Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 11.03.2025 15:22:21
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b15ca9d2

Приложение 6

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС

Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

«Индустрия делового и событийного туризма»
(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.О.01 Деловой иностранный язык
(код и наименование РПД)

43.04.02 Туризм
(код, наименование направления подготовки)

Очная/заочная
(формы обучения)

Год набора – 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

Автор-составитель:

ст. преподаватель кафедры иностранных языков

Борощенко В.В.

Заведующая кафедрой управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса:

доктор экономических наук, профессор Морозова Марина Александровна

РПД Б1.О.01 «Деловой иностранный язык» одобрена на заседании кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса.

Протокол от «16» июня 2024 г. №1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	9
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	19
6. Методические материалы по освоению дисциплины.....	28
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	31
7.1. Основная литература.....	31
7.2. Дополнительная литература.....	31
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.....	32
7.4. Интернет-ресурсы.....	32
7.5. Иные источники.....	33
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	33

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.01 «Деловой иностранный языка» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Способен осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке и использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации.
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1	Способен осуществлять социальную политику и социальное развитие организации с учетом межкультурного взаимодействия.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код компонента компетенции	Результаты обучения
УК-4.1	на уровне знаний: общие требования, предъявляемые к процессу делового и профессионального общения; формы и типы деловой коммуникации; нормы речевого и невербального поведения в условиях профессиональной межкультурной коммуникации; стратегии информационного поиска; терминологию делового иностранного языка.
	на уровне умений: строить письменные и устные высказывания на научно-профессиональные темы на родном языке; пользоваться ресурсами интернета с целью поиска информации делового и профессионального характера; создавать и редактировать иноязычные тексты профессионального назначения (деловая переписка, отчеты, инструкции, презентации); выступать с презентацией планов, процессов и результатов производственной деятельности, продукции, инновационного проекта.
	на уровне навыков: разговорной речи на иностранном языке с соблюдением норм произношения, грамматики и речевого этикета повседневного и делового общения на иностранном языке; всех видов чтения на иностранном языке; восприятия иностранной речи на слух с целью выявления основной информации; письма на иностранном языке.
УК-5.1	на уровне знаний: правила деловой и корпоративной этики в условиях профессиональной межкультурной коммуникации; нормы делового этикета, правила оформления деловой документации; способы выражения пространственно-временных, логических, модальных, количественных и качественных отношений на иностранном языке.
	на уровне умений: варьировать стратегию и тактику делового общения с

	учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей собеседника.
	на уровне навыков: навыками публичной речи и навыками делового и профессионального общения на иностранном языке с представителями различных культур.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 академ. часа / 81 астр. часа.

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах) Очная/заочная
Общая трудоемкость	108/108
Контактная работа с преподавателем	40/12
Лекции	-
Практические занятия	40/12
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа	68/92
Контроль	-/4
Формы текущего контроля	вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат), практические задания.
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.01 «Деловой иностранный языка» относится к базовой части ОП ВО по направлению 43.04.02 «Туризм».

Изучение дисциплины основывается на знаниях, полученных при освоении предшествующих программ высшего образования.

Изучение дисциплины Б1.О.01 «Деловой иностранный языка» необходимо для проведения научно-исследовательской работы и написания магистерской диссертации.

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.О.01 «Деловой иностранный языка» изучается во 2 семестрах на 1 курсе по очной форме обучения, в течение 1 курса на заочной форме обучения.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://szu-de.ganepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					СРО	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Культура и работа в международных компаниях	7			4		3	ВС, Э (Д,Р)
Тема 2	Брэнды и инновационные технологии	6			4		2	ВС, Э (Д,Р)
Тема 3	Управление человеческими ресурсами в условиях перемен	7			4		3	ВС, Э (Д,Р)
Тема 4	Управление организацией	8			4		4	ВС, Э (Д,Р)
Тема 5	Логистика и контроль качества	7			2		5	ВС, Э (Д,Р)
Тема 6	Маркетинг и реклама	6			2		4	ВС, Э (Д,Р)
Тема 7	Финансы и бухгалтерский учет	7			2		5	ВС, Э (Д,Р)
Тема 8	Стратегии управления и принятие этических решений	6			2		4	ВС, Э (Д,Р)
Тема 9	Конкуренция на международном рынке	7			2		5	ВС, Э (Д,Р)
Тема 10	Бизнес-стратегия и бизнес-коммуникация	6			2		4	ВС, Э (Д,Р)
Тема 11	Профессиональная деятельность и построение деловых отношений	7			2		5	ВС, Э (Д,Р)
Тема 12	Создание успешной организационной культуры и ведение международного бизнеса.	7			2		5	ВС, Э (Д,Р)
Тема 13	Риски и ожидания. Управления проектами.	7			2		5	ВС, Э (Д,Р)
Тема 14	Бренд-маркетинг и стили управления	6			2		4	ВС, Э (Д,Р)
Тема 15	Финансовая система	7			2		5	ВС, Э (Д,Р)
Тема 16	Корпоративная	7			2		5	ВС, Э (Д,Р),

	социальная ответственность и антикризисное управление							ПЗ
Промежуточная аттестация								Зачёт
ВСЕГО		108/81	-/-		40/30		68/51	

* ВС – вопросы для самопроверки, Э (Д,Р) – эссе (или доклад, или реферат), ПЗ – практические задания.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1	Культура и работа в международных компаниях	7			1		6	ВС, Э (Д,Р)
Тема 2	Бренды и инновационные технологии	7			1		6	ВС, Э (Д,Р)
Тема 3	Управление человеческими ресурсами в условиях перемен	6					6	ВС, Э (Д,Р)
Тема 4	Управление организацией	5			1		4	ВС, Э (Д,Р)
Тема 5	Логистика и контроль качества	5			1		4	ВС, Э (Д,Р)
Тема 6	Маркетинг и реклама	8					8	ВС, Э (Д,Р)
Тема 7	Финансы и бухгалтерский учет	11			1		10	ВС, Э (Д,Р)
Тема 8	Стратегии управления и принятие этических решений	6					6	ВС, Э (Д,Р)
Тема 9	Конкуренция на международном рынке	11			1		10	ВС, Э (Д,Р)
Тема 10	Бизнес-стратегия и бизнес-коммуникация	12					12	ВС, Э (Д,Р)
Тема 11	Профессиональная деятельность и построение деловых отношений	2			1		2	ВС, Э (Д,Р)
Тема 12	Создание успешной организационной культуры и ведение международного бизнеса.	2			1		2	ВС, Э (Д,Р)
Тема 13	Риски и ожидания.	2			1		2	ВС, Э (Д,Р)

	Управления проектами.						
Тема 14	Бренд-маркетинг и стили управления	11		1		10	ВС, Э (Д,Р)
Тема 15	Финансовая система	11		1		10	ВС, Э (Д,Р)
Тема 16	Корпоративная социальная ответственность и антикризисное управление	5		1		4	ВС, Э (Д,Р), ПЗ
Промежуточная аттестация		4/3					Зачёт
ВСЕГО		108/81		12/9		92/69	

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Культура и работа в международных компаниях

Измерения культуры по Хофстеде. Переезд за границу и возвращение на родину. Начало деловых отношений. Работа за рубежом. Основные критерии выбора авиакомпании и отеля. Новейшие разработки в сфере делового туризма.

Тема 2. Бренды и инновационные технологии

Инновационные технологии. Продвижение товаров и услуг. Управление брендом. Успешные бренды. Создание эксклюзивных брендов. Создание продукта посредством он-лайн сообщества. Телефонные переговоры. Организация деловых встреч.

Тема 3. Управление человеческими ресурсами в условиях перемен

Современные тенденции в бизнесе: двухфакторная теория мотивации Герцберга и HR-планирование, Аутсорсинг. Найм персонала и работа с персоналом. Создание позитивной трудовой атмосферы. Анализ отчета работы сотрудника. Ведение деловых встреч. Собеседование о приеме на работу.

Тема 4. Управление организацией

Типы организации бизнеса. Виды организационных структур. Реорганизация компании для улучшения производительности. Инструктаж Жизненный цикл организации. Развитие компании. Различные формы занятости. Формы собственности компаний. Деловое общение: начало совещания.

Тема 5. Логистика и контроль качества

Управление цепями поставок и логистика. Роль покупателя в управлении цепями поставок. Навыки ведения переговоров. Теория Кайдзен. Кайдзен на практике фирмы. Тактика ведения заседаний и участие в деловых встречах.

Тема 6. Маркетинг и реклама

4Р маркетингова комплекса. Маркетинговая стратегия в промышленности. Система управления взаимоотношениями с клиентами как часть общего управления бизнесом. Ценностный подход к ведению бизнеса. Средства распространения рекламы и методы рекламы. Продвижение товара. Разработка рекламной компании. Электронная коммерция. Построение деловых отношений. Организация и создание эффективных презентаций.

Тема 7. Финансы и бухгалтерский учет

Виды финансовой документации. Проблемы движения денежных средств. Презентация фактов и цифр. Инвестирование. Поиск инвестиций. Финансовые институты. Банковские услуги. Ценные бумаги. Анализ статистики. Вежливые просьбы, отказ в просьбе.

Тема 8. Стратегии управления и принятие этических решений

Стратегическое планирование. Принятие решений. SWOT-анализ. Соблюдение требований морали и этики. Роль социальной ответственности в бизнесе. Правонарушения в бизнесе. Деловые качества лидера в управлении бизнесом. Расширение полномочий. Современные стили руководства. Пять дисциплин обучающейся организации. Управление обучением. Активное участие в переговорах.

Тема 9. Конкуренция на международном рынке

Международный маркетинг. Международный брендинг. Глобальные бренды. Создание партнерства. Способы выхода международных компаний на новые рынки. Составляющие понятия конкуренция. Концепция конкурирующих рынков (монополия, олигополия). Высококонкурентоспособная компания. Развитие отношений между компаниями.

Тема 10. Бизнес-стратегия и бизнес-коммуникация

СТЕЕР анализ. Мировая индустрия и глобальный потребитель. Средства связи, взаимодействия и обмена профессиональной информацией. Налаживание связей. Причины разрыва связей. Создание эффективных визуальных средств в презентации. Презентация кейса на деловой встрече.

Тема 11. Профессиональная деятельность и построение деловых отношений

Условия труда, мотивация сотрудников, производительность труда. Текучесть кадров Система вознаграждения и премии. Креативный менеджмент. Инновация в практике. Принятие управленческих решений. Установление контактов. Владение правилами речевого этикета при официальном и неофициальном общении с зарубежными партнерами. Межкультурные вопросы: ведение международного бизнеса. Переговоры по повышению зарплаты. Описание процесса креативного решения проблемы.

Тема 12. Создание успешной организационной культуры и ведение международного бизнеса

Организационная культура. Успех и достижения в бизнесе. Создание успешной корпоративной культуры. Влияние технологических достижений. Разные культуры и индивидуальные стратегии. Предупреждение конфликтов в менеджменте. Межкультурное слияние. Спонсорство. Управление межнациональными командами. Аргументативное письмо. Ведение переговоров.

Тема 13. Риски и ожидания. Управления проектами.

Риски и угрозы в бизнесе. Причины возникновения рисков. Оценка рисков. Обдуманные риски. Межкультурные вопросы: выход на новые рынки. Принципы управления проектами. Российская нефтяная индустрия. Инновационный менеджмент. Теория DICE. Внедрение инноваций. Внешние переговоры (жалобы, иски). Деловые отношения и их поддержка. Анализ диаграмм.

Тема 14. Бренд-маркетинг и стили управления

Интернет маркетинг. Теории 4Ps и 4Cs и их различия. Преимущества on&offline торговли. Определение брэндинга. Создание торговой марки. Стили управления. Модель

поведения менеджера в процессе управления. Построение командной работы. Предпосылки успешной работы в команде. Решение конфликтных ситуаций. Стратегия убеждения на деловой встрече. Online убеждение. Навыки презентации.

Тема 15. Финансовая система

Бухгалтерское дело и ABC метод. Издержки и цены. Концепции микрофинансирования. Финансирование и привлечение средств. Прямое инвестирование. Ценовые стратегии. Управление доходами. Межкультурные вопросы: управление персоналом в международных компаниях. Техника публичного выступления. Бизнес корреспонденция (формальные/неформальные письма).

Тема 16. Корпоративная социальная ответственность и антикризисное управление

Социальные факторы и этика организации. Корпоративная социальная ответственность. Стратегический менеджмент. Планирование внутри компании. Анализ внешних и внутренних факторов. Антикризисное управление. Кредитоспособность и репутация компании. Причины возникновения кризисной ситуации. Управление кризисной ситуацией. Первый деловой контакт по email. Написание письма потенциальному работодателю. Формальный и полужформальный запрос.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.01 «Деловой иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1. Культура и работа в международных компаниях	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 2. Бренды и инновационные технологии	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 3. Управление человеческими ресурсами в условиях перемен	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 4. Управление организацией	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 5. Логистика и контроль качества	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 6. Маркетинг и реклама	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 7. Финансы и бухгалтерский учет	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 8. Стратегии управления и принятие этических решений	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 9. Конкуренция на международном рынке	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 10. Бизнес-стратегия и бизнес-коммуникация	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 11.	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)

Профессиональная деятельность и построение деловых отношений	
Тема 12. Создание успешной организационной культуры и ведение международного бизнеса.	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 13. Риски и ожидания. Управления проектами.	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 14. Бренд-маркетинг и стили управления	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 15. Финансовая система	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат)
Тема 16. Корпоративная социальная ответственность и антикризисное управление	Вопросы для самопроверки, эссе (доклад или реферат), практические задания

В случае реализации дисциплины в ДОТ формат заданий адаптирован для платформы Moodle.

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Культура и работа в международных компаниях

Вопросы для самопроверки:

1. How important do you think it is to understand your own culture before trying to understand someone else's?
2. What tips could you give to people who come to your country to do business for the first time?
3. Can you foresee any conflicts between corporate and individual cultures?
4. What is more important for employees who work for a multinational culture?
5. What is the biggest challenge for a repatriated employee?
6. How can companies help their employees when they return home?

Задания для самостоятельной работы:

1. Работа с теоретическим материалом и словарным запасом по теме.
2. Решение кейс-задания.
3. Выполнение упражнений в рабочей тетради к основному учебнику

Тематика докладов, проектов, эссе:

1. Культурные различия и их влияние на бизнес.
2. Особенности межкультурной коммуникации
3. Переезд за границу и возвращение на родину.

Тема 2. Бренды и инновационные технологии.

Задания для самостоятельной работы:

1. Работа с теоретическим материалом и словарным запасом по теме.
2. Решение кейс-задания.
3. Выполнение упражнений в рабочей тетради.
4. Выполнение заданий на DVD диске по теме Business environment
5. Написание эссе: Make first contact via email

Вопросы для самопроверки:

1. Have you ever helped a company with its market research?
2. When might it not be appropriate to ask members of the public for their ideas?
3. Would this approach be popular in your culture?
4. What are the advantages and disadvantages of creating a product through an online community?
5. What problems might a company have if they rely too much on this form of product development?
6. How did people in business communicate with colleagues and with their business partners 20 years ago? What's the situation today?

Тематика докладов, проектов, эссе

1. Инновационные технологии в бизнесе.
2. Создание продукта через онлайн-сообщество.
3. Предложение использования новой технологии для бизнеса.

Тема 3. Управление человеческими ресурсами в условиях перемен**Задания для самостоятельной работы:**

1. Работа с теоретическим материалом и словарным запасом по теме.
2. Подготовка к дискуссии.
3. Выполнение упражнений в рабочей тетради.
4. Выполнение заданий на DVD диске по теме Managing People.
5. Написание эссе: A covering letter for a job application.

Вопросы для самопроверки:

1. What is more important for you high salary or career opportunities in the future?
2. What examples of the glass-ceiling can you think of?
3. What are the most common fringe benefits in your country or organization you work for?
4. What do you think makes a good work-life balance?
5. Would you prefer to work in an open plan office or do you think that managers should have their own personal office?
6. What is more important for Russian culture: hygiene factors or motivational factors ?
7. How is staff development related to the performance evaluation of employees?
8. Discuss the benefits of effective staff development programs.
9. What are some strategies that can be used to motivate employees to participate in staff development programs?
10. How might the principles of adult learning influence the creation of staff development programs?

Тематика докладов, проектов, эссе

1. Роль мотивации в успешной компании.
2. Построение позитивной атмосферы в коллективе.
3. Ваше идеальное место работы.
4. Роль и функции отдела кадров.
5. Проект программы тренинга.

Тема 4. Управление организацией**Задания для самостоятельной работы:**

1. Работа с теоретическим материалом и словарным запасом по теме.
2. Подготовка к ролевой игре.
3. Выполнение упражнений в рабочей тетради.
4. Выполнение заданий на DVD диске по теме Managing Cultures.
5. Написание эссе: External business email in an appropriate style.

Вопросы для самопроверки:

1. Why do you think many employees are often worried about company restructuring?
2. What structures does the matrix structure combine?
3. What type of companies tend to use functional structure?
4. What are the advantages/ disadvantages for a large company of using the divisional structure?
5. What problems can arise from reporting to two different departments in an organisation?
6. What type of organisational structure would not appeal to someone who wants to experience different types of work?
7. What are the stages of an organisational growth according to Greiner?
8. What phase can lead to there being too much bureaucracy?
9. When does the management focus on developing a new product and market?
10. Why do you think lower-level managers feel dissatisfied in the delegation period?

Тематика докладов, проектов, эссе

1. Виды структур организации (одна на выбор)
2. Анализ структуры организации на примере компании.
3. Предложение по реорганизации структуры компании.
4. Применение теории Грейнера к управлению организациями.

Тема 5. Логистика и контроль качества.

Задания для самостоятельной работы:

1. Выполнение упражнений в рабочей тетради.
2. Выполнение заданий на DVD диске по теме Managing operations
3. Написание эссе: An email to staff in a department.
4. Работа с теоретическим материалом и словарным запасом по теме.
5. Подготовка проекта/презентации.

Вопросы для самопроверки:

1. How is SCM different from logistics?
2. What does the supply chain describe?
3. What are the functions of a supply chain?
4. What is the main purpose of the supply chain?
5. What are the three decision-making phases of the supply chain? What can you say about each?
6. What does sustainable mean? Give examples.
7. What is Kaizen philosophy?
8. What is the difference between western and Japanese philosophy?
9. How can Kaizen change the way people behave outside of work as well as in work?
10. What are the advantages and disadvantages of teamwork to the organisation and to the employee?
11. Is it possible to measure improvement? Is it always necessary? Why/why not?

Тематика докладов, проектов, эссе

1. Проект цепочки поставок для выбранного продукта.
2. Роль клиента в цепочке поставок
3. Применение теории Кайдзен в международных компаниях.
4. Решение проблем в компании с помощью Кайдзен.

Тема 6. Маркетинг и реклама

Задания для самостоятельной работы:

1. Выполнение упражнений в рабочей тетради.
2. Выполнение заданий на DVD диске по теме Marketing
1. Написание эссе: A letter responding to a complaint
2. Работа с теоретическим материалом и словарным запасом по теме.
3. Интернет-исследование.

Вопросы для самопроверки:

1. What is CRM?
2. What do consumers want?
3. Why does the organization need CRM?
4. What is the main purpose of CRM?
5. What are the several types of interaction with different types of customer that organisations have to keep in mind?
6. In what way can a company contribute to the community or do something that it can 'believe in'?
7. What does a value-centered business mean?
8. How is price different from the other 3Ps?
9. What are the differences between penetration pricing, skimming pricing and competition pricing?
10. What does Place mean to the organisation?

Тематика докладов, проектов, эссе

1. Теория маркетинга и 4P.
2. Маркетинговая стратегия на примере какой-либо промышленности.
3. Анализ стратегической ошибки.

Вопросы для самопроверки:

Тематика докладов, проектов, эссе

1. Управление взаимодействием с клиентами
2. Значение ценностного подхода к ведению бизнеса
3. Обращение с жалобами покупателей.

Тема 7. Финансы и бухгалтерский учет

Задания для самостоятельной работы:

1. Работа с теоретическим материалом и словарным запасом по теме.
2. Подготовка презентации и ролевой игры.
3. Выполнение упражнений в рабочей тетради.
4. Выполнение заданий на DVD диске по теме Accounting and finance
5. Написание эссе: A summary based on information in graphs

Вопросы для самопроверки:

1. What financial statements do companies keep?
2. Why do companies draw up financial statements?
3. Which stakeholders inside and outside the company would be interested in the financial statements?
4. Give examples of income or expenditure.
5. Give examples of assets and liabilities.
6. What are the problems with buying something on credit?
7. What are the possible cashflow problems?
8. What advice would you need before you invested in a new product or business?
9. Why do you think people invest in certain companies but not in others?
10. What would you do with 20000€ to get the maximum ROI?

Тематика докладов, проектов, эссе

1. Бухгалтерское дело и финансовая отчетность
2. Проблемы с потоком наличности и методы их решения.
3. Анализ и сравнение графика и подготовка обобщенной информации в виде презентации.
4. Финансы. Рынок инвестиций
5. Составление бизнес-плана.

Тема 8 Стратегии управления и принятие этических решений

Задания для самостоятельной работы:

1. Работа с теоретическим материалом и словарным запасом по теме.
2. Подготовка к ролевой игре.
3. Выполнение упражнений в рабочей тетради.
4. Выполнение заданий на DVD диске по теме Strategies and decision-making.
5. Написание эссе: A proposal for a training course.

Вопросы для самопроверки:

1. What is SWOT analysis?
2. Which factors contribute to the success of an organisation?
3. What tangibles and intangibles can help a company to develop?
4. What are the differences and similarities are there between a non-profit organisation and a forprofit?
5. What is Force Field Analysis?
6. Why is it important for an organisation to learn?
7. What are some ideas and attitudes of a learning organisation?
8. Can companies learn more from their employees than from consulting companies?
9. What kind of an e-learning platform could you offer for a place where you work or study?
10. How can an organisation find out more about the specialist skills and knowledge of their employees?

Тематика докладов, проектов, эссе

1. Стратегии принятия управленческих решений
2. Составление SWOT анализа организации
3. Стратегическое планирование.
4. Пять дисциплин обучающейся организации.

Тема 9. Конкуренция на международном рынке

Вопросы для самопроверки:

1. What is perfect competition?
2. What factors can cause market changes?
3. Why are monopolies and oligopolies considered uncompetitive and undesirable? How do they act in the competitive environment?
4. What connects the world of competitive sport to competitive business?

Задание для самостоятельной работы:

1. Составление глоссария по заданной теме.
2. Доклад/презентация (письменно или устно) по пройденной теме.
3. Составление (устно или письменно) плана действий на основе анализа конкретной повседневной, деловой или профессиональной ситуации.
4. Анализ и сравнение графика, диаграммы, таблицы и подготовка обобщенной информации в виде презентации.

Тематика эссе (рефератов, докладов) презентаций:

1. Конкуренция. Составляющие понятие конкуренции.
2. Типы монополий.
3. Составление диаграмм связей и конспектирование.

Тема 10. Бизнес-стратегия и бизнес-коммуникация

Вопросы для самопроверки:

1. What is STEEP analysis? Define its categories.
2. How do companies plan for the future?
3. Define the Global consumer goods industry
4. What changes have happened during your lifetime in the way people shop for food?
5. Which STEEP factors are pushing sales up or down?

Задание для самостоятельной работы:

1. Составление глоссария по заданной теме.
2. Доклад/презентация (письменно или устно) по пройденной теме.
3. Составление (устно или письменно) плана действий на основе анализа конкретной повседневной, деловой или профессиональной ситуации.
4. Анализ и сравнение графика, диаграммы, таблицы и подготовка обобщенной информации в виде презентации.

Тематика эссе, рефератов, докладов, презентаций:

1. Тенденции бизнеса и будущее. STEEP анализ.
2. Мировая индустрия и глобальный потребитель.
3. Правила оформления текста для слайдов презентации

Тема 11. Профессиональная деятельность и построение деловых отношений

Вопросы для самопроверки:

1. What's the aim and practice of employee reward system?
2. What are benefits/limitations of different companies' points of view?
3. How big a factor is pay reward systems in motivating workers? 1. Define creative thinking process techniques of creative management
4. What does the term 'Six Thinking Hats' by Edward de Bono stand for?
5. What are the distinguishing features between creative people, creative processes, creative places and creative products?
6. What are the main 3 stages of creative problem-solving?

Задание для самостоятельной работы:

1. Составление глоссария по заданной теме.
2. Доклад/презентация (письменно или устно) по пройденной теме.
3. Составление (устно или письменно) плана действий на основе анализа конкретной повседневной, деловой или профессиональной ситуации.
4. Анализ и сравнение графика, диаграммы, таблицы и подготовка обобщенной информации в виде презентации.

Тематика эссе, рефератов, докладов, презентаций:

1. Система вознаграждения в российских и международных компаниях.
2. Роль вознаграждения в мотивации сотрудников.
3. Первый деловой контакт по email.
4. Теория Э. де Боно.
5. Роль творческого мышления в креативном менеджменте.
6. Описание бизнес-процесса.

Тема 12. Создание успешной организационной культуры и ведение международного бизнеса.

Вопросы для самопроверки:

1. What basic types of organizational cultures have been identified by researchers?
2. Do dress code, attitudes, personalities, and energy level vary from organization to organization? Why?
3. What are the goals of leading corporations intending to go worldwide?
4. What is rapport management? In what situations is it important?
5. What types of problems might companies from different cultures have when they work together?
6. Define the key stages of building a team working across cultures
7. Which companies in your country do a lot of international business? Would you like to work for such a company? Why/why not?

Задание для самостоятельной работы:

1. Составление глоссария по заданной теме.

2. Доклад/презентация (письменно или устно) по пройденной теме.
3. Составление (устно или письменно) плана действий на основе анализа конкретной повседневной, деловой или профессиональной ситуации.
4. Анализ и сравнение графика, диаграммы, таблицы и подготовка обобщенной информации в виде презентации.

Тематика эссе, рефератов, докладов, презентаций:

1. Организационная культура.
2. Особенности корпоративной культуры одной из международных компаний.
3. Межкультурный бизнес.
4. Тимбилдинг в международной компании.
5. За и против частной собственности.

Тема 13. Риски и ожидания. Управления проектами.

Вопросы для самопроверки:

1. What role does DICE theory play in change management?
2. Which are DICE theory's 4 core elements?
3. Define the 4 hard factors of Change Management.
4. Define the process of Project Management.
5. How is it linked to SMART business objectives? Why do projects generally fail?
6. Which are the basic steps of project Management?

Задание для самостоятельной работы:

1. Составление глоссария по заданной теме.
2. Доклад/презентация (письменно или устно) по пройденной теме.
3. Составление (устно или письменно) плана действий на основе анализа конкретной повседневной, деловой или профессиональной ситуации.
4. Анализ и сравнение графика, диаграммы, таблицы и подготовка обобщенной информации в виде презентации.

Тематика эссе, рефератов, докладов, презентаций:

1. Теория DICE. Управление проектами.
2. Основные ступени проектного менеджмента.
3. Описание графика.
4. Инновационный менеджмент.

Тема 14. Бренд-маркетинг и стили управления

Вопросы для самопроверки:

1. Explain the concept of 4Ps, as well later added 3Ps.
2. What do the 4Cs stand for? Compare 4Ps and 4Cs.
3. What are the benefits of selling On- & Offline?
4. What is brand identity and how does it work?
5. What 3 elements make the branding successful according to Mary Jo Hatch and Majken Shultz?
6. To what extent do advertisers use persuasive techniques?

Задание для самостоятельной работы:

1. Составление глоссария по заданной теме.
2. Доклад/презентация (письменно или устно) по пройденной теме.
3. Составление (устно или письменно) плана действий на основе анализа конкретной повседневной, деловой или профессиональной ситуации.
4. Создание рекламного ролика
5. Анализ и сравнение графика, диаграммы, таблицы и подготовка обобщенной информации в виде презентации.

Тематика эссе, рефератов, докладов, презентаций:

1. Интернет маркетинг.
2. Теории 4Ps и 4Cs и их различия.
3. Бренд-интегрированный менеджмент.
4. Технология рекламы.
5. Создание эффективного веб-контента для сайта компании.

Тема 15. Финансовая система.

Вопросы для самопроверки:

1. What are the benefits/drawbacks of ABC accounting method and when was it implemented?
2. Which are 4 common communicative “channels” within an organization?
3. How can they - 4 common communicative “channels”, communicate effectively?
4. What factors influence people when they buy any product or service?
5. What is microfinance and how does it work? When is it an inappropriate tool?
6. Who are microfinance clients?
7. What kind of institutions deliver microfinance?
8. What is microcredit? Why do MFIs (microfinance institutions) charge high interest rates to poor people?
9. What financial services do you use? How have they changed with the development of information technologies?

Задание для самостоятельной работы:

1. Составление глоссария по заданной теме.
2. Доклад/презентация (письменно или устно) по пройденной теме.
3. Составление (устно или письменно) плана действий на основе анализа конкретной повседневной, деловой или профессиональной ситуации.
4. Анализ и сравнение графика, диаграммы, таблицы и подготовка обобщенной информации в виде презентации.

Тематика эссе, рефератов, докладов, презентаций:

1. Бухгалтерское дело и ABC метод.
2. Виды финансовой отчетности.
3. Концепции микрофинансирования.
4. Клиенты микрофинансирования.
5. Официальное или неофициальное деловое письмо на выбор.

Тема 16. Корпоративная социальная ответственность и антикризисное управление

Вопросы для самопроверки:

1. How would you define CSR?
2. Is CSR little more than corporate goals and public relations?
3. What are the 4 areas of CSR? Are they of equal importance?
4. Is it possible for an organization to meet the needs of all its stakeholders or will the interests of these groups always be in conflict?
5. What is corporate strategic planning and when should it be done?
6. What are its advantages and disadvantages?
7. What 4W + H questions is strategic planning process based on?

Задание для самостоятельной работы:

1. Составление глоссария по заданной теме.
2. Доклад/презентация (письменно или устно) по пройденной теме.
3. Составление (устно или письменно) плана действий на основе анализа конкретной повседневной, деловой или профессиональной ситуации.
4. Анализ и сравнение графика, диаграммы, таблицы и подготовка обобщенной информации в виде презентации.

Тематика эссе, рефератов, докладов, презентаций:

1. Социальные факторы и этика организации.
2. Корпоративная социальная ответственность (на примере организации)
3. Стратегический менеджмент.
4. Стратегия и тактика планирования.
5. Письмо потенциальному работодателю.

Практические задания по темам 1-8

I. Give the definitions to the following words:

1. Communication –
2. Technical knowledge –
3. Intranet –
4. Knowledge officer –
5. Facilitate –

II. Give the appropriate words to the following definitions:

6. - the promotional message aimed at creating an image, enhancing reputation, building goodwill, or advocating an idea or the philosophy of an organization, instead of sales promotion.
7. – the act of understanding by means of the sense or of the mind
- 8.– a place at which all interactions between a customer and a product seller are provided
- 9.– connections between a person giving money to an organization and this organization in order to get profit
- 10.– a specific branch or field of study or business

III. Complete the sentences with the words in the box.

bush grapevine nutshell stick wall

- 11 I heard it on the you've been promoted.
- 12 I asked Rudy to say yes or no, but he just beat around the .
- 13 Look, in a , my trip to Singapore was a huge success.
- 14 I think you got the wrong end of the . I'm not going on holiday, I'm going on a business trip.
- 15 John just doesn't listen. It's like talking to a brick .

IV Choose the correct option (a–d).

- 16 The new assistant manager is rather _____. He doesn't say much or seem very confident.
a) reservedb) eloquentc) responsived) rambling
- 17 I'd like you to be more _____ in your summary. I don't need every minor detail, just a broad outline of the key points.
a) hesitantb) fluentc) succinctd) sensitive
- 18 It was very _____ of you to mention the mistake he made in front of everyone. He was very upset.
a) persuasiveb) tactlessc) inhibited d) focused
- 19 His presentation wasn't particularly _____. It didn't link together very well at all.
a) articulateb) vaguec) coherentd) emotional
- 20 His responses were completely _____. I learned nothing from them as there was no detail at all.
a) vagueb) inhibitedc) concised) extrovert

V. Complete the telephone conversation with the correct option (a–e).

A: Xenon Components, JanJohannsen speaking.

B: Hello Jan. Yoshi here from Tenta Manufacturing.
 A: Hi Yoshi. How can I help you?
 B: We need 10,000 more of the 125Z components.
 A: Sorry, (21)_____. I can't hear you. (22)_____ ?
 B: 125Z components.
 A: I still can't hear you very well. (23) _____ ?
 B: Of course.
 (Yoshi's phone rings)
 A: Hi, Yoshi, Jan here, let's start again.
 B: 125Z – 10,000 units and we also need some of the 253S plastic sheets
 A: Sorry, I didn't (24)_____, it's a (25)_____. I don't know why.
 B: 253S plastic sheets.
 A: Right got that.
 a) really terrible connection
 b) it's a very bad line
 c) catch that
 d) Can I call you back
 e) Could you speak up please

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по билетам. Содержание билета по дисциплине состоит из двух частей: теоретические вопросы и практические задания.

В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме используется платформа Moodle и Teams.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-4.1 Способен осуществлять академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке и использовать современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации.	Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке и использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации.	Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации. Слышит собеседника. В тексте не допущено языковых ошибок. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Не испытывает затруднений в выборе языковых средств. Речь грамотная, свободная. Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию. Не допускает речевых ошибок. Владеет специфической лексикой, распространенной в деловой сфере. Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере. Правильно собрана, обобщена и представлена информация о

		<p>результатах профессиональной деятельности.</p> <p>Чётко определены современные способы представления результатов академической и профессиональной деятельности туристского работника, ясна их сравнительная характеристика: текстовые работы, устные выступления, презентации, видеофильмы. Знать факторы, влияющие на выбор стиля и форм общения с различными аудиториями участников совместной деятельности.</p> <p>Хорошо владеет иностранным языком в объеме, необходимом для возможности устной и письменной коммуникации и получения информации из иностранных источников.</p> <p>Правильное использование современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>
УК-5.1 Способен осуществлять социальную политику и социальное развитие организации с учетом межкультурного взаимодействия.	Осуществляет социальную политику и социальное развитие организации с учетом межкультурного взаимодействия.	<p>Эффективно выявляет сущность взаимосвязи социальной политики и актуального состояния социальной сферы; основные тенденции и механизмы управления в социальной сфере.</p> <p>Четко формулирует основные принципы руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.</p> <p>Четко формулирует основные принципы толерантного руководства коллективом в условиях наличия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе.</p>

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации
Примерный перечень вопросов к зачёту

1. What is branding?
2. Give examples of building luxury brands.
3. Is branding sometimes criticised?
4. Why do traditional airlines have very high fixed costs?
5. What forms of cooperation between airlines are there?
6. What may annoy people about flying?
7. What changes have taken place in organizations recently? Why?
8. What problems may arise when two companies merge or one acquires the other? Use the companies Decker Group and Asia Entertainment as examples.
9. Speak about flexibility and its forms.
10. Why is Google a friendly place to work?
11. What methods of advertising do you know?
12. How should you plan an advertising campaign?
13. Give an example of a live advertisement.

14. Which types of financial institutions do you know?
15. Describe different kinds of securities and different kinds of markets.
16. Do you know any facts from the history of brands? How did they appear?
17. What is the most distinctive skill of professional marketers, according to Philip Kotler? Do you agree?
18. How do airline companies stimulate regular business travelers to stay their loyal customers?
19. What was your worst/best experience when travelling by air?
20. How do you understand the term company culture? What issues should be included into it?
21. What situations (involving different kinds of changes do you find the most difficult to deal with? Why?
22. Speak about flexibility and its forms.
23. What factors may show a person's status in an organization?
24. Promoting alcohol on TV is not acceptable. Do you agree?
25. If you were asked to train business people to give presentations, what tips would you mention first of all?
26. What is the trade-off between risk and return?
27. Give examples of banking services.
28. In what ways should cultural stereotypes be handled?
29. Explain the meaning of the term cultural awareness.
30. Do you think cultures are becoming more alike? Is it good or bad?
31. What factors are the most important while choosing a job?
32. What can HRD be involved in?
33. How is the role of women in business changing currently?
34. What is free trade? How do countries benefit from free trade?
35. Do you think globalization has an impact on international trade? If so, how?
36. What is the major concern in international trade and how to deal with it?
37. What are the main objectives of any business?
38. How do companies deal with different ethical issues?
39. Which act of wrongdoing do you think is the most (least) serious?
40. What makes a great (bad) leader?
41. In what ways can successful leaders win the respect of subordinates and exercise authority over them?
42. What is the difference between a manager and a leader?
43. What strategies do companies use to gain a competitive advantage?
44. What are the biggest competitive threats to companies?
45. What is the character of competition in Russia?
46. Discuss the advantages and disadvantages of being a freelancer.
47. Describe the motivator factors.
48. What are the main causes of stress in the job? How would you combat stress?
49. Discuss the advantages and disadvantages of flexible working
50. What is the importance of team building? Describe the stages of team life.
51. What are the criteria for quality in the organization you would like to work for?
52. What benefits are claimed for a merger and takeover?
53. How does a company produce new ideas?
54. What are the risks for an organization? How does it handle risks?
55. Describe the main assets of the company.
56. What are the ethical issues of the company?
57. What factors should be taken into account when measuring the level of development of a country?
58. Describe social responsibility issues in an organization.
59. Are you optimistic about the capacity of the planet for future growth?

61. How is knowledge shared in the organization?
62. What are the main areas of business communication? Speak about internal and external ways of communication.
63. What is the difference between face to face communication and written forms of communication? Give the advantages and disadvantages of both ways.
64. Does technology make communication easier? Give examples.
65. How do you understand the watchword "Think global, act local"? What are the methods and stages of entering overseas markets?
66. What is the image of Tod's? What challenges have they faced entering new markets?
67. How can products be designed to be suitable for international markets?
68. Is business-to-business relationship important for doing business? Speak about networking events.
69. Speak about stakeholder theory. What is the effect of a large company's activity on the places where it operates?
70. What advice would you give to someone trying to develop business relationships in China?
71. What are the success factors relating to people, products, companies and countries? What is the key to success?
72. What are the essential qualities of a successful business? Give example of a successful business and reasons for its success.
73. What can you say about such things as continuity, anticipation, contestation and mobility? What are the possible disadvantages of them?
74. Speak about different theories and factors that make people satisfied with their work and motivate them.
75. How have job priorities among employees have changed over the last 10 years?
76. What are the benefits of working for Marriot Hotels International?
77. What is the model for leadership in business? Speak about recent trends in leadership.
78. What are the qualities for a successful manager today, compared to the past?
79. Describe the management style of Anna Wintour. What are the advantages and disadvantages of her style?
80. Describe models for team roles and stages of team life.
81. Do attitudes to team-working vary in different countries? How can business build a successful team?
82. Why is it so popular to attend a cookery course as part of a team-building exercise? Give at least 5 reasons with explanations.
83. Define the process of raising finance from the point of view of business owner and from investor.
84. In which ways can a business raise finance, and what are the advantages and the disadvantages of each one.
85. Speak about the problems of raising finance from the "angel" networking clubs, bank finance and venture capital funds.
86. Give the tips how to achieve customer satisfaction and how to reduce customer defection?
87. How are customer service requirements changing? How to train staff to deal with demanding customers?
88. Give examples of different accidents in companies. What are the reasons, and what is the effect on companies? What should companies do deal with such situations.
89. What should companies do to prepare themselves to manage crisis, during the crisis and after it?
90. Give at least two examples of crises happened in different companies, how they deal with it and what lessons can be learned.
91. Speak about different hostile and friendly forms of cooperation between companies.
92. What are the reasons of mergers and acquisitions' failure? What should companies do to

succeed in business integration?

93. What do large companies have that smaller companies don't? And, what values are transported from smaller companies to large multinationals?

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

(ЗАЧТЕНО)

Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения. Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности, показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа.

Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.

(НЕ ЗАЧТЕНО)

Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может

привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Зачет по дисциплине Б1.О.01 «Деловой иностранный язык» проводится в учебной аудитории с наличием компьютера или в компьютерном классе для выполнения практической части задания зачета.

В аудитории для подготовки к ответу на вопросы зачета допускается присутствие шести студентов. Для подготовки к ответу отводится от 20 до 40 минут.

Указанная дисциплина изучается на протяжении 1 семестра по очной форме и 1 курса по заочной форме и завершается зачетом. В ходе обучения основными видами учебных занятий являются лекции и практические занятия, индивидуальные консультации.

В ходе лекций рассматриваются основные понятия тем, связанные с ними теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к семинарским занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания обучающихся по ряду рассмотренных на лекциях вопросов; развиваются навыки ведения публичной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них положения, а также их соотношение с практикой дипломатической работы.

При подготовке к практическим занятиям каждый обучающийся должен:

- Изучить рекомендованную учебную литературу;
- Подготовить ответы на все вопросы занятия.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная внеаудиторная работа по курсу включает изучение учебной и научной литературы, повторение лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, а также к текущему и итоговому контролю.

Практические занятия предусматривают совершенствование навыков работы с аутентичными текстами и лексико-грамматическим материалом, методологии изучения предметной специфики курса

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены магистрантами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы магистрантов над учебной программой курса осуществляется в ходе практических занятий методом устного опроса или ответов на контрольные вопросы тем. В ходе самостоятельной работы каждый магистрант обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме. Обучающийся должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в методическом пособии вопросам. Не проясненные (дискуссионные) в ходе самостоятельной работы вопросы следует выписать в конспект лекций и впоследствии прояснить их на практических занятиях или индивидуальных консультациях с ведущим преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может

содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в письменной форме преподавателю и изложен устно во время занятия. Структура доклада включает:

1. Введение:

–указывается тема и цель доклада;

–обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

–намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

– последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций. Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более десяти минут.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат – это самостоятельное, содержательное исследование по выбранной теме.

Подготовка реферата предусматривает:

- изучение литературы, справочных и научных источников (включая зарубежные) по теме исследования;

- самостоятельный анализ основных концепций по изучаемой проблеме;

- уточнение основных понятий и научных положений;

- резюмирование полученных выводов.

Структура реферата должна способствовать раскрытию избранной темы и ее составных элементов:

- во введении должно быть указано: актуальность выбранной темы, ее значимость, цели и задачи, объект и предмет исследования, методы достижения поставленных целей и задач, обзор библиографии по теме работы;

- основная часть работы должна содержать не менее двух глав, разбитых на параграфы.

Деление параграфов на подпараграфы нецелесообразно. Названия параграфов не должны повторять название темы реферата. В конце каждого параграфа и каждой главы делается небольшой вывод. Все части должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

Текст целесообразно иллюстрировать схемами, таблицами, диаграммами, графиками, рисунками и т. д.

В заключении должны быть сформулированы основные выводы, сделанные в результате исследования.

Список использованной литературы должен содержать не менее 10-20 названий, включая нормативно-правовые акты.

Текст реферата должен продемонстрировать знание студентом основной литературы по данной теме, умение выделить проблему и определить методы ее решения, умение последовательно изложить существо рассматриваемых вопросов, приемлемый уровень

языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц печатного текста. В указанный объем не включаются приложения, которые сшиваются вместе с работой.

Работа имеет титульный лист, структурный план и соответствующее оформление. В работе используется сплошная нумерация страниц. Второй страницей является содержание работы. На титульном листе номер страницы не проставляется. Введение, каждая глава, заключение, а также список использованных источников начинаются с новой страницы.

Методические рекомендации по подготовке эссе

Эссе – это вид письменной аналитической работы небольшого объема (до 5 страниц) и свободной композиции, выражающий индивидуальную позицию по конкретному вопросу или теме. Целью написания эссе является закрепление теоретических знаний и практических навыков обучающихся, развитие их способностей к ведению полемики и аргументации выводов и заключений. При написании эссе следует:

- последовательно проанализировать проблему, затронутую в тексте (цитате);
- структурировать информацию;
- выделить причинно-следственные связи;
- четко и грамотно сформулировать собственную позицию;
- использовать основные термины и понятия;
- обосновать заключения соответствующими примерами и данными;
- обобщить изложенные тезисы в итоговой части работы.

Текст эссе представляется преподавателю и является основой для дальнейшего обсуждения.

Рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование является формами контроля успеваемости обучающихся, оценки уровня овладения теоретическими знаниями и навыками применения этих знаний при решении практических задач. Подготовка к тестированию предполагает:

- ознакомление с материалами лекций;
- изучение учебной литературы, справочных и научных источников;
- уточнение терминов, основных понятий и категорий;
- самостоятельный подбор информации, необходимой для аргументации авторской позиции.

Все вопросы и задания тестов ориентированы на систематизацию знаний обучающихся, развитие способностей к самостоятельной аналитической деятельности.

Результаты контрольных работ и тестов признаются положительными, если 75% ответов являются правильными.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Нейман, С. Ю. Английский язык для индустрии туризма и гостеприимства. English for Tourism and Hospitality. Часть 1 : учебное пособие / С. Ю. Нейман. — Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014. — 255 с. — ISBN 978-5-93252-313-1. — Текст : электронный //

- Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/26676.html>
2. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (b2) : учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446999>
 3. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для вузов / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11310-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455199>
 4. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for public speaking : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434097>
 5. Чикилева, Людмила Сергеевна. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2) [Электронный ресурс] = English for public speaking : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. С. Чикилева. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2019. - 167 с. - (Серия: "Бакалавр и магистр. Модуль"). Загл. с экрана. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434097>. - ISBN 978-5-534-08043-8 : 0.00.
 6. Шевелёва, Светлана Александровна. Деловой английский [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / С. А. Шевелева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : ЮНИТИ, 2017. - 382 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028717>. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-238-01128-8. : 0.00.

7.2. Дополнительная литература

1. Арнольд, Ирина Владимировна. Стилистика. Современный английский язык [Электронный ресурс] : учебник / И. В. Арнольд ; науч. ред. П. Е. Бухаркин. - 13-е изд., стер. - Электрон. дан. - М. : Флинта [и др.], 2016. - 384 с. Загл. с экрана. - ISBN 978-5-89349-363-4 : 0.00.
2. Дмитренко, Н. А. Английский язык. Практическая грамматика для экономистов и менеджеров : учебное пособие / Н. А. Дмитренко, Т. А. Грехова ; под редакцией Н. А. Дмитренко. — СПб. : Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2014. — 133 с. — ISBN 978-5-9905471-1-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65785.html>
3. Евсюкова, Елена Николаевна. Английский язык. Reading and discussion [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2017. - 147 с. : ил. - (Университеты России). Загл. с экрана. - ISBN 978-5-534-04931-2 : 0.00.
4. Кочетунова, Н. А. Телекоммуникационные проекты в обучении иностранному языку : учебное пособие / Н. А. Кочетунова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2010. — 63 с. — ISBN 978-5-7782-1550-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/44860.html>
5. Локтюшина, Е. А. Иностранный язык в профессиональной деятельности

- современного специалиста. Проблемы языкового образования : монография / Е. А. Локтюшина. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2012. — 238 с. — ISBN 978-5-9935-0246-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21477.html>
6. Лукина, Л. В. Иностранный язык и межкультурная коммуникация. Foreign Language & Intercultural Communication : цикл лекций для магистрантов, обучающихся по программам «Экономика», «Менеджмент», и студентов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» и «Реклама и связи с общественностью». / Л. В. Лукина. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 134 с. — ISBN 978-5-89040-447-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22659.html>
 7. Митякина, О. В. Английский язык для делового общения. Экспресс-курс : учебное пособие для студентов всех форм обучения / О. В. Митякина, И. В. Шерина. — Кемерово : Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 90 с. — ISBN 978-5-89289-856-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61258.html>
 8. Попов, Е.Б. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Б. Попов. - 2-е изд. - Электрон. дан. - Саратов : Вузовское образование, 2019. - 108 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79613.html>. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-4487-0373-7 : 0.00.
 9. Попов, Е.Б. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Б. Попов. - 2-е изд. - Электрон. дан. - Саратов : Вузовское образование, 2019. - 133 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79614.html>. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-4487-0374-4 : 0.00.
 10. Федорова, Мария Александровна. От академического письма к научному выступлению [Электронный ресурс] : английский язык : учеб. пособие / М. А. Федорова. - 2-е изд., стер. - Электрон. дан. - М. : Флинта [и др.], 2016. - 168 с. Загл. с экрана. - ISBN 978-5-9765-2216-9 : 0.00.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не применяются.

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.

Англоязычные ресурсы

- EBSCO Publishing - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
- Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

7.5. Иные источники

1. www.alleng.ru/english/txt.htm - современные тексты, книги, учебные пособия на английском языке
2. www.bbc.co.uk - электронные ресурсы веб-сайта BBC
3. www.euronews.net - электронные ресурсы веб-сайта euronews.
4. www.parapal-online.co.uk/resources/essays - рекомендации и образцы написания эссе
5. www.themoscowtimes.ru – веб-сайт газеты ‘TheMoscowTimes’www.rea.ru/english - тестовые задания для самопроверки
6. www.cambridge.org (CambridgeJournalsDigitalArchive) - электронный архив журналов
7. www.englishclub.com – английский клуб в режиме онлайн (игры, викторины, форумы, чаты, мастер-классы преподавателей - носителей языка)
8. <http://www.tokbox.com/> - обучение с помощью видео конференций
9. www.visuwords.com - графический синонимический словарь на английском и французском языках

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные классы для проведения лекций и практических занятий
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов:

Пакеты программного обеспечения общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы).

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (справочные системы, н-р,

Консультант или Гарант, поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Допускается применение системы дистанционного обучения с использованием платформ TEAMS, Zoom, Skype for Business, СДО Moodle