

Учреждение образования
“Белорусский государственный экономический университет”

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
“Белорусский государственный
экономический университет”

 В.Ю. Шутилин

“ 30 ” 06 2019 г.

Регистрационный № УД 3803-19 /уч.

БИЗНЕС-КОММУНИКАЦИЯ

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

2019

СОСТАВИТЕЛИ:

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

Т.И. Новик, преподаватель кафедры делового английского языка учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»;

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

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

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

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой делового английского языка учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 10 от 30.05.19);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» (протокол № 6 от 25.06.2019).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

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

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

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

Данная учебная дисциплина базируется на комплексном подходе и с необходимостью будет использована в широком диапазоне дисциплин (деловые культуры в международном бизнесе, стратегический менеджмент, экономика управления внешнеэкономической деятельности и др.).

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

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

академических компетенций. Студент должен:

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

социально-личностных компетенций. Студент должен:

– быть способным к социальному взаимодействию;

– обладать способностью к межличностным коммуникациям;

профессиональных компетенций. Студент должен ~~быть способен~~ ^{способен}

заниматься переводческой деятельностью:

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

В результате изучения данной учебной дисциплины студент должен:

знать:

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

уметь:

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

владеть:

- терминологической лексикой специальности;
- навыками диалогического и монологического подготовленного и неподготовленного говорения на иностранном языке в типичных ситуациях официального и неофициального социокультурного, страноведческого и профессионального общения в пределах тематики, предусмотренной для данного этапа обучения;
- навыками диалогической речи в форме одностороннего и двустороннего диалога-расспроса, диалога-обмена мнениями;
- навыками полилога (в дискуссии, дебатах, тематической беседе);
- навыками устной деловой коммуникации во время деловых встреч и совещаний, разговоров по телефону, деловых переговоров, презентаций;
- всеми видами чтения аутентичных текстов социокультурной, страноведческой и профессиональной тематики, предполагающими разную степень охвата содержания прочитанного (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение);
- навыками восприятия на слух аутентичной иноязычной речи в естественном темпе с последующим выражением своего коммуникативного намерения по поводу услышанного на иностранном языке;
- навыками анализа и смысловой интерпретации текстов разных жанров;
- навыками выражения мысли в письменном виде;
- навыками реферирования и аннотирования профессионально ориентированных и общенаучных текстов;
- навыками ведения деловой корреспонденции на иностранном языке;
- навыками вербальной и невербальной коммуникации.

Студенты также должны:

- знать особенности межкультурной коммуникации в бизнесе;
- ориентироваться в культурном разнообразии коммуникации;
- способствовать преодолению стереотипов в бизнес-коммуникации;
- способствовать разрешению конфликтов, вызванных различием культур;

- уметь применять полученные знания в практической деятельности;
- соблюдать этику в процессе бизнес-коммуникации.

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

Форма контроля – зачеты, экзамены.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Модуль 1.

Тема 1. Карьера

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

Тема 2. Тимбилдинг (Формирование коллектива)

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

Тема 3. Решение проблем

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

Тема 4. Маркетинг.

Определение и основные понятия маркетинга. Маркетинговый микс. Эволюция маркетинга. Взаимодействие маркетинга с такими науками, как экономика, социология и психология. Исследование рынка. Лидеры на рынке. Целевой рынок. Факторы, определяющие жизненный стиль потребителей. Разнообразие групп потребителей и их влияние на маркетинговую стратегию. Товары и услуги. Жизненный цикл продукта.

Тема 5. Рекламная деятельность

История развития рекламы. Понятие рекламы, ее основные черты и цели. Рекламные средства. Паблик рилейшнз. Отличие паблик рилейшнз от рекламы. Паблсити.

Тема 6. Личность, архитектура.

Определение личности с точки зрения психологии и социологии. Параграф и его структура. Написание параграфа по теме личность.

Современная архитектура, решение проблем современного города с помощью архитектурных решений. Определение в тексте причины и следствия. Способы введения в текст причины и следствия. Использование союзов.

Тема 7. Память. Огонь.

Способность к запоминанию, особенности запоминания. Мозг и многозадачность. Ознакомительное чтение.

Опасные профессии, стрессоустойчивость. История изобретения фейерверков. Изложение: сжатие материала, этапы написания. Написание изложения.

Тема 8. Движение. Заболевания.

Инвазивные виды и способы борьбы с ними. Миграция животных. Выбор нужного направления при миграции. Построение умозаключения на основе текста.

Прогресс в лечении заболеваний. Использование современных технологий в лечении заболеваний. Скорость чтения текста. Способы увеличения скорости чтения. Разграничение предложений, выражающих фактическую информацию и мнение.

Тема 9. Модальные глаголы can, may, must, be to, have to, need, should, ought to.

Категория модальности и средства выражения модальности. Временная отнесенность действия, выраженная модальным глаголом или формой инфинитива.

Формы модальных глаголов. Основные значения глаголов: возможность, способность (физическая или умственная), просьба, разрешение, предложение, разрешение, просьба, предложение, сомнение, неуверенность,

долженствование, нравственный долг, необходимость, договоренность, совет, наставление, предположение, приказание, инструкция и др.

Тема 10. Неличные формы глаголов. Употребление неличных форм глагола в конструкциях вторичной предикации.

Инфинитив, инфинитивные обороты, причастие, причастные обороты, герундий.

Модуль 2.

Тема 11. Деньги

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

Тема 12. Банковское дело. Международное банковское дело

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

Тема 13. Финансы. Налогообложение

Определение финансов на микро/макро уровнях. Процесс финансового планирования. Основные элементы финансовой системы. Финансовый менеджмент. Финансы и капитал. Долгосрочное/краткосрочное финансирование. Собственный (долевой) капитал. Привлеченный (заемный)

капитал. Основной/оборотный капитал. Акции, дивиденды, облигации. Привилегированные/простые акции. Виды дивидендов. Страхование. Виды рисков. Понятие налогообложения. Основные виды налогов. Стандарты налогообложения. Налоговые функции и понятие четырех Р в налогообложении. Основные направления налоговой политики в Республике Беларусь.

Тема 14. Бухгалтерский учет

Определение бухгалтерского учета и история его развития. Двойная система бухгалтерского учета. Отчетность. Основные финансовые отчеты. Кредиторская/дебиторская задолженность. Активы/пассивы. Финансовый бухучет. Управленческий бухучет. Счет. Виды счетов. Бухгалтерское уравнение. Бухгалтерский учет и счетоводство.

Тема 15. Аудит

Понятие аудита в истории и в наше время. Роль аудита для субъекта хозяйствования. Основные критерии для проведения аудита. Виды аудита. Отличие аудита от бухгалтерского учета.

Тема 16. Лексические вопросы перевода. Перевод слов

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

Тема 17. Грамматические вопросы перевода.

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

Тема 18. Географическое положение (особенности, преимущества, недостатки). Климатические зоны, погода. Растительная и животная жизнь. Флора и фауна. Минеральные и природные ресурсы.

Тема 19. История. Доисторический период. Племена, изменения, принесенные ими. Язычество. Римская империя. Торговля и промышленность. Развитие городов. Правительство. Введение христианства. Влияние на язык. Вторжение чужеземцев. Отношения между королевствами.

Тема 20. Феодалное право. Позднее Средневековье. Основные принципы феодализма. Основные феодальные повинности. Магна Карта (Великая хартия вольностей) и упадок феодализма. Церковь и государство. Изменения в социальной структуре. Появление Парламента. Введение и развитие системы «общего права». Войны (причины, последствия). Образование, литература, язык в эпоху Ренессанса.

Тема 21. 16-17 века. Основные достижения в экономике (экспорт, судоходство, международная торговля, расширение объема торговли за границей). Парламент. Законодательная деятельность. Реформа церкви как политический шаг. Коррупционные способы заработать деньги (продажа «монополий», правительственных должностей; «компании, созданные на основании королевского указа» и т.д.). Отношения династий с Парламентом. Война (причины, последствия). Изменения в правительственной структуре. Первые политические партии.

Тема 22. 18-19 века. Промышленная революция. Изменения в производственном процессе. Научные и технологические открытия. Экономические и социальные последствия промышленной революции. Возникновение среднего класса. Социальные и экономические улучшения. Экономическая ситуация в конце 19 века.

Тема 23. 20-21 века. Причины Первой мировой войны. Причины Второй мировой войны. Участие в Первой и Второй мировых войнах и экономический результат. Финансовый кризис. Холодная война, ее отличительные особенности. Супердержавы. Современное экономическое положение. Достижения и современные проблемы.

Тема 24. Политическая система. Парламент, его структура, полномочия каждой палаты Парламента. Избирательная система. Выборы. Премьер-

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

Модуль 3.

Тема 25. Пресса. Газетная статья. Заголовок

Структура газетной статьи. Очерк и новостная статья. Языковые особенности статьи. Особенности написания заголовка в англоязычной статье.

Тема 26. Работа по найму. Занятость. Трудовые отношения

Определение занятости. Способы трудовой деятельности: на условиях полной, частичной занятости, посменного разделения работы (деления рабочего места между несколькими работниками), работы с четким графиком (с нормированным рабочим днем), по скользящему графику, с нерегулярной занятостью, внештатным сотрудником и т.д. Дистанционная работа. Заработная плата. Виды оплаты. Профсоюзы. Дискриминация.

Тема 27. Безработица

Определение безработицы. Виды безработицы: фрикционная безработица, структурная, классическая, циклическая, сезонная безработица. Полная занятость. Уровень безработицы. Способы борьбы с безработицей, Безработица в Беларуси.

Тема 28. Выборы

Определение выборов. Основные виды выборов: общие, президентские, парламентские, местные, неправительственные. Основные принципы демократических выборов. Стадии избирательной кампании: стратегия планирования кампании, осуществление выдвижения кандидатов, разработка поддержки кандидатов (разъездная агитационная кампания), средства массовой информации. Процедура выборов.

Тема 29. Деловая переписка

Структура делового письма. Стилистические и лексические особенности делового письма. Письмо-запрос. Письмо-заказ. Вопросы оплаты. Письмо-претензия. Письмо об агентском соглашении. Транспортировка товара. Страхование. Письмо-приглашение. Бронирование гостиницы.

Тема 30. Лексические вопросы перевода с английского языка на русский.

Перевод словосочетаний. Свободные и связанные (фразеологические) словосочетания. Перевод заголовков. Перевод заимствований. Лексические трансформации при переводе.

Тема 31. Грамматические вопросы перевода с английского языка на русский.

Перевод инфинитива и инфинитивных оборотов. Перевод причастия и причастных оборотов. Перевод герундия и герундиальных оборотов.

**Учебно-методическая карта дисциплины «Бизнес-коммуникация»
для дневной формы получения образования**

Номер раздела, темы,	Название раздела, темы, занятия; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов				Количество часов УСРС	Иное	Формы контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Карьера.		4				[1]	
2.	Тимбилдинг – формирование коллектива.		6				[1]	
3	Решение проблем.		4				[1]	
4	Маркетинг		6				[1]	
5	Рекламная деятельность.		4				[1]	
6	Личность, архитектура.		8				[15]	Устный опрос
7	Память. Огонь		8				[15]	изложение
8	Движение. Заболевания.		8				[15]	Устный опрос

9	Модальные глаголы.		12				[4,11, 16]	Опрос, тест
10	Неличные формы глагола		12				[4,11]	Опрос, тест
11	Деньги		4				[1]	
12	Банковское дело		8				[1]	Устный опрос, групповое обсуждение, тест
13	Финансы		12				[1]	Устный опрос, групповое обсуждение, тест
14	Бухгалтерский учет		8				[1]	Устный опрос, групповое обсуждение, тест
15	Аудит		4				[1]	
16	Лексические вопросы перевода с английского языка на русский. Перевод слов		20				[5, 6]	Устный опрос, контрольный перевод
17	Грамматические вопросы перевода с английского языка на русский.		16				[5, 6]	Устный опрос, контрольный перевод
18	Географическое положение.		2				[10]	
19	История		4				[10]	
20	Феодальное право.		4				[10]	
21	16-17 века.		6				[10]	
22	18-19 века.		4				[10]	

23	20-21 века.		12				[10]	групповое обсуждение
24	Политическая система.		6				[10]	
25	СМИ. Газетная статья. Заголовок		6				[3, 12]	
26	Работа по найму. Занятость. Трудовые отношения		6				[3]	
27	Безработица		6				[3]	
28	Выборы		6				[3]	
29	Деловая переписка		22				[9, 13]	тест
30	Лексические вопросы перевода с английского языка на русский. Перевод словосочетаний, заголовков, заимствований. Лексические трансформации.		12				[6]	Устный опрос, контрольный перевод
31	Грамматические вопросы перевода с английского языка на русский.		10				[6,7]	Устный опрос, контрольный перевод

Учебно-методическая карта дисциплины «Бизнес-коммуникация»

Заочная форма получения образования, ВШУБ

Номер раздела, темы,	Название раздела, темы, занятия; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов					Количество часов УСРС	Иное	Формы контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Карьера.		2				[1]		
2.	Тимбилдинг – формирование коллектива.		2				[1]		
3.	Маркетинг		2				[1]		
4.	Рекламная деятельность.		2				[1]		
5.	Модальные глаголы.		4				[4,11]		
6.	Неличные формы глагола		4				[4,11]		

7.	Деньги		2				[1]	
8.	Банковское дело		2				[1]	
9.	Финансы		4				[1]	
10.	Лексические вопросы перевода с английского языка на русский. Перевод слов и словосочетаний. Перевод заголовков, фразеологизмов, неологизмов, заимствований. Лексические трансформации.		10				[5]	Устный опрос, контрольный перевод
11.	Грамматические вопросы перевода с английского языка на русский. Изменение структуры предложения при переводе. Перевод глаголов в пассивном залоге. Перевод форм сослагательного наклонения. Перевод модальных глаголов		6				[5]	Устный опрос, контрольный перевод
12.	Деловая переписка. Структура делового письма. Виды деловых писем.		10				[9]	тест

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ЛИТЕРАТУРА

Английский язык

Основная

1. Бедрицкая, Л.В. Английский для экономистов / English for Economists: учебное пособие / Л.В. Бедрицкая, Л.И. Василевская, Д.Г. Кузарь, И.В. Синяпкина. – Минск: Народная асвета, 2018. – 319 с.
2. Бедрицкая, Л.В. Деловой английский. English for Business Studies / Л.В. Бедрицкая, Л.И. Василевская, Д.Л. Борисенко. – Минск : «Тетралит», 2014.
3. Койрович, М.В. Лексика средств массовой информации = Mass Media Vocabulary Course // М.В. Койрович, Т.Н. Яковчиц. – Минск : БГЭУ, 2012
4. Койрович, М.В. Improve and Test your Grammar. Совершенствуем грамматику: Практика и тесты / М.В. Койрович, Л.И. Василевская. – В 2-х ч. – Минск : БГЭУ, 2009.
5. Слепович, В.С. Курс перевода (английский ↔ русский). Translation course (English ↔ Russian): учебник / В.С. Слепович. – 7-е изд. – Минск : ТетраСистемс, 2008. – 320 с.
6. Слепович, В.С.: Перевод = Translation : учеб. пособие /В.С. Слепович. - Минск : ТетраСистемс, 2009. - 336 с.
7. Слепович, В.С. Пособие по английскому академическому письму и говорению. Academic Writing and Speaking Course Pack / В.С. Слепович, О.И. Вашкевич, Г.К. Мась; под ред. В.С. Слеповича. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 176 с.

Дополнительная

8. Бедрицкая, Л.В. Practical Course of English / Бедрицкая Л.В. [и др.]; под редакцией Слеповича В.С. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 368 с.
9. Василевская Л.И. Деловая корреспонденция английский = Business Correspondence, Минск : УП «ИВЦ Минфина», 2003.- 267 с.
10. Г.Г. Карлова, Л.Н. Клейнер, Д.Г. Кузарь. Focus on English-speaking

countries / Знакомство с англоязычными странами. БГЭУ, 2014. –
Электронное учебное пособие.

11. Клейнер, Л.Н. Grammar in Use / Л.Н. Клейнер, Г.Г. Карлова, О.И. Заяц.
– Минск : БГЭУ, 2014. – Электронное учеб. пособие.

12. Койрович, М.В. Seven Steps to Better Reading: учеб.-метод. пособие /
М.В. Койрович. – Минск : БГЭУ, 2007. – 98 с.

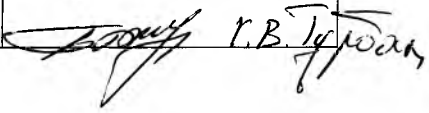
13. Плетюхова, О.В. From Business Talk to Business Talks / О.В. Плетюхова,
Л.И. Василевская. – Минск : БГЭУ, 2004. – 290 с.

14. Слепович, В.С. Устное выступление и письмо для академических
целей: ЭУМИ / В.С. Слепович [и др.]; под общ. ред. В.С. Слеповича. –
Минск : БГЭУ, 2011. – 207 с.

15. Vixby, J. Skillful reading and writing / J/ Vixby, J. Scanlon. – Macmillan
Education, 2017.

16. Dooley, J. Grammarway / J. Dooley, V. Evans. – Express Publishing, 1999.

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
Деловые культуры в международном бизнесе	Кафедра международного бизнеса	Нет	Протокол № <u>9</u> от <u>23.05</u> 2019 

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО
на ____ / ____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

_____ (название кафедры) (протокол № ____ от _____ 201_ г.)

Заведующий кафедрой

_____ (ученая степень, ученое звание) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

_____ (ученая степень, ученое звание) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)