition. (Upper-Intermediate – Advanced) / D. Cotton, S. Falvey. – Pearson Education Limited, 2012.
5. Бедрицкая, Л.В. Английский язык для экономистов: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по экономическим специальностям / [Л.В. Бедрицкая и др.]. – Минск: Народная асвета, 2018 - 318 с.
6. Койрович М.В. Совершенствуем тесты=Improve and test your grammar: в 2 ч./ М.В. Койрович, Л.И. Василевская. - Минск: БГЭУ, 2009 Ч. 1
7. Койрович М.В. Совершенствуем тесты=Improve and test your grammar: в 2 ч./ М.В. Койрович, Л.И. Василевская. - Минск: БГЭУ, 2010 Ч. 2
8. Mascull, V. Business Vocabulary in Use / V.Mascull. – Cambridge University Press, 2017.

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО  
по учебной дисциплине «Бизнес-коммуникация (2-ой)»**

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
Конкурентные стратегии	Международного бизнеса	нет	Кафедра ДАЯ Протокол № 10 от 19.05.2022г.
Международные экономические отношения	Международного бизнеса	нет	Кафедра ДАЯ Протокол № 10 от 19.05.2022г.

Зав. кафедрой  
международного бизнеса,  
кандидат эконом. наук,  
доцент



Турбан Г.В.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО**  
на \_\_\_\_ / \_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_ г.)  
(название кафедры)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание)  
(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан факультета

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание)  
(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)