Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 09.11.2026 09:28:10
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»**

**КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебно-методической работе _____ Л.В.Крылова

«19» 08 2024 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# Б1.В.08 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования: программа бакалавриата

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль Международная экономика

Институт экономики и управления

Форма обучения:
очная форма обучения, 3-4 курс
заочная форма обучения, 3-4 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

**Донецк**
**2024**

*Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профилю: Международная экономика, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:*
*- в 2024г. – для очной формы обучения;*
*- в 2024г. – для очно-заочной формы обучения.*

***Разработчик*: Гижко Игорь Михайлович– старший преподаватель кафедры иностранных языков.**

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры иностранных языков
Протокол от 02.07.2024 г. № 19
Заведующий кафедрой

_____ Ф.А.Моисеева
(подпись) (инициалы, фамилия)

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

СОГЛАСОВАНО:

Директор ИЭУ

_____ Е.В.Стельмашенко
(подпись) (инициалы, фамилия)

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от 29.08.2024 г. № 1

Председатель_____ Л. В. Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Гижко И.М., 2024 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2024 год

## 1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль/, программа высшего профессионального образования</td><td colspan="2">Характеристика учебной дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td>Количество зачетных единиц - 2</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки<br>38.00.00<br>Экономика и управление<br>(код, название)</td><td colspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Модулей -1</td><td rowspan="3">Направление подготовки<br>38.03.01 Экономика<br>(код, название)</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 3</td><td>3-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Общее количество часов – 72</td><td rowspan="2"><br>Профиль<br>Международная экономика<br>(название)</td><td colspan="2">Семестр:</td></tr>
<tr><td></td><td>5-й</td><td>6-й</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Количество часов в неделю для очной формы обучения:<br><br>аудиторных – 2<br><br>самостоятельной работы обучающегося – 1,9</td><td rowspan="11">Программа высшего образования:<br>-программа бакалавриата</td><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>часов</td><td>часов</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>36 часов</td><td>18 часов</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>34 часа</td><td>52 часа</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальные задания:</td></tr>
<tr><td>3 ТМК</td><td>Контрольная работа</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>Зачет с оценкой</td><td>Зачет с оценкой</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения –36 / 34
для заочной формы обучения – 18 / 52

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль/, программа высшего профессионального образования</td><td colspan="2">Характеристика учебной дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td>Количество зачетных единиц - 2</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки<br>38.00.00<br>Экономика и управление<br>(код, название)</td><td colspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Модулей -1</td><td rowspan="3">Направление подготовки<br>38.03.01 Экономика<br>(код, название)</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 3</td><td>3-й</td><td>4-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Общее количество часов – 72</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2">Семестр:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Профиль<br>Международная экономика<br>(название)</td></tr>
<tr><td></td><td>6-й</td><td>7-й</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Количество часов в неделю для очной формы обучения:<br><br>аудиторных – 2<br><br>самостоятельной работы обучающегося – 1,9</td><td rowspan="10">Программа высшего образования:<br>-программа бакалавриата</td><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>36 часов</td><td>22 часа</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>34 часа</td><td>48 часов</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальные задания:</td></tr>
<tr><td>3 ТМК</td><td>Контрольная работа</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>Зачет с оценкой</td><td>Зачет с оценкой</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения –36 / 34
для заочной формы обучения – 22 / 48

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль/, программа высшего профессионального образования</td><td colspan="2">Характеристика учебной дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td>Количество зачетных единиц - 2</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки<br>38.00.00<br>Экономика и управление<br>(код, название)</td><td colspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Модулей -1</td><td rowspan="3">Направление подготовки<br>38.03.01 Экономика<br>(код, название)</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 3</td><td>4-й</td><td>4-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Общее количество часов – 72</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2">Семестр:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Профиль<br>Международная экономика<br>(название)</td></tr>
<tr><td></td><td>7-й</td><td>8-й</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Количество часов в неделю для очной формы обучения:<br><br>аудиторных – 2<br><br>самостоятельной работы обучающегося – 1,9</td><td rowspan="11">Программа высшего образования:<br>-программа бакалавриата</td><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>36 часов</td><td>24 часа</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>34 часа</td><td>46 часов</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальные задания:</td></tr>
<tr><td>3 ТМК</td><td>Контрольная работа</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>Зачет с оценкой</td><td>Зачет с оценкой</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения –36 / 34
для заочной формы обучения – 24 / 46

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование Показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль/, программа высшего профессионального образования</td><td colspan="2">Характеристика учебной дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td>Количество зачетных единиц - 3</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки<br>38.00.00<br>Экономика и управление<br>(код, название)</td><td colspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Модулей -1</td><td rowspan="3">Направление подготовки<br>38.03.01 Экономика<br>(код, название)</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 3</td><td>4-й</td><td>5-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Общее количество часов – 108</td><td></td><td colspan="2" rowspan="2">Семестр:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Профиль<br>Международная экономика<br>(название)</td></tr>
<tr><td></td><td>8-й</td><td>9-й</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Количество часов в неделю для очной формы обучения:<br><br>аудиторных – 4<br><br>самостоятельной работы обучающегося – 2,8</td><td rowspan="11">Программа высшего образования:<br>-программа бакалавриата</td><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>48 часов</td><td>24 часа</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>33 часа</td><td>48 часов</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальные задания:</td></tr>
<tr><td>3 ТМК</td><td>Контрольная работа</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>Экзамен</td><td>Экзамен</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения –48 / 33
для заочной формы обучения – 24 / 48

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель учебной дисциплины:**
овладение обучающимися коммуникативной компетенцией, которая позволяет пользоваться иностранным языком в различных сферах повседневной общекультурной деятельности, научной и практической работе, в общении с иностранными партнерами, для целей самообразования и т.д. Освоение курса должно также способствовать и реализации образовательных и воспитательных целей, формированию мировоззренческой позиции, воспитанию культуры, терпимости и уважения к духовным ценностям своей страны, а также других стран и народов.
**Задачи учебной дисциплины:**
- формирование лексического запаса иностранного языка профессиональной направленности, расширение знаний базовой грамматики – включение грамматических конструкций, характерных для деловой и профессиональной коммуникации;
- формирование устойчивых рецептивных и продуктивных умений, работа над автоматизацией навыков основных видов речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование);
- совершенствование навыков монологической и диалогической речи, а также различных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового и т.д.).

## 3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.08. «Деловой иностранный язык» относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений. Требования к «входным языковым знаниям»: уровень В-1, согласно общеевропейской системе определения уровней владения иностранными языками.

Теоретические дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Иностранный язык».

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения и изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции** и **индикаторы их достижения**:

| *Код и наименование компетенции* | *Код и наименование индикатора достижения компетенции* |
|---|---|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИДК-1$_{УК-1}$ Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.<br>ИДК-2$_{УК-1}$ Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.<br>ИДК-3$_{УК-1}$ Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.<br>ИДК-4$_{УК-1}$ При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы.<br>ИДК-5$_{УК-1}$ Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на | ИДК-1$_{УК-4}$ Выбирает стиль делового общения на государственном языке и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; |

| *Код и наименование компетенции* | *Код и наименование индикатора достижения компетенции* |
|---|---|
| государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.<br>ИДК-2УК-4 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык и с государственного языка на иностранный.<br>ИДК-3УК-4 Ведет деловую переписку на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.<br>ИДК-4УК-4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях |

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**знать:** лексику, грамматику, фонетику, орфографию иностранного языка (английский, немецкий, французский).

**уметь:** читать и переводить текст по бытовой и профессиональной тематике средней сложности; писать короткие сообщения и эссе на иностранном языке соблюдая правила орфографии и грамматики; составлять деловые документы на тему, соблюдая международные стандарты и получать новейшую профессиональную информацию через новейшие источники.

**владеть:** навыками и умениями устного монологического и диалогического высказывания в пределах изученной лексики и грамматики; писать короткие сообщения и эссе на иностранном языке соблюдая правила орфографии и грамматики; составлять деловые документы на заданную тему.

## 5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### МОДУЛЬ 1

**Смысловой модуль 1. Глобализация и национальные экономики**
**Тема 1.** Глобализация и национальные экономики.
**Тема 2.** Международные отношения.
**Тема 3.** Бизнес-кейс.
**Смысловой модуль 2. Международная интеграция**
**Тема 4.** Международная интеграция и инновационный процесс
**Тема 5.** Международные организации.
**Тема 6.** Бизнес-кейс.
**Смысловой модуль 3. Международные экономические отношения.**
**Тема 7.** Международная экономическая кооперация.
**Тема 8.** Межгосударственные экономические союзы.
**Тема 9.** Бизнес-кейс.

### МОДУЛЬ 2

**Смысловой модуль 1. Международная конкурентная политика**
**Тема 1.** Международная конкурентная политика
**Тема 2.** Мировой рынок товаров и услуг.
**Тема 3.** Бизнес-кейс.
**Смысловой модуль 2. Финансы и экономика**
**Тема 4.** Международные финансовые центры
**Тема 5.** Новый Банк Развития БРИКС

**Тема 6.** Бизнес-кейс.
**Смысловой модуль 3. Фондовые биржи**
**Тема 7.** Мировые фондовые биржи.
**Тема 8.** Бенчмаркинг.
**Тема 9.** Бизнес-кейс.

**МОДУЛЬ 3**

**Смысловой модуль 1. Международный менеджмент.**
**Тема 1.** Стили управления.
**Тема 2.** Ведение международного бизнеса.
**Тема 3.** Бизнес-кейс.
**Смысловой модуль 2. Международная торговая политика**
**Тема 4.** Международная торговая политика.
**Тема 5.** Риски в международном сотрудничестве
**Тема 6.** Бизнес-кейс.
**Смысловой модуль 3. Межкультурная коммуникация**
**Тема 7.** Роль коммуникаций в современном мире.
**Тема 8.** Формы деловых коммуникаций.
**Тема 9.** Бизнес-кейс.

**МОДУЛЬ 4**

**Смысловой модуль 1. Трудоустройство**
**Тема 1.** Трудоустройство. Профессиональные качества.
**Тема 2.** Подготовка к собеседованию.
**Тема 3.** Резюме. Сопроводительное письмо.
**Смысловой модуль 2. Деловые переговоры**
**Тема 4.** Этика делового общения.
**Тема 5.** Искусство ведения переговоров.
**Тема 6.** Деловые письма.
**Смысловой модуль 3. Публичные выступления.**
**Тема 7.** Подготовка и проведение бизнес-презентации.
**Тема 8.** Этапы подготовки и структура публичных выступлений.
**Тема 9**. Деловые письма.

## 6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

| **V семестр очная форма обучения / VI семестр очно-заочная форма обучения** | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Название смысловых модулей и тем | Количество часов | | | | | | | | | | | |
| | очная форма обучения | | | | | | очно-заочная форма обучения | | | | | |
| | всего | в том числе | | | | | всего | в том числе | | | | |
| | | л[1] | п[2] | лаб[3] | инд[4] | СР[5] | | л | П | лаб | инд | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **Модуль 1** | | | | | | | | | | | | |
| **Смысловой модуль 1. Глобализация и национальные экономики** | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 1.** Глобализация и национальные экономики | 8 | | 4 | | | 4 | 8 | | 2 | | | 6 |
| **Тема 2.** Международные отношения. | 8 | | 4 | | | 4 | 8 | | 2 | | | 6 |
| **Тема 3**. Бизнес-кейс. | 8 | | 4 | | | 4 | 7 | | 2 | | | 5 |
| **Итого по смысловому модулю 1** | **24** | | **12** | | | **12** | **23** | | **6** | | | **17** |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Смысловой модуль 2. Международная интеграция** | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 4.** Международная интеграция. | 8 | | 4 | | | 4 | 8 | | 2 | | | 6 |
| **Тема 5.** Международные организации. | 8 | | 4 | | | 4 | 8 | | 2 | | | 6 |
| **Тема 6.** Бизнес-кейс. | 8 | | 4 | | | 4 | 7 | | 2 | | | 5 |
| **Итого по смысловому модулю 2** | **24** | | **12** | | | **12** | **23** | | **6** | | | **17** |
| **Смысловой модуль 3. Международные экономические отношения** | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 7.** Международная экономическая кооперация. | 8 | | 4 | | | 4 | 8 | | 2 | | | 6 |
| **Тема 8.** Международные экономические союзы | 8 | | 4 | | | 4 | 8 | | 2 | | | 6 |
| **Тема 9.** Бизнес-кейс | 6 | | 4 | | | 2 | 8 | | 2 | | | 6 |
| **Итого по смысловому модулю 3** | **22** | | **12** | | | **10** | **24** | | **6** | | | **18** |
| **Всего по смысловым модулям** | **70** | | **36** | | | **34** | **70** | | **18** | | | **52** |
| **Катт** | **2** | | | | **2** | | **2** | | **2** | | | |
| **СРэк** | | | | | | | | | | | | |
| **КЭ** | | | | | | | | | | | | |
| **Каттэк** | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль** | | | | | | | | | | | | |
| **Всего часов** | **72** | | **36** | | **2** | **34** | **72** | | **20** | | | **52** |

**VI семестр очная форма обучения / VII семестр очно-заочная форма обучения**

| Название смысловых модулей и тем | Количество часов | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | очная форма обучения | | | | | | заочная форма обучения | | | | | |
| | всего | в том числе | | | | | всего | в том числе | | | | |
| | | л[1] | п[2] | лаб[3] | инд[4] | СР[5] | | л | п | лаб | инд | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **Модуль 2** | | | | | | | | | | | | |
| **Смысловой модуль 1. Международная конкурентная политика** | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 1.** Международная конкурентная политика | 8 | | 4 | | | 4 | 7 | | 2 | | | 5 |
| **Тема 2.** Мировой рынок товаров и услуг | 8 | | 4 | | | 4 | 7 | | 2 | | | 5 |
| **Тема 3.** Бизнес-кейс | 8 | | 4 | | | 4 | 9 | | 3 | | | 6 |
| **Итого по смысловому модулю 1** | **24** | | **12** | | | **12** | **23** | | **7** | | | **16** |
| **Смысловой модуль 2. Финансы и экономика** | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 4.** Международные финансовые центры | 8 | | 4 | | | 4 | 7 | | 2 | | | 5 |
| **Тема 5.** Новый Банк Развития БРИКС | 8 | | 4 | | | 4 | 7 | | 2 | | | 5 |
| **Тема 6.** Бизнес-кейс. | 8 | | 4 | | | 4 | 9 | | 3 | | | 6 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Итого по смысловому модулю 2** | **24** | | **12** | | | **12** | **23** | | **7** | | | **16** |
| **Смысловой модуль 3. Фондовые биржи** | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 7.** Мировые фондовые биржи | 8 | | 4 | | | 4 | 8 | | 3 | | | 5 |
| **Тема 8.** Бенчмаркинг | 8 | | 4 | | | 4 | 7 | | 2 | | | 5 |
| **Тема 9.** Бизнес-кейс | 6 | | 4 | | | 2 | 9 | | 3 | | | 6 |
| **Итого по смысловому модулю 3** | **22** | | **12** | | | **10** | **24** | | **8** | | | **16** |
| **Всего по смысловым модулям** | **70** | | **36** | | | **34** | **70** | | **22** | | | **48** |
| **Катт** | **2** | | | | 2 | | **2** | | **2** | | | |
| **СРэк** | | | | | | | | | | | | |
| **КЭ** | | | | | | | | | | | | |
| **Каттэк** | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль** | | | | | | | | | | | | |
| **Всего часов** | **72** | | **36** | | 2 | **34** | **72** | | **24** | | | **48** |

**VII семестр очная форма обучения / VIII семестр очно-заочная форма обучения**

| Название смысловых модулей и тем | Количество часов | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | очная форма обучения | | | | | | заочная форма обучения | | | | | |
| | всего | в том числе | | | | | всего | в том числе | | | | |
| | | л[1] | п[2] | лаб[3] | инд[4] | СР[5] | | л | п | лаб | инд | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **Модуль 3** | | | | | | | | | | | | |
| **Смысловой модуль 1. Международный менеджмент** | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 1.** Стили управления. | 8 | | 4 | | | 4 | 8 | | 3 | | | 5 |
| **Тема 2.** Ведение международного бизнеса. | 8 | | 4 | | | 4 | 8 | | 3 | | | 5 |
| **Тема 3.** Бизнес-кейс. | 8 | | 4 | | | 4 | 7 | | 2 | | | 5 |
| **Итого по смысловому модулю 1** | **24** | | **12** | | | **12** | **23** | | **8** | | | **15** |
| **Смысловой модуль 2 Международная торговая политика** | | | | | | | | | | | | |
| **Тема4.** Международная торговая политика. | 8 | | 4 | | | 4 | 8 | | 3 | | | 5 |
| **Тема 5.** Риски в международном сотрудничестве. | 8 | | 4 | | | 4 | 8 | | 3 | | | 5 |
| **Тема 6.** Бизнес-кейс. | 8 | | 4 | | | 4 | 7 | | 2 | | | 5 |
| **Итого по смысловому модулю 2** | **24** | | **12** | | | **12** | **23** | | **8** | | | **15** |
| **Смысловой модуль 3. Межкультурная коммуникация** | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 7.** Роль коммуникаций в современном мире | 8 | | 4 | | | 4 | 8 | | 3 | | | 5 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 8. Формы деловых коммуникаций. | 8 | | 4 | | | 4 | 8 | | 3 | | | 5 |
| **Тема 9.** Бизнес-кейс**.** | 6 | | 4 | | | 2 | 8 | | 2 | | | 6 |
| **Итого по смысловому модулю 3** | **22** | | **12** | | | **10** | **24** | | **8** | | | **16** |
| **Всего по смысловым модулям** | **70** | | **36** | | | **34** | **70** | | **24** | | | **46** |
| **Катт** | **2** | | | | 2 | | **2** | | **2** | | | |
| **СРэк** | | | | | | | | | | | | |
| **КЭ** | | | | | | | | | | | | |
| **Каттэк** | | | | | | | | | | | | |
| **Контроль** | | | | | | | | | | | | |
| **Всего часов** | **72** | | **36** | | 2 | **34** | **72** | | **26** | | | **46** |

**VIII семестр очная форма обучения / IX семестр очно-заочная форма обучения**

| Название смысловых модулей и тем | Количество часов | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | очная форма обучения | | | | | | заочная форма обучения | | | | | |
| | всего | в том числе | | | | | всего | в том числе | | | | |
| | | л[1] | п[2] | лаб[3] | инд[4] | СР[5] | | л | П | лаб | инд | СРС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **Модуль 4** | | | | | | | | | | | | |
| **Смысловой модуль 1. Трудоустройство** | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 1.** Трудоустройство. | 9 | | 5 | | | 4 | 8 | | 3 | | | 5 |
| **Тема 2.** Подготовка к собеседованию. | 9 | | 5 | | | 4 | 8 | | 3 | | | 5 |
| **Тема 3**. Резюме. Сопроводительное письмо. | 10 | | 6 | | | 4 | 8 | | 2 | | | 6 |
| **Итого по смысловому модулю 1** | **28** | | **16** | | | **12** | **24** | | **8** | | | **16** |
| **Смысловой модуль 2 Деловые переговоры** | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 4**. Этика делового общения. | 9 | | 5 | | | 4 | 8 | | 3 | | | 5 |
| **Тема 5.** Искусство ведения переговоров. | 9 | | 5 | | | 4 | 8 | | 3 | | | 5 |
| **Тема 6.** Деловые письма. | 10 | | 6 | | | 4 | 8 | | 2 | | | 6 |
| **Итого по смысловому модулю 2** | **28** | | **16** | | | **12** | **24** | | **8** | | | **16** |
| **Смысловой модуль 3. Публичные выступления** | | | | | | | | | | | | |
| **Тема 7.** Подготовка и проведение бизнес-презентации. | 8 | | 5 | | | 3 | 8 | | 3 | | | 5 |
| **Тема 8.** Этапы подготовки и структура публичных выступлений. | 8 | | 5 | | | 3 | 8 | | 3 | | | 5 |
| **Тема 9.** Деловые письма. | 9 | | 6 | | | 3 | 8 | | 2 | | | 6 |
| **Итого по смысловому модулю 3** | **25** | | **16** | | | **9** | **24** | | **8** | | | **16** |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Всего часов** | **81** | | **48** | | | **33** | **72** | | **24** | | | **48** |
| **Всего по смысловым модулям** | **291** | | **156** | | | **135** | **258** | | **88** | | | **194** |
| **Катт** | **6** | | | | **6** | | **6** | | | | **6** | |
| **СРэк** | **24,6** | | | | **24,6** | | **33,6** | | | | **33,6** | |
| **ИК** | | | | | | | | | | | | |
| **КЭ** | **2** | | | | **2** | | **2** | | | | **2** | |
| **Каттэк** | **0,4** | | | | **0,4** | | **0,4** | | | | **0,4** | |
| **Контроль** | | | | | | | | | | | | |
| **Всего часов** | **324** | | **156** | | **33** | **135** | **324** | | **88** | | **42** | **194** |

## 7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ:

| N з/п | Название темы | Количество часов | |
|---|---|---|---|
| | **V семестр о.ф.о. / VI семестр о.з.ф.о.** | Очная форма | Очно/заочная форма |
| 1 | Глобализация и национальные экономики. | 4 | 2 |
| 2 | Международные отношения. | 4 | 2 |
| 3 | Бизнес-кейс. | 4 | 2 |
| 4 | Международная интеграция. | 4 | 2 |
| 5 | Международные организации. | 4 | 2 |
| 6 | Бизнес-кейс. | 4 | 2 |
| 7 | Международная экономическая кооперация. | 4 | 2 |
| 8 | Международные экономические союзы. | 4 | 2 |
| 9 | Бизнес-кейс. | 4 | 2 |
| | **Всего:** | **36** | **18** |
| | **VI семестр о.ф.о. / VII семестр о.з.ф.о.** | Очная форма | Очно/заочная форма |
| 1 | Международная конкурентная политика. | 4 | 2 |
| 2 | Мировой рынок товаров и услуг. | 4 | 2 |
| 3 | Бизнес-кейс. | 4 | 3 |
| 4 | Международные финансовые центры. | 4 | 2 |
| 5 | Новый Банк Развития БРИКС | 4 | 2 |
| 6 | Бизнес-кейс. | 4 | 3 |
| 7 | Мировые фондовые биржи. | 4 | 3 |
| 8 | Бенчмаркинг. | 4 | 2 |
| 9. | Бенчмаркинг. | 4 | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Всего** | **36** | **22** |
| | **VII семестр о.ф.о. / VIII семестр о.з.ф.о.** | Очная форма | Очно/заочная форма |
| 1 | Менеджмент. Стили управления. | 4 | 3 |
| 2 | Ведение международного бизнеса. | 4 | 3 |
| 3 | Бизнес-кейс. | 4 | 2 |
| 4 | Международная торговая политика. | 4 | 3 |
| 5 | Риски в международном сотрудничестве. | 4 | 3 |
| 6 | Бизнес-кейс. | 4 | 2 |
| 7 | Роль коммуникаций в современном мире | 4 | 3 |
| 8 | Формы деловых коммуникаций. | 4 | 3 |
| 9 | Бизнес-кейс | 4 | 2 |
| | **Всего** | **36** | **24** |
| | **VIII семестр / IX семестр о.з.ф.о.** | Очная форма | Очно/заочная форма |
| 1 | Трудоустройство. | 5 | 3 |
| 2 | Подготовка к собеседованию. | 5 | 3 |
| 3 | Резюме. Сопроводительное письмо. | 6 | 2 |
| 4 | Этика делового общения. | 5 | 3 |
| 5 | Искусство ведения переговоров. | 5 | 3 |
| 6 | Деловые письма. | 6 | 2 |
| 7 | Подготовка и проведение бизнес-презентации. | 5 | 3 |
| 8 | Этапы подготовки публичных выступлений. | 5 | 3 |
| 9 | Деловые письма. | 6 | 2 |
| | **Всего:** | **48** | **24** |

**8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ -** не предусмотрены.

**9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА:**

| N з/п | Название темы | Количество часов | |
|---|---|---|---|
| | **V семестр о.ф.о. / VI семестр о.з.ф.о.** | Очная форма | Очно/заочная форма |
| 1 | Глобализация и национальные экономики | 4 | 6 |
| 2 | Международные отношения | 4 | 6 |
| 3 | Бизнес-кейс | 4 | 5 |
| 4 | Международная интеграция. | 4 | 6 |
| 5 | Международные организации. | 4 | 6 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Бизнес-кейс. | 4 | 5 |
| 7 | Международная экономическая кооперация. | 4 | 6 |
| 8 | Международные экономические союзы. | 4 | 6 |
| 9 | Бизнес-кейс. | 2 | 6 |
| | **Всего:** | **34** | **52** |
| | **VI семестр о.ф.о. / VII семестр о.з.ф.о.** | Очная форма | Очно/заочная форма |
| 1 | Международная конкурентная политика. | 4 | 5 |
| 2 | Мировой рынок товаров и услуг. | 4 | 5 |
| 3 | Бизнес-кейс. | 4 | 6 |
| 4 | Международные финансовые центры. | 4 | 5 |
| 5 | Новый Банк Развития БРИКС. | 4 | 5 |
| 6 | Бизнес-кейс. | 4 | 6 |
| 7 | Мировые фондовые биржи. | 4 | 5 |
| 8 | Бенчмаркинг. | 4 | 5 |
| 9 | Бизнес-кейс. | 2 | 6 |
| | **Всего** | **34** | **48** |
| | **VII семестр о.ф.о. / VIII семестр о.з.ф.о.** | очная форма | Очно/заочная форма |
| 1 | Менеджмент. Стили управления. | 4 | 5 |
| 2 | Ведение международного бизнеса. | 4 | 5 |
| 3 | Бизнес-кейс. | 4 | 5 |
| 4 | Международная торговая политика. | 4 | 5 |
| 5 | Риски в международном сотрудничестве. | 4 | 5 |
| 6 | Бизнес-кейс. | 4 | 5 |
| 7 | Роль коммуникаций в современном мире. | 4 | 5 |
| 8 | Формы деловых коммуникаций. | 4 | 5 |
| 9 | Бизнес-кейс. | 2 | 6 |
| | **Всего** | **34** | **46** |
| | **VIII семестр о.ф.о. / IX семестр о.з.ф.о.** | Очная форма | Очно/заочная форма |
| 1 | Трудоустройство. | 4 | 5 |
| 2 | Подготовка к собеседованию. | 4 | 5 |
| 3 | Резюме. Сопроводительное письмо. | 4 | 6 |
| 4 | Этика делового общения. | 4 | 5 |
| 5 | Искусство ведения переговоров. | 4 | 5 |
| 6 | Ведение письменных переговоров. | 4 | 6 |
| 7 | Подготовка и проведение бизнес-презентации. | 3 | 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Этапы подготовки публичных выступлений. | 3 | 5 |
| 9 | Деловые письма. | 3 | 6 |
| | **Всего** | **33** | **48** |

## 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:
- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:
- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- лекции оформляются в виде электронного документа;
- экзамен проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

2) для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

## 11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

**Темы для текущего модульного контроля:.**

1. Глобализация и национальные экономики.
2. Международные отношения.
3. Международная интеграция и инновационный процесс.
4. Информационные технологии в экономике.
5. Международная региональная экономическая политика.
6. Международная экономическая кооперация.
7. Евразийский Экономический Союз.
8. Международные экономические форумы.

9. Международная конкурентная политика.
10. Мировой рынок товаров и услуг.
11. Цифровизация мировой экономики.
12. Международные финансовые центры.
13. Новый Банк Развития БРИКС.
14. Транснациональные корпорации.
15. Мировые фондовые биржи.
16. Бенчмаркинг.
17. Свободные экономические зоны.
18. Менеджмент. Стили управления.
19. Деловые качества лидера в управлении бизнесом.
20. Международный менеджмент.
21. Формы деловых коммуникаций.
22. Деловая корреспонденция.
23. Роль коммуникаций в современном мире.
24. Международная торговая политика.
25. Риски в международном сотрудничестве.
26. Внешнеэкономическая деятельность предприятия.
27. Трудоустройство.
28. Резюме. Сопроводительное письмо.
29. Подготовка к собеседованию.
30. Этика делового общения.
31. Искусство ведения переговоров.
32. Ведение письменных переговоров.
33. Подготовка и проведение бизнес-презентации.
34. Этапы подготовки публичных выступлений.
35. Структура публичных выступлений.

**Вопросы к проведению итогового контроля знаний:**

**Английский язык**

1.What tips could you give to people who come to your country to do business for the first time?
2.What sphere of business would you like to be engaged in?
3. What do you think makes a good manager?
4. What characteristic features should a person possess to succeed in future business career?
5. What is corporate culture influenced by?
6. What values are people motivated by in their work in your opinion?
7. What are the advantages of Internet usage for businesses?
8. What are the main factors influencing economy successful development?
9. How do individuals develop their personal code of ethics?
10. Under what conditions does competition occur?

**Немецкий язык**

1. Wodurch ist das 21. Jahrhundert gekennzeichnet?
2. Was fördert die Informationsrevolution?
3. Wie entwickelt sich der Prozeß der ökonomischen Integration?
4. Welche Länder profitieren von dieser Entwicklung?

5. Welche Länder nennt man Schwellenländer?
6. Was Versteht man unter der globalen Interdepedenz?
7. Was für negative Einwirkungen auf das soziale, politische und ökonomische Leben hat die internationale Konkurenz?
8. Warum triumphiert die Marktwirtschaft?
9. Wie sind die Ziele der Marktwirtschaht?
10. Wie launten die Grundfragen jeder Wirtschaftsordnung?

**Французский язык**

1. Qu'est-ce que vous pouvez parlez de la France, de sa situation économique?
2. Qu'est-ce que vous pouvez parler de la France, de ses échanges économiques avec d'autres pays?
3. Présentez votre futur entreprise/compagnie.
4. Qu'est-ce que c'est le marché ?
5. Quels types de marché savez-vous ?
6. Qu'est-ce que c'est le marketing ?
7. Présentez les marchandises alimentaires.
8. Présentez les marchandises non-alimentaires.
9. Qu'est-ce que c'est la publicité ?
10. Présentez les entreprises célèbres.

**Примерный перечень клише для написания аннотации**.

1. The objective of this article is……..
2. The article is divided into…..major parts.
3. The first part deals with….
4. The second part states (describes, touches upon, is about)…..
5. The author examines (studies, analyses)….
6. In the opinion of the author….
7. Attention is called to the fact that….
8. The study is completed by….. figures and tables.
9. In my opinion the fact (data, findings) presented in the text (article, report) are of interest (important, out-of-date, informative).

**Образец написания делового письма.**

Our ref.----------  Your ref.----------
13 June 20------

Sandmann Office
128-134 Hackley Road,
Wolverkampton WV 16JXZ,
England

Dear Sirs,

We are replying to your advertisement in the May issue of Modern Office. We would like to know more about your new range of desk accessories.

Could you send us your latest catalogue and price-list together with your terms of payment? It would also be helpful if you could send us some samples of your products. If they meet our requirements, we will place a substantial order.

We hope to hear from you shortly.

Yours faithfully,
***H. Rosen***
H. Rosen (Ms)
Manager

**Пример теста для текущего контроля**

**I. Complete the sentences putting he verbs in the correct form:**

Sister Wendy Beckett _____1 (be) a nun for almost 50 years, since she _____2 (be) sixteen. Most of the time she _____3 (live) in solitary confinement in a caravan in the grounds of a Carmelite monastery in Norfolk. Often she _____4 (not/speak) to anyone for 22 hours a day. Sister Wendy has a remarkable other life. She writes and presents an arts programme for IBC television called "Sister Wendy's great tour". She begins each programme with these words: "For over 20 years I _____5 (live) in solitude. Now I _____6 (see) Europe for the first time. I _____7 (visit) the world's most famous arts treasures." Sister Wendy _____8 (earn) $2,400 for the first series. The success of it _____9 (result) in an increase for the second series. The money_____10 (use) to provide new shower rooms for the Carmelite monastery.

**II. Choose the correct alternative:**

11. Karen`s being really arrogant/impatient/moody these days. You never know if she`s going to be cheerful or bad-tempered.
12. I`m surprised she was late for the meeting. She`s normally so reliable/consistent/patient.
13. Our relationship broke down because we had always misunderstood/misbehaved/misused each other.
14. You need to be more overconfident/eloquence/assertive to succeed in business.
15. When all my other so-called friends drifted away, Jack always remained a truthful/loyal/creative friend to me.
16. It would be thoughtful/sensitive/sensible to consult everybody first.
17. He`s seriously underrated/over performed/underperformed as an actor.
18. The boss is cautious/ energetic/quiet about making predictions for the success of the program.
19. Throughout her career she remained very open-minded/sensitive/strong-willed to criticism.
20. It was very generous/creative/organised of you to remember my birthday.

**III. Complete the sentences using the correct words:**

Most people enjoy going (21)_____(out/forward/abroad/foreign) for their holidays, and having the opportunity to (22)_____(remain/pass/spend/stay) in an interesting city or a seaside (23)_____(resort/post/too/one). If you speak (24)_____ (stranger/other/foreign/foreigner) languages, you can make new friends, and (25) _____ (fetch/take/go/get) home some interesting (26) _____(memories/souvenirs/memoirs/recollections) as presents. But before you do that, you have to (27)_____(reach/arrive/go/travel) your destination, that is often a problem! If you fly, you may find that your flight has been (28)_____(waited/ reserved/delayed/booked). (29)_____(Journeys/Travels/Voyages/Passes) by train can also be difficult and you might have to reserve a (30)_____(post/chair/ticket /position) in advance.

**IV Complete the sentences using prepositions where necessary:**

31) The travelers stopped _____ for a few hours before they continued their journey.
32) James had to set _____ at dawn to catch an early train.
33) There was no time to look _____, so we didn't see the main sights..
34) She runs a book club which influences _____ the nation's reading habits
35) One of the travel tips is to find _____ some information about local tricks used on tourists.

**V. Complete the sentences using the correct linkers:**

36) It was still hot in the room _____ I had turned on the conditioner.

37) Several people in the crowd became ill and fainted _____ the extreme heat.

38) The meat of the puffer fish can cause paralyses if it is improperly prepared. _____ , it remained a delicacy in Japan for brave diners.

39) They often have to close all of the ski areas in the mountains_____ severe weather conditions and avalanche danger.

40) Alice heard a siren and saw the flashing lights of a police car in her rear-view mirror. _____, she quickly pulled over to the side of the road and stopped.

## 12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по учебной дисциплине
5, 6, 7 семестры очной формы обучения; 6, 7, 8 семестры очно-заочной формы обучения

| **Форма контроля** | **Макс. количество баллов** | |
|---|---|---|
| | **За одну работу** | **Всего** |
| Текущий контроль: | | |
| - собеседование (устный опрос) (темы 1,2,4,7,8) | 10 | 50 |
| - тестирование (темы 3,6,9) | 3 | 9 |
| - контрольная работа (ТМК 1,2,3) (темы 3,6,9) | 10 | 30 |
| - деловое письмо (тема 5) | 11 | 11 |
| Промежуточная аттестация | *Зачет* | *100* |
| **Итого за семестр** | *100* | |

Система оценивания по учебной дисциплине
8 семестр очной формы обучения / 9 семестр очно-заочной формы обучения

| **Форма контроля** | **Макс. количество баллов** | |
|---|---|---|
| | **За одну работу** | **Всего** |
| Текущий контроль: | | |
| - собеседование (устный опрос) (темы 1,4,7) | 4 | 12 |
| - тестирование (темы 2,5,8) | 3 | 9 |
| - контрольная работа (ТМК 1,2,3) (темы 3,6,9) | 5 | 15 |
| - деловое письмо/резюме (темы 3,9) | 2 | 4 |
| Промежуточная аттестация | *Экзамен* | *60* |
| **Итого за семестр** | *100* | |

## 13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

*Зачет*
5,6,7 семестры о.ф.о. / 6,7,8 семестры о.з.ф.о.

| **Текущее тестирование и самостоятельная работа, балл** | | | | | | | | | **Сумма, балл** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Смысловой модуль N 1** | | | **Смысловой модуль N 2** | | | **Смысловой модуль N 3** | | | |
| Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | Т7 | Т8 | Т9 | 100 |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 15 | 15 | |

*Экзамен*
8 семестр о.ф.о. / 9 семестр о.з.ф.о

| **Текущее тестирование и самостоятельная работа, балл** | | | | | | | | | **Итого текущий контроль, балл** | **Итоговый контроль (экзамен), балл** | **Сумма, балл** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Смысловой модуль N 1** | | | **Смысловой модуль N 2** | | | **Смысловой модуль N 3** | | | | | |
| Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | Т7 | Т8 | Т9 | 40 | 60 | 100 |
| 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | | |

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

| **Сумма баллов за все виды учебной деятельности** | **По государственной шкале** | **Определение** |
|---|---|---|
| 90-100 | «Отлично» (5) | отличное – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей |
| 80-89 | «Хорошо» (4) | хорошо - в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%) |
| 75-79 | | хорошо - в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%) |
| 70-74 | «Удовлетворительно» (3) | удовлетворительно - неплохо, но со значительным количеством недостатков |
| 60-69 | | удовлетворительно - выполнение удовлетворяет минимальные критерии |
| 35-59 | «Неудовлетворительно» (2) | неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации |
| 0-34 | | неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией) |

## 14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

**Основная литература:**

**Английский язык**

1. Андросова, И. Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров : учебник : [гриф УМО] / И. Г. Андросова, Москва : Юстиция, 2022. — 310 с. — Бакалавриат и магистратура. — ISBN 978-5-406-09312-2. – Книга доступна в ЭБС BOOK.ru . – Режим доступа: https://book.ru/book/942848 (дата обращения 12.05.2023 г.)
2. Моисеева Ф.А., Мелитаури Л.Н., Усачев В.А. «English in Economics».Практикум по английскому языку для всех направлений подготовки и специализаций: бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура, докторантура (очная, заочная, вечерняя формы обучения) [Текст]: (печатное издание) / Ф.А. Моисеева, Л.Н. Мелитаури, В.А. Усачев. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2022. – 82 с.

**Немецкий язык**

1. Моисеева Ф.А., Шишина Л.Л. [Электронный ресурс] **:**«Deutsch für Anfänger» («Немецкий язык для начинающих», Sprachniveau A1/B1 (Уровень A1/B1) для студентов направления подготовки: 38.03.02 «Туризм», 38.03.01 «Экономика», 43.03.01 «Сервис», 43.03.03 «Гостиничное дело», изучающих немецкий язык как второй иностранный» / Моисеева Ф.А., Шишина Л.Л. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2021. – 240 с.
2. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для вузов / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08697-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511023 (дата обращения: 12.05.2023).

**Французский язык**

1. Тишаева Н.В. Le Francais pour les debutants [Текст]: учебное пособие по французскому языку для студентов I-III курсов всех специальностей. / Н.В. Тишаева, Т.А. Малютина – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2017. - 123 с.
2. Агаркова О.А. Практический курс французского языка для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.А. Агаркова. – электронные текстовые данные. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСБ, 2016. – 107с. - Режим доступа:http: //www. Iprbookshop.ru/61397.html (дата обращения 01.03.2022).

**Дополнительная литература:**

1. Моисеева Ф.А., Гижко И.М., Кочелаба А.В. «Business English Reading Comprehension». Сборник текстов для чтения и аннотирования для студентов всех специальностей экономической направленности. [Текст]: (печатное издание) / Ф.А.Моисеева, И.М.Гижко, А.В.Кочелаба. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2023. – 50 с.
2.Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для вузов / Т. В. Моисеева, Н. Н. Цаплина, А. Ю. Широких. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08911-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516202 (дата обращения: 01.04.2023).
3. Барановская Т.А. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для вузов / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15097-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510883 (дата обращения: 24.04.2023).

**Учбно-методические издания:**

1. Гижко И.М.. Дистанционный курс по дисциплине «Деловой иностранный язык» (английский) для студентов направлений подготовки 38.03.01 «Экономика», направления подготовки «Международная экономика» и «Внешнеэкономическая деятельность» / Гижко И.М.. – Донецк:

ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2023г.- Режим доступа: https://distant.donnuet.ru/course/index.php?categoryid=473
2. Усачев В.А. English Practice Algorithm. Разговорный практикум по английскому языку для студентов II уровня обучения о.ф.о. и з.ф.о. / В.А.Усачев, Н.А.Черток – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2021г. – 55с.
3. Гижко И.М. [Электронный ресурс]**:** «Готовимся к Международным Экзаменам: Business English Certificates» Практикум по английскому языку для студентов всех направлений подготовки/ И.М.Гижко - Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2020. – 50 с.

## 15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. E-library.ru [Электронный ресурс]: науч. электрон. б-ка / ООО Науч. электрон. б-ка. – Электрон. текстовые. и табл. дан. – [Москва]: ООО Науч. электрон. б-ка, 2000.– Режим доступа: https://elibrary.ru. – Загл. с экрана. (Дата обращения: с 12.02.2023).
2. .Lanbook: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] / [ООО «Издательство «Лань»]. – Электрон. текстовые дан. – [Электронно-библиотечная система Издательства Лань, 2016]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/ – Загл. с титул. экрана. (Дата обращения: с 12.11.2022 по 11.12.2022).
3. Grebennikon [Электронный ресурс]: электрон. б-ка / [Издат. дом «Гребенников»]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва: Издат. дом «Гребенников»]. – Режим доступа: https://grebennikon.ru. – Загл. с экрана. (Дата обращения: с 14.06.2022 по 31.12.2022).
4. «Проспект»: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] / [База данных научной и художественной литературы]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва: Издательство "Проспект"]. – Режим доступа: http://prospekt.org – Загл. с экрана. (Дата обращения: с 02.10. 2022 по 16.11.2022).
5. "Проспект Науки" [Электронный ресурс] / [База данных научной литературы]. – Электрон. текстовые дан. – [СПб: ООО "Проспект Науки"] – Режим доступа: http://www.prospektnauki.ru – Загл. с экрана. (Дата обращения: с 1.10.2022 по 28.10.2022).
6. Znanium.com: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] / [ООО "Научно-издательский центр Инфра-М"]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва: ООО "Научно-издательский центр Инфра-М", 2019]. – Режим доступа: http://znanium.com – Загл. с экрана. (Дата обращения: с 01.10.2022 по 28.11. 2022).
7. «Консультант студента»: Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: Многопрофильный образовательный ресурс / [Издательская группа "ГЭОТАР-Медиа": ООО «ИПУЗ»]. – Электрон. текстовые дан. – [Москва: Издательская группа "ГЭОТАР-Медиа": ООО «ИПУЗ»]. – Режим доступа: www.studentlibrary.ru – Загл. с экрана. (Дата обращения: с 01.10 2022 по 31.12.2022).
8. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского [Электронный ресурс] / НБ ДонНУЭТ. – Электрон. дан. – [Донецк, 2022]. - Режим доступа: http://catalog.donnuet.education. (Дата обращения: 01.04.2023).
9. Business English: [Электронный ресурс] / Learn English British Council. Режим доступа: https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/. (Дата обращения: 01.03.2023).

## 16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная аудитория 6605 **для проведения** лекций: 24 посадочных места, учебная мебель, доска, переносная кафедра лектора; учебная аудитория 6610 для проведения консультаций: 14 посадочных мест, учебная мебель, доска, переносная кафедра лектора.

2. Читальный зал библиотеки для проведения самостоятельной работы: 28 посадочных мест, мебель, компьютеры с выходом в сеть Интернет, доступ к электронно-библиотечной системе.

## 17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| ФИО педагогического(научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы | Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совмести-тельства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ) | Должность, ученая степень, ученое звание | Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации | Сведения о дополни-тельном профессио-нальном образовании |
|---|---|---|---|---|
| Гижко Игорь Михайлович | По основному месту работы | Старший преподаватель кафедры иностранных языков | Высшее, ГГПИИЯ имени Н. К. Крупской, факультет английского языка, специальность: «Английский и испанский языки», Диплом Г-II № 047428 от 21.06.1991 г. | Удостоверение о повышении квалификации НБ23 00349477 от 29.01.2023 г., «ЮрайтАкадемия», Москва, объем 72 ч. |

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Б1. В. 08 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Профиль: Международная экономика
Трудоемкость учебной дисциплины: 9 з.е.
Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:
**знать**: лексику, грамматику, фонетику, орфографию делового иностранного языка (английский, немецкий, французский).
**уметь**: читать и переводить текст по бытовой и профессиональной тематике средней сложности; писать короткие сообщения и эссе на иностранном языке соблюдая правила орфографии и грамматики; составлять деловые документы на тему, соблюдая международные стандарты и получать новейшую профессиональную информацию через новейшие источники.
**владеть**: навыками и умениями устного монологического и диалогического высказывания в пределах изученной лексики и грамматики; писать короткие сообщения и эссе на иностранном языке соблюдая правила орфографии и грамматики; составлять деловые документы на заданную тему.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

| *Код и наименование компетенции* | *Код и наименование индикатора достижения компетенции* |
|---|---|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИДК-1УК-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.<br>ИДК-2УК-1 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.<br>ИДК-3УК-1 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.<br>ИДК-4УК-1 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы.<br>ИДК-5УК-1 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИДК-1УК-4 Выбирает стиль делового общения на государственном языке и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.<br>ИДК-2УК-4 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык и с государственного языка на иностранный.<br>ИДК-3УК-4 Ведет деловую переписку на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.<br>ИДК-4УК-4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях. |

Наименование смысловых модулей и тем учебной дисциплины:

**МОДУЛЬ 1**

**Смысловой модуль 1. Глобализация и национальные экономики**
Тема 1. Глобализация и национальные экономики.
Тема 2. Международные отношения.
Тема 3. Бизнес-кейс.
**Смысловой модуль 2. Международная интеграция**
Тема 4. Международная интеграция и инновационный процесс
Тема 5. Международные организации.
Тема 6. Бизнес-кейс.
**Смысловой модуль 3. Международные экономические отношения.**
Тема 7. Международная экономическая кооперация.
Тема 8. Межгосударственные экономические союзы.
Тема 9. Бизнес-кейс.

**МОДУЛЬ 2**

**Смысловой модуль 1. Международная конкурентная политика**
Тема 1. Международная конкурентная политика
Тема 2. Мировой рынок товаров и услуг.
Тема 3. Бизнес-кейс.
**Смысловой модуль 2. Финансы и экономика**
Тема 4. Международные финансовые центры
Тема 5. Новый Банк Развития БРИКС
Тема 6. Бизнес-кейс.
**Смысловой модуль 3. Фондовые биржи**
Тема 7. Мировые фондовые биржи.
Тема 8. Бенчмаркинг.
Тема 9. Бизнес-кейс.

**МОДУЛЬ 3**

**Смысловой модуль 1. Международный менеджмент**.
Тема 1. Стили управления.
Тема 2. Ведение международного бизнеса.
Тема 3. Бизнес-кейс.
**Смысловой модуль 2. Международная торговая политика**
Тема 4. Международная торговая политика.
Тема 5. Риски в международном сотрудничестве
Тема 6. Бизнес-кейс.
**Смысловой модуль 3. Межкультурная коммуникация**
Тема 7. Роль коммуникаций в современном мире.
Тема 8. Формы деловых коммуникаций.
Тема 9. Бизнес-кейс.

**МОДУЛЬ 4**

**Смысловой модуль 1. Трудоустройство**
Тема 1. Трудоустройство. Профессиональные качества.
Тема 2. Подготовка к собеседованию.
Тема 3. Резюме. Сопроводительное письмо.
**Смысловой модуль 2. Деловые переговоры**

Тема 5. Искусство ведения переговоров.
Тема 6. Деловые письма.
Смысловой модуль 3. Публичные выступления.
Тема 7. Подготовка и проведение бизнес-презентации.
Тема 8. Этапы подготовки и структура публичных выступлений.
Тема 9. Деловые письма.

Форма промежуточной аттестации: 5,6, 7 семестры о.ф.о. /з.ф.о. – зачет с оценкой; 8 семестр о.ф.о. з.ф.о – экзамен.

Разработчик:
Гижко И.М.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Заведующий кафедрой иностранных языков
Моисеева Ф.А., к.философ.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)