

Учреждение образования  
«Белорусский государственный экономический университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор учреждения образования

«Белорусский государственный  
экономический университет»

 Е. Ф. Киреева

« 22 » 06 2022 г.

Регистрационный № УД 5252-22 уч.

## **ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК(2-Й)**

Учебная программа учреждения высшего образования

по учебной дисциплине для специальностей

1-25 01 13 «Экономика и управление туристской индустрией»,

1-25 01 03 «Мировая экономика»,

1-26 02 01 «Бизнес-администрирование»

Учебная программа составлена на основе учебных планов по специальностям: «Мировая экономика» регистрационный № 21 ДАЗ-011, 06.07.2021; «Бизнес-администрирование» регистрационный № 21 ДАБ-105, 02.09.2021; «Экономика и управление туристической индустрией» регистрационный № 21 ДГИ-087, 06.07.2021.

### **СОСТАВИТЕЛИ:**

Бода Л.А., старший преподаватель кафедры немецкого и романских языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»;

Коцаренко А.М., старший преподаватель кафедры немецкого и романских языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

### **РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

Белова К.А., заведующий кафедрой профессионально ориентированной английской речи учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат филологических наук, доцент;

Дудина А.М., заведующий кафедрой лексикологии французского языка учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет», кандидат филологических наук, доцент;

### **РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой немецкого и романских языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 2 от 30.05.2022 г.)

Кафедрой делового английского языка учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № от . .2022 г.)

Кафедрой английского и восточных языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № от . .2022 г.)

Кафедрой профессионально ориентированной английской речи учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»  
(протокол № 10 от 18.05 .2022 г.)

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

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В соответствии с новыми требованиями к профессиональной вузовской подготовке студентов, усилилось внимание к проблеме подготовки профессиональных кадров качественно нового уровня. Экономические кадры должны не только обладать комплексом глубоких и прочных знаний принципов эффективной организации своей работы, но и уметь сплотить коллектив единомышленников для выполнения задач предприятия.

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык (2-й)» включена в учебный план профессиональной подготовки специалистов в БГЭУ с целью изучения делового иностранного языка как средства межкультурного взаимодействия, совершенствования иноязычной коммуникативной компетенции студентов, позволяющей использовать иностранный язык как средство профессионального и межличностного общения. Учебная дисциплина дает будущему специалисту общее представление о его профессиональной деятельности в сфере избранной специальности, что позволяет в дальнейшем эффективно использовать полученные знания в практической работе.

Навыки деловой коммуникации включаются в состав профессиональной компетентности специалиста. В процессе изучения учебной дисциплины студенты познакомятся с правилами ведения деловой переписки и документации на иностранном языке, организацией презентаций и проведением переговоров, работой с информационными ресурсами, совершенствуя, таким образом, навыки и развивая свои умения практического владения иностранным языком в разных жанрах и видах устного и письменного делового общения.

**Целью изучения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык (2-й)»** является формирование межкультурной коммуникативной профессионально-ориентированной компетенции, которая представлена перечнем взаимосвязанных и взаимозависимых компетенций, представленных в формате умений.

В ходе освоения учебной программы по дисциплине «Деловой иностранный язык (2-й)» у студентов должно быть сформировано умение использовать методы и приемы делового общения в интернациональной среде с учетом региональных особенностей деловой культуры зарубежных стран.

**Задачи, которые стоят перед изучением учебной дисциплины,** состоят в последовательном овладении студентами совокупностью компетенций, основной из которых является профессиональная компетенция, т.е. способность осуществлять деловое и официальное общение в профессиональной среде в стране и за рубежом, что подразумевает:

- изучение видов и форм деловых контактов, этики делового общения;
- развитие специальных умений официального общения, ведения переговоров, участия в дискуссиях, выступлениях;
- формирование языковых навыков и умений, необходимых для ведения деловой корреспонденции и коммуникации; представление личной информации при устройстве на работу, т.д.

В результате изучения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык (2-й)» студент должен

**знать:**

- языковые особенности делового иностранного языка, наиболее употребительные речевые клише, стили и этикет общения, формы устной и письменной коммуникации;

**уметь:**

- вести диалог с выражением определенных коммуникативных намерений (запрос/сообщение информации, выяснение мнения собеседника, выражение собственного мнения, одобрения/недовольства, уклонение от ответа), что необходимо для деловых переговоров;
- сделать сообщение (монологическое высказывание в среднем темпе речи) в типичных ситуациях делового общения, что необходимо при презентациях, беседах у стендов выставок, выступлениях на деловых встречах, приемах, переговорах, совещаниях, и т.д.;
- профессионально обобщать, систематизировать полученную деловую информацию, выделять главное, делать выводы, анализировать;
- понимать на слух иностранную речь экономического содержания (в том числе, и по телефону), при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);
- вести деловую корреспонденцию, что предполагает усвоение последовательности действий при написании конкретного типа делового письма (ознакомление с языковыми средствами, необходимыми для реализации плана письма; чтение и анализ образцов деловых писем и документации; практика в написании деловых писем различных типов, заполнении формуляров и бланков прагматического характера);
- вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления / письменного доклада по изучаемой проблематике;
- оформлять автобиографию/резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;
- выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.);

**владеть:**

- стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;
- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными социокультурными причинами;
- стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;

- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы (электронные ресурсы как компонент УМК);
- презентационными технологиями для представления необходимой информации.

Учебная программа коррелирует с такой учебной дисциплиной, как «Иностранный язык (2-й)».

Форма получения высшего образования – очная (дневная), заочная.

Общее количество часов по дисциплине зависит от конкретной специальности.

Для специальности 1-25 01 03 «Мировая экономика»: всего часов по дисциплине 256, из них всего часов аудиторных 132, в том числе 132 практических занятий.

Для специальности 1-26 02 01 «Бизнес-администрирование»: всего часов по дисциплине 256, из них всего часов аудиторных 132, в том числе 132 практических занятий.

Для специальности 1-25 01 13 «Экономика и управление туристской индустрией»: всего часов по дисциплине 238, из них всего часов аудиторных 120, в том числе 120 практических.

Формы текущей аттестации: зачеты, экзамены.

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

Для специальности 1-25 01 03 «Мировая экономика» и 1-26 02 01 «Бизнес-администрирование»: всего часов по дисциплине 256, из них всего часов аудиторных 132, в том числе 132 практических занятий.

№ модуля	Название модулей / Сфера общения	Количество часов			
		аудиторные		самостоятельная работа	общее количество часов
		лекции	практич еские		
1.	Модуль 1. Трудоустройство, занятость		16		
2.	Модуль 2. Введение в экономику		24		
3.	Модуль 3. Организация предприятия, юридические формы предприятий		24		
4.	Модуль 4. Коммуникация в бизнесе. Менеджмент. Деловая переписка		36		
5.	Модуль 5. Маркетинг и реклама		32		
	<b>Итого:</b>		<b>132</b>		<b>256</b>

Для специальности 1-25 01 13 «Экономика и управление туристской индустрией»: всего часов по дисциплине 238, из них всего часов аудиторных 120, в том числе 120 практических занятий.

№ модуля	Название модулей / Сфера общения	Количество часов			
		аудиторные		самостоятельная работа	общее количество часов
		лекции	практические		

1.	Модуль 1. Трудоустройство, занятость		16		
2.	Модуль 2. Введение в экономику		30		
3.	Модуль 3. Организация предприятия, юридические формы предприятий		22		
4.	Модуль 4. Коммуникация в бизнесе. Менеджмент. Деловая переписка.		30		
5.	Модуль 5. Маркетинг и реклама		22		
	<b>Итого:</b>		<b>120</b>		<b>238</b>

## СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

### Модули обучения

#### **Модуль 1. Трудоустройство, занятость**

Вопросы трудоустройства. Типы собеседований, интервью и тестирований при приеме на работу.

Правила приема на работу. Обсуждение условий трудового контракта. Написание автобиографии/резюме.

Подбор персонала. Проведение собеседования при приеме на работу.

Трудовые отношения.

#### **Модуль 2. Введение в экономику**

Потребности человека.

Товары и услуги.

Спрос и предложение. Понятие рынка. Ценообразование.

Рыночная экономика. Конкуренция.

Экономика Республики Беларусь и стран изучаемого языка.

#### **Модуль 3. Организация предприятия, юридические формы предприятий**

Организационная структура компании.

Обязанности персонала, виды должностей, отделов.

Правовые формы предприятий. Предпринимательство.

Форма организации компании в РБ и за рубежом. Малый и средний бизнес.

#### **Модуль 4. Менеджмент. Коммуникация в бизнесе**

Основы менеджмента. Стили руководства. Основные функции менеджера. Система ценностей и традиции компании. Корпоративная культура. Персональная культура сотрудника. Этика деловых отношений. Особенности коммуникативного поведения покупателей и клиентов. Сервис и обслуживание клиентов. Правила работы с клиентами. Переговоры по телефону с выражением определенных коммуникативных намерений (запрос/сообщение информации, назначение встреч, жалобы/рекламации, выяснение мнения собеседника, выражение собственного мнения).  
Деловая корреспонденция.

#### **Модуль 5. Маркетинг и реклама.**

Понятие маркетинга. Цели маркетинга. Продвижение товаров и услуг на рынке. Анализ рынка. Реклама как составная часть маркетинга. Качество товаров и услуг. Бренды. Презентация компании, выпускаемой продукции, предоставляемых услуг.

#### **Рекомендуемое содержание экзамена и зачета**

Письменная часть:

1. Письменное изложение прослушанного сообщения по профессиональной тематике;
2. Перевод профессионально ориентированного текста с иностранного на родной язык.

Устная часть:

1. Чтение и передача основного содержания аутентичного профессионально ориентированного текста. Беседа по проблемам, затронутым в тексте, комментарий;
2. Беседа по одной из пройденных тем.



**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)**  
**для специальности 1-25 01 13 «Экономика и управление туристской индустрией»**  
**для дневной формы получения высшего образования**  
**3 семестр**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное *	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические	Семинарские занятия	Лабораторные	Количество часов УСП				
						Л	Пз			Лаб
<b>1</b>	<b>Модуль 1 Трудоустройство, занятость:</b>									
1.1	Вопросы трудоустройства. Типы собеседований, интервью и тестирований при приеме на работу.		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
1.2	Правила приема на работу. Обсуждение условий трудового контракта. Написание автобиографии/резюме.		6					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
1.3	Подбор персонала. Проведение собеседования при приеме на работу. Трудовые отношения.		6					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
<b>2</b>	<b>Модуль 2. Введение в экономику</b>									
	Потребности человека.		6					Осн. (1-5) Доп.	Устный опрос, тест, контрольная работа	

2.1	Товары и услуги.								(6-12)	
2.2	Спрос и предложение. Понятие рынка. Ценообразование.		8						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
2.3	Рыночная экономика. Конкуренция.		8							Устный опрос, тест, контрольная работа
2.4	Экономика Республики Беларусь и стран изучаемого языка.		8							Устный опрос, тест, контрольная работа
<b>3</b>	<b>Модуль 3. Организация предприятия, юридические формы компаний</b>									Устный опрос, тест, контрольная работа
3.1	Организационная структура компании. Обязанности персонала, виды должностей, отделов.		6							
3.2	Правовые формы предприятий. Предпринимательство.		8							Устный опрос, тест, контрольная работа
3.3	Форма организации компании в РБ и за рубежом. Малый и средний бизнес.		6							Устный опрос, тест, контрольная работа
	Итоговый контроль		2							тест, контрольная работа
	<b>Всего часов</b>		<b>68</b>							

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**для специальности 1-25 01 13 «Экономика и управление туристской индустрией»**  
**для дневной формы получения высшего образования**  
**4 семестр**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические	Семинарские занятия	Лабораторные	Количество часов УСП				
						Л	Пз			Лаб
4	<b>Модуль 4. Менеджмент.</b>									
4.1	<b>Коммуникация в бизнесе</b> Основы менеджмента. Стили руководства.		6					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
4.2	Основные функции менеджера.		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
4.3	Система ценностей и традиции компании. Корпоративная культура. Этика деловых отношений.		6					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
4.4	Особенности коммуникативного поведения покупателей и клиентов. Сервис и обслуживание клиентов. Правила работы с клиентами.		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
4.5	Переговоры по телефону с выражением определенных коммуникативных намерений		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	

	(запрос/сообщение информации, назначение встреч, жалобы/рекламации, выяснение мнения собеседника, выражение собственного мнения).									
4.6	Деловая корреспонденция.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
5	<b>Модуль 5. Маркетинг и реклама.</b>									
5.1	Понятие маркетинга. Цели маркетинга.		4						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
5.2	Продвижение товаров и услуг на рынке. Анализ рынка.		4						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
5.3	Реклама как составная часть маркетинга.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
5.4	Качество товаров и услуг. Бренды. Презентация компании, выпускаемой продукции, предоставляемых услуг.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
	Итоговый контроль		2							Лексико-грамматический тест
	<b>Всего часов</b>		<b>52</b>							

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК(2-Й)»**  
**для специальности 1-26 02 01 «Бизнес-администрирование»**  
**для дневной формы получения высшего образования**  
**5 семестр**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов УСП				
						Л	Пз			Лаб
1. 1.1	<b>Модуль 1 Трудоустройство, занятость:</b> Вопросы трудоустройства. Рынок труда. Типы собеседований, интервью и тестирований при приеме на работу.		8						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
1.2	Правила приема на работу. Обсуждение условий трудового контракта. Написание автобиографии/резюме.		4						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
1.3	Подбор персонала. Проведение собеседования при приеме на работу. Трудовые отношения.		4						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
2. 2.1	<b>Модуль 2. Введение в экономику</b> Потребности человека. Товары и услуги.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа

2.2	Спрос и предложение. Понятие рынка. Ценообразование.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
2.3	Рыночная экономика. Конкуренция.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
2.4	Экономика Республики Беларусь и стран изучаемого языка.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
<b>3.</b>	<b>Модуль 3. Организация предприятия, формы компаний</b>									Устный опрос, тест, контрольная работа
3.1	Организационная структура компании. Обязанности персонала, виды должностей, отделов.		8						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	
3.2	Правовые формы предприятий. Предпринимательство.		8						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
3.3	Форма организации компании в РБ и за рубежом. Малый и средний бизнес.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
	Итоговый контроль		2							тест, контрольная работа
	<b>Всего часов</b>		<b>64</b>							

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**для специальности 1-26 02 01 «Бизнес-администрирование»**  
**для дневной формы получения высшего образования**  
**6 семестр**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практически е	Семинарские занятия	Лабораторны е	Количество часов УСР				
						Л	Пз			Лаб
4. 4.1	<b>Модуль 4. Менеджмент.</b> <b>Коммуникация в бизнесе</b> Основы менеджмента. Стили руководства.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
4.2	Основные функции менеджера.		4						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
4.3	Система ценностей и традиции компании. Корпоративная культура. Этика деловых отношений.		8						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
4.4	Особенности коммуникативного поведения покупателей и клиентов. Сервис и обслуживание клиентов. Правила работы с клиентами.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
4.5	Переговоры по телефону с выражением определенных коммуникативных намерений		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа

	(запрос/сообщение информации, назначение встреч, жалобы/рекламации, выяснение мнения собеседника, выражение собственного мнения).									
4.6	Деловая корреспонденция.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
<b>5.</b>	<b>Модуль 5. Маркетинг и реклама.</b>									
5.1	Понятие маркетинга. Цели маркетинга.		8						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
5.2	Продвижение товаров и услуг на рынке. Анализ рынка.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
5.3	Реклама как составная часть маркетинга.		8						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
5.4	Качество товаров и услуг. Бренды. Презентация компании, выпускаемой продукции, предоставляемых услуг.		8						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
	Итоговый контроль		2							Лексико-грамматический тест
	<b>Всего часов</b>		<b>68</b>							



**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**для специальности 1-25 01 03 «Мировая экономика»**  
**для дневной формы получения высшего образования**  
**5 семестр**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические	Семинарские занятия	Лабораторные	Количество часов УСП				
						Л	Пз			Лаб
1. 1.1	<b>Модуль 1 Трудоустройство, занятость:</b> Вопросы трудоустройства. Рынок труда. Типы собеседований, интервью и тестирований при приеме на работу.		8						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
1.2	Правила приема на работу. Обсуждение условий трудового контракта. Написание автобиографии/резюме.		4						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
1.3	Подбор персонала. Проведение собеседования при приеме на работу. Трудовые отношения.		4						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
2. 2.1	<b>Модуль 2. Введение в экономику</b> Потребности человека.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа

	Товары и услуги.									
2.2	Спрос и предложение. Понятие рынка. Ценообразование.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
2.3	Рыночная экономика. Конкуренция.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
2.4	Экономика Республики Беларусь и стран изучаемого языка.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
3.	<b>Модуль 3. Организация предприятия, юридические формы компаний</b>									Устный опрос, тест, контрольная работа
3.1	Организационная структура компании. Обязанности персонала, виды должностей, отделов.		8						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	
3.2	Правовые формы предприятий. Предпринимательство.		8						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
3.3	Форма организации компании в РБ и за рубежом. Малый и средний бизнес.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
	Итоговый контроль		2							тест, контрольная работа
	<b>Всего часов</b>		<b>64</b>							

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**для специальности 1-25 01 03 «Мировая экономика»**  
**для дневной формы получения высшего образования**  
**6 семестр**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практически	Семинарские занятия	Лабораторны	Количество часов УСР				
						Л	Пз			Лаб
4. 4.1	<b>Модуль 4. Менеджмент.</b> <b>Коммуникация в бизнесе</b> Основы менеджмента. Стили руководства.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
4.2	Основные функции менеджера.		4						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
4.3	Система ценностей и традиции компании. Корпоративная культура. Этика деловых отношений.		8						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
4.4	Особенности коммуникативного поведения покупателей и клиентов. Сервис и обслуживание клиентов. Правила работы с клиентами.		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
4.5	Переговоры по телефону с выражением определенных коммуникативных намерений		6						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа

	(запрос/сообщение информации, назначение встреч, жалобы/рекламации, выяснение мнения собеседника, выражение собственного мнения).								
4.6	Деловая корреспонденция.		6					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
<b>5.</b>	<b>Модуль 5. Маркетинг и реклама.</b>								
5.1	Понятие маркетинга. Цели маркетинга.		8					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
5.2	Продвижение товаров и услуг на рынке. Анализ рынка.		6					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
5.3	Реклама как составная часть маркетинга.		8					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
5.4	Качество товаров и услуг. Бренды. Презентация компании, выпускаемой продукции, предоставляемых услуг.		8					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
	Итоговый контроль		2						Лексико-грамматический тест
	<b>Всего часов</b>		<b>68</b>						

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**для специальности 1-25 01 13 «Экономика и управление туристской индустрией»**  
**для заочной сокращенной формы получения высшего образования**

**2 семестр**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное *	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практически е	Семинарские занятия	Лабораторны е	Количество часов УСР				
						Л	Пз			Лаб
1	<b>Модуль 1 Трудоустройство,</b> <b>занятость:</b>								Устный опрос	
1.1	Вопросы трудоустройства. Типы собеседований, интервью и тестирований при приеме на работу.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)		
	<b>Всего часов</b>		<b>2</b>							

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**для специальности 1-25 01 13 «Экономика и управление туристской индустрией»**  
**для заочной сокращенной формы получения высшего образования**

**3 семестр**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические	Семинарские занятия	Лабораторные	Количество часов УСП				
						Л	Пз			Лаб
1	<b>Модуль 1. Трудоустройство, занятость:</b>								Устный опрос, тест, контрольная работа	
1.1	Правила приема на работу. Обсуждение условий трудового контракта. Написание автобиографии/резюме.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)		
2	<b>Модуль 2. Введение в экономику</b>								Устный опрос, тест, контрольная работа	
2.1	Потребности человека. Товары и услуги.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)		
2.2	Спрос и предложение. Понятие рынка. Ценообразование.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
2.3	Рыночная экономика. Конкуренция. Экономика Республики Беларусь и стран изучаемого языка.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)		

3	<b>Модуль 3. Организация</b>									
3.1	<b>предприятия, юридические формы компаний</b> Организационная структура компании. Обязанности персонала, виды должностей, отделов. Правовые формы предприятий. Предпринимательство.		4						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
	<b>Всего часов</b>		<b>12</b>							

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**для специальности 1-25 01 13 «Экономика и управление туристской индустрией»**  
**для заочной сокращенной формы получения высшего образования**  
**4 семестр**

Номер раздела,	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные	Количество часов УСП				
						Л	Пз			Лаб
4	<b>Модуль 4. Менеджмент. Коммуникация в бизнесе</b> Основы менеджмента. Стилль руководства. Основные функции менеджера.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
4.1										
4.2	Особенности коммуникативного поведения покупателей и клиентов. Сервис и обслуживание клиентов. Деловая корреспонденция.		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
5	<b>Модуль 5. Маркетинг и реклама.</b>									
5.1	Понятие маркетинга. Цели маркетинга. Продвижение товаров и услуг на рынке.		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
5.2	Реклама как составная часть маркетинга. Качество товаров и услуг. Бренды.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
	<b>Всего часов</b>		<b>12</b>							



**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**для специальности 1-25 01 03 «Мировая экономика»**  
**для заочной сокращенной формы получения высшего образования**

**4 семестр**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное *	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практически е	Семинарские занятия	Лабораторны е	Количество часов УСР				
						Л	Пз			Лаб
1.	<b>Модуль 1 Трудоустройство, занятость:</b>								Устный опрос, тест, контрольная работа	
1.1	Вопросы трудоустройства. Типы собеседований, интервью и тестирований при приеме на работу.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)		
1.2	Правила приема на работу. Обсуждение условий трудового контракта. Написание автобиографии/резюме.		4						Устный опрос, тест, контрольная работа	
	<b>Всего часов</b>		<b>6</b>							

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**для специальности 1-25 01 03 «Мировая экономика»**  
**для заочной сокращенной формы получения высшего образования**

**5 семестр**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Количество часов УСП				
						Л	Пз			Лаб
2. 2.1	<b>Модуль 2. Введение в экономику</b> Потребности человека. Товары и услуги.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
2.2	Спрос и предложение. Понятие рынка. Ценообразование.		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
2.3	Рыночная экономика. Конкуренция. Экономика Республики Беларусь и стран изучаемого языка.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
3. 3.1	<b>Модуль 3. Организация предприятия, юридические формы компаний</b> Организационная структура компании. Обязанности персонала, виды должностей, отделов. Правовые формы предприятий. Предпринимательство.		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
	<b>Всего часов</b>		<b>12</b>							

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**для специальности 1-25 01 03 «Мировая экономика»**  
**для заочной сокращенной формы получения высшего образования**  
**6 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
4.	<b>Модуль 4. Менеджмент. Коммуникация в бизнесе</b>								Устный опрос, тест, контрольная работа	
4.1	Основы менеджмента. Стили руководства. Основные функции менеджера.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)		
4.2	Особенности коммуникативного поведения покупателей и клиентов. Сервис и обслуживание клиентов. Деловая корреспонденция.		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
5.	<b>Модуль 5. Маркетинг и реклама.</b>								Устный опрос, тест, контрольная работа	
5.1	Понятие маркетинга. Цели маркетинга. Продвижение товаров и услуг на рынке.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)		
5.2	Реклама как составная часть маркетинга. Качество товаров и услуг. Бренды.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
	<b>Всего часов</b>		<b>10</b>							

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**1-26 02 01 «Бизнес-администрирование»**  
**для заочной сокращенной формы получения высшего образования**  
**4 семестр**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное *	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практически	Семинарские занятия	Лабораторны	Количество часов УСР				
						Л	Пз			Лаб
1	<b>Модуль 1 Трудоустройство, занятость:</b>								Устный опрос, тест, контрольная работа	
1.1	Вопросы трудоустройства. Типы собеседований, интервью и тестирований при приеме на работу.		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)		
	Правила приема на работу. Обсуждение условий трудового контракта. Написание автобиографии/резюме.		4						Устный опрос, тест, контрольная работа	
	<b>Всего часов</b>		<b>8</b>							

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**1-26 02 01 «Бизнес-администрирование»**  
**для заочной сокращенной формы получения высшего образования**  
**5 семестр**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические	Семинарские занятия	Лабораторные	Количество часов УСР				
						Л	Пз			Лаб
2.	<b>Модуль 2. Введение в экономику</b>									
2.1	Потребности человека. Товары и услуги.		2					Осн. (1-5)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
2.2	Спрос и предложение. Понятие рынка. Ценообразование.		2					Доп. (6-12)		
2.3	Рыночная экономика. Конкуренция. Экономика Республики Беларусь и стран изучаемого языка		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
3.	<b>Модуль 3. Организация предприятия, формы компаний</b>									
3.1	Организационная структура компании. Обязанности персонала, виды должностей, отделов. Правовые формы предприятий. Предпринимательство.		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
	<b>Всего часов</b>		<b>10</b>							

Учебно-методическая карта  
учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»  
1-26 02 01 «Бизнес-администрирование»  
для заочной сокращенной формы получения высшего образования  
6 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
4. 4.1	<b>Модуль 4. Менеджмент. Коммуникация в бизнесе</b> Основы менеджмента. Стили руководства. Основные функции менеджера.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
4.2	Особенности коммуникативного поведения покупателей и клиентов. Сервис и обслуживание клиентов. Деловая корреспонденция.		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
5. 5.1	<b>Модуль 5. Маркетинг и реклама.</b> Понятие маркетинга. Цели маркетинга. Продвижение товаров и услуг на рынке.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
5.2	Реклама как составная часть маркетинга. Качество товаров и услуг. Бренды.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
	<b>Всего часов</b>		<b>10</b>							

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**для специальности 1-25 01 03 «Мировая экономика»**  
**специализация 1-25 01 03 01 «Управление внешнеэкономической деятельностью»**  
**для заочной полной формы получения высшего образования**

**4 семестр**

Номер раздела,	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное *	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные	Количество часов УСР				
						Л	Пз			Лаб
1.  1.1	<b>Модуль 1 Трудоустройство, занятость:</b>  Вопросы трудоустройства. Типы собеседований, интервью и тестирований при приеме на работу.		2					Осн. (1-5)  Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
	<b>Всего часов</b>		2							

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**для специальности 1-25 01 03 «Мировая экономика»**  
**специализация 1-25 01 03 01 «Управление внешнеэкономической деятельностью»**  
**для заочной полной формы получения высшего образования**  
**5 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
1. 1.2	<b>Модуль 1 Трудоустройство, занятость:</b> Правила приема на работу. Обсуждение условий трудового контракта. Написание автобиографии/резюме.		2						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
2. 2.1	<b>Модуль 2. Введение в экономику</b> Потребности человека. Товары и услуги.		4						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
2.2	Спрос и предложение. Понятие рынка. Ценообразование.		4						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
2.3	Рыночная экономика. Конкуренция. Экономика Республики Беларусь и стран изучаемого языка.		2						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа



3. 3.1	<b>Модуль 3. Организация предприятия, юридические формы компаний</b> Организационная структура компании. Обязанности персонала, виды должностей, отделов. Правовые формы предприятий. Предпринимательство.		4						Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа
	<b>Всего часов</b>		<b>16</b>							

**Учебно-методическая карта**  
**учебной дисциплины «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (2-Й)»**  
**для специальности 1-25 01 03 «Мировая экономика»**  
**специализация 1-25 01 03 01 «Управление внешнеэкономической деятельностью»**  
**для заочной полной формы получения высшего образования**

**6 семестр**

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных часов						Иное*	Форма контроля знаний	
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные	Количество часов УСП				
						Л	Пз			Лаб
<b>4.</b>	<b>Модуль 4. Менеджмент. Коммуникация в бизнесе</b>									
4.1	Основы менеджмента. Стили руководства. Основные функции менеджера.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
4.2	Особенности коммуникативного поведения покупателей и клиентов. Сервис и обслуживание клиентов. Деловая корреспонденция.		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
<b>5.</b>	<b>Модуль 5. Маркетинг и реклама.</b>									
5.1	Понятие маркетинга. Цели маркетинга. Продвижение товаров и услуг на рынке.		4					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
5.2	Реклама как составная часть маркетинга. Качество товаров и услуг. Бренды.		2					Осн. (1-5) Доп. (6-12)	Устный опрос, тест, контрольная работа	
	<b>Всего часов</b>		<b>12</b>							

## Информационно-методическая часть

### ЛИТЕРАТУРА

#### Английский язык

##### Основная

1. Вершина, А.М. Основы делового английского языка / А.М. Вершина, И.Н. Часнойть. – Минск: БГЭУ, 2012 - 232с.
2. Barral I., Barral N. Intelligent Business / I. Barral, N. Barral.- Pearson Longman, 2012.
3. Clark, S. In company/ S. Clark.- Macmillan Publishers Limited, 2014.

##### Дополнительная

3. Mackenzie I., English for Business Studies/ I. Mackenzie. – Cambridge University Press, 2006
4. Евдокимова О.В. Business Studies for Students in Economics. [Электронный ресурс]: Учебно-методич. Пособие по деловому английскому языку для студентов очного и заочного отделения всех экономических специальностей. /О.В. Евдокимова– Минск.: БГЭУ, 2013
5. Emmerson P., Business Vocabulary Builder Intermediate / P. Emmerson. – Macmillan Publishers Limited, 2013
6. [www.bbc.co.uk](http://www.bbc.co.uk)
7. [www.busyteacher.org](http://www.busyteacher.org)
8. [www.economist.com](http://www.economist.com)
9. [www.bbc.co.uk](http://www.bbc.co.uk)

#### НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

##### Основная

1. Тарасевич, Л.А. Базовый курс немецкого языка для студентов экономических специальностей/ Л.А. Тарасевич, Т.П. Бахун, И.Н. Корзун, М.А. Кудревич, Т.Л. Терех. – Минск: БГЭУ 2018. – 187 с.
2. Белицкая, Е.А. Deutsch im Fernstudium. Themen für Geschäftskommunikation und grammatische Tests = Немецкий язык для заочной формы обучения. Темы по бизнес-коммуникации и грамматические тесты:

учебно-методическое пособие / Е.А. Белицкая, И.Н. Корзун, Р.А. Плавинский. – Минск: БГЭУ, 2012. – 178 с.

3. Шевцова, В. А. Практика устной и письменной речи. Немецкий язык = Mundliche und Schriftliche Sprachpraxis. Deutsch : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности "Лингвистическое обеспечение межкультурных коммуникаций (по направлениям)" / В. А. Шевцова, Р. А. Плавинский, Т. П. Бахун. - Минск : Вышэйшая школа, 2020. - 192 с. : ил.

4. Паремская, Д. А. Практическая грамматика немецкого языка : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности "Современные иностранные языки" : с электронным приложением / Д. А. Паремская. - 19-е изд., испр. - Минск : Вышэйшая школа, 2021. - 351 с.

5. Коцаренко, А. М. Немецкий язык = Deutsch : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Мировая экономика", "Бизнес-администрирование", "Экономика и управление туристской индустрией", "Лингвистическое обеспечение межкультурных коммуникаций (по направлениям)" / А. М. Коцаренко, Е. Л. Москалева, Г. Л. Иваненко. - Минск : БГЭУ, 2022. - 137, [2] с. : ил.

#### Дополнительная

6. Мойсейчук, А.М. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / А.М. Мойсейчук. – Минск, Вышэйшая школа, 2018. – 264 с.

7. Мойсейчук, А.М. Современный немецкий язык/ А.М. Мойсейчук, Е.П. Лобач. – Минск, Выш. шк., 2017. – 383 с.

8. Михайлов Л.М. Деловой немецкий язык: Бизнес, маркетинг, менеджмент / Л.М. Михайлов, Г. Вебер, Ф. Вебер. – М., 2002.– 304 с.

9. Постникова, Е.М. Бизнес-курс немецкого языка / Е.М. Постникова. – Киев: А.С.К., 2020. — 432 с.

10. Паремская, Д. А. Практическая грамматика немецкого языка : с электронным приложением : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальности "Современные иностранные языки" / Д. А. Паремская. - 16-е изд., испр. - Минск: Вышэйшая школа, 2021. - 351с.

11. Иваненко, Г.Л. Бизнес-коммуникация: первые шаги / Г.Л. Иваненко. – Минск: БГЭУ, 2015. – 130 с.

12. Чигирин Е.А. Основы делового общения (Немецкий язык) = Geschäftsdeutsch: учебное пособие / Е.А. Чигирин, Л.А. Хрячкова, М.В. Попова, С.В. Полозова. – Воронеж: ВГУИТ, 2018. – 69 с. Режим доступа по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561759>

13. Häublein, G. Telefonieren. Schriftliche Mitteilungen/ G. Häublein. – Berlin/München: Langenscheidt, 2018. – 79 с.
14. Eismann, V. Erfolgreich am Telefon und bei Gesprächen im Büro / V. Eismann. – Berlin: Cornelsen Verlag, 2019. – 128с.
15. Hering A. Geschäftskommunikation. Schreiben und Telefonieren = Деловая коммуникация / A. Hering, M. Matussek. - Ismaning, 2016.– 168с.

## **ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК**

### **Основная**

1. Кузнецов, В.Г. Французский язык для экономистов: практический курс и перевод: учебное пособие / В.Г.Кузнецов. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2016. – 152 с.
2. Курганова, Н.И. Французский язык. Практический курс перевода (французский-русский) = Courspratiquede traduction (Français –russe): учеб.пособие / Н.И. Курганова. – Минск: БГЭУ, 2018. – 111 с.
3. Пантелеева, И.В. Французский язык профессиональная коммуникация в сфере экономики Françaiscommunicationprofessionnelleen économie Учебно-методическое пособие / И. В. Пантелеева – Минск: БГЭУ, 2019. – 69 с.

### **Дополнительная**

4. Бартенева, И.И. Все аспекты туристической деятельности (учебно-методическое пособие на французском языке) / И. И. Бартенева, И.В.Пантелеева. – Минск: Колорград, 2019. – 55 с.
5. Иванченко, А.И. Говорим по-французски: сборник упражнений для развития устной речи / А.И.Иванченко. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019.–256 с.
6. Иванченко, А.И. Грамматика французского языка в упражнениях: 400 упражнений с ключами и комментариями / А.И.Иванченко. – Санкт-Петербург: КАРО, 2019. – 352 с.
7. Mermet, G. Francoscopie / G.Mermet. – Paris : Larousse, 2019. – 536 p.
8. Pou, G. Commerce / Affaires. Niveau intermédiaire / G. Pou, M. Sanchez. – Paris: Cle International, 2018. – 144 p.

## **ИСПАНСКИЙ ЯЗЫК**

### **Основная**

1. Иовенко, В.А. Общий перевод с испанского / В.А. Иовенко. – М.: ЧеРо, 2017. – 315 с.
2. Ковалькова, Т.В. Испанский язык. Профессиональная коммуникация в сфере экономики = Comunicación profesional en la economía: учеб. пособие / Т.В. Ковалькова, Е.В. Дыро, М.Н. Мардыко. – Минск: БГЭУ, 2020 -226 с.
3. Carmen Rosa de Juan El español en el ámbito jurídico / Carmen Rosa de Juan. – Madrid: Edinumen, 2017. – 280 с.
4. Claudia Fernández, Javier Lahuerta, Ivonne Lerner /Manual de español/ Conforme al Plan Curricular del Instituto Cervantes – Madrid, 2018.
5. Felices Lago, A. Español para el comercio mundial del siglo XXI / A. Felices Lago, C. I. Ruiz López, A. M. Corral Hernández. Madrid : Edinumen, 2016. – 144 p.

### **Дополнительная**

6. Антонюк, Е.В. Испанский язык для делового общения / Е.В. Антонюк, Карпина, Е.В. – Москва: Юрайт, 2016. – 300 с.
7. Арсуага Герра, М.М. Испанский язык для экономистов и финансистов : учебник и практикум для вузов / М.М. Арсуага Герра, М.С. Бройтман. – Москва :Юрайт, 2020. – 410 с.
8. Гонсалес-Фернандес, А. Испанский язык с элементами делового общения для продолжающих : учебник и практикум для вузов / А. Гонсалес-Фернандес, М.В. Ларионова, Н.И. Царева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 342 с.
9. Тарасова, В.В. Деловой испанский язык : учебник и практикум для вузов / В.В. Тарасова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 220 с.
10. Felices, A. Cultura y negocios / A. Felices.- Madrid, Edinimen, 2017. – 230 p.
11. Jimeno M.J., Palacios E. Profesionales de los negocios / M.J. Jimeno, E. Palacios. – EnClave-ELE, 2018. – 144 p.
12. Furió Blasco, E. El español en entornos profesionales : empresas mercados cultura / E. Furió Blasco, M. Alonso Pérez, L. Marti, M. Blanco Callejo. Madrid : Edinumen, 2016. – 151 p.

## **КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК**

### **Основная**

1. Комендровская, Ю. Г. Деловой китайский : учебное пособие, Ю. Г. Комендровская. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 164 с.

2. Куликов, А. М., Тюрина, В.А. Китайский язык в сфере экономики и финансов (Бакалавриат): учебное пособие, А.М. Куликов, В.А. Тюрина. - Москва : КноРус, 2021. - 268 с.
3. Лымарь, М. П., Тюрина, В.А. Деловой китайский язык. Начальный уровень (Бакалавриат): учебное пособие, М.П. Лымарь, В.А. Тюрина. - Москва : КноРус, 2021. - 138 с.

#### **Дополнительная**

4. Войцехович, И.В., Кондрашевский, А.Ф. Общественно-политический перевод. Начальный курс / И.В. Войцехович, А.Ф. Кондрашевский. – М : Муравей, 2002. – 528с.
5. Готлиб, О. Коммерческое письмо. Русско-китайские соответствия: учебное пособие, О. Готлиб. - Москва: ВКН, 2018. - 280 с.
6. ДжанЦзе. ВСТ Standard Course / ДжанЦзе. – Пекин : People’s Education Press, 2016. – 231 с.
7. МаЦзенфей. Short-term spoken Chinese / МаЦзенфей. – Пекин : Beijing Language and Culture University Press, 2007. – 161 с.
8. Практическая грамматика китайского языка для иностранных студентов. Учебное пособие / Джи Дэджин, ЧенгМэйчжэнь. – Пекин: Beijinglanguageandcultureuniversitypress, 2008. – 665 с.
9. Щепина, В. Г. Китайский язык. Введение в экономику: электронное учебно-методическое / В. Г. Щепина. - Минск: БГЭУ, 2011. - 44 с.
10. Business Chinese for beginner. Учебное пособие / ДонЧжин. – Пекин: Foreign language teaching and research press, 2007. – 280 с.

## Протокол согласования учебной программы

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)
1	2	3	4
<i>Международный бизнес</i>	Кафедра <i>Международного бизнеса</i>	Нет	

*Г.В. Турбан*



# 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 \_\_\_\_\_ 202\_ г.)

(название кафедры)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О.Фамилия)