

АННОТАЦИЯ

1. Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом:

ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ (ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ II)

2. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины «Деловая коммуникация на английском языке (продвинутый уровень II)» – приобретение студентами коммуникативных навыков, уровень которых достаточен для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональных сфер деятельности и в целях самообразования.

Задачи дисциплины:

- достижение необходимого уровня лингвистических навыков – изучение и использование лексических и грамматических единиц в объёме, который необходим для творческой деятельности в профессиональных сферах и ситуациях;
- развитие дискурсивных навыков – умения построения целостных, логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной коммуникации на основе понимания различных видов профессионально-ориентированных текстов при чтении и аудировании;
- развитие практики использования английского языка для решения специальных профессиональных задач (подбор литературы, чтение соответствующих источников, просмотр программ по интересующей студента проблематике);
- закрепление стратегического навыка – навыка использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- расширение кругозора и повышение общей культуры: изучение культурных особенностей, нравов, обычаев стран изучаемого языка, этики, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- формирование готовности налаживать межкультурные и внешнеэкономические связи, представлять свою страну на международных семинарах, конференциях, рабочих встречах, участвовать в презентациях;
- развитие умения находить решения в быстро меняющихся условиях международного бизнеса.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном	Знать (Д) ¹ – грамматические правила, формы и конструкции, англоязычные речевые структуры и деловую терминологию, необходимые для осуществления профессионального общения

¹ (Д) – в скобках указан этап формирования компетенции из таблицы в п.7.2. (здесь и далее в таблицах)

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Уметь (Д) – логично, аргументировано и корректно подготовить устные и письменные высказывания на иностранном языке в профессиональном общении
		Владеть (Д) – навыками использования монологической и диалогической устной и письменной речи в ситуациях профессионального взаимодействия
ПК-2	владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать (Д) – способы разрешения конфликтных ситуаций, основы проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на иностранном языке
		Уметь (Д) – использовать способы разрешения конфликтных ситуаций, проектировать межличностные, групповые и организационные коммуникации на иностранном языке
		Владеть (Д) – способами разрешения конфликтных ситуаций, основами проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на иностранном языке

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная дисциплина «Деловая коммуникация на английском языке (продвинутый уровень II)» входит в факультативную часть учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Международный менеджмент».

Языки преподавания: русский, английский.

5. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы, всего – 72 часа.

Вид учебной работы	Всего часов / зачётных единиц		
	очное	очно-заочное	заочное
Контактная работа с преподавателем (всего)	32 / 2	8 / 0,22	8 / 0,22
В том числе:			
Занятия лекционного типа			
Занятия семинарского типа	32 / 0,89	8 / 0,22	6 / 0,16
Консультации			2 / 0,06
Самостоятельная работа	40 / 1,11	64 / 1,78	60 / 1,67
Контроль			4 / 0,11
Форма контроля	Зачет	Зачет	Зачет
Общая трудоёмкость	72 / 2	72 / 2	72 / 2

6. Краткое содержание дисциплины (модуля)

Наименование тем (разделов)
Marketing Маркетинг
Promotion Продвижение бренда на рынке
Management Менеджмент
Stock Market and Investing Фондовая биржа и инвестиции
International Trade Внешняя торговля

7. Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Marketing:

- 1.What is market? Give the definitions of market leaders, market challengers and market followers.
- 2.What is marketing? What are non-profit organizations involved in?
- 3.What are the major marketing functions?
- 4.What is market research? Why is market research necessary? What data may be collected in the process of market research? What market research techniques can be employed?
- 5.What does a marketing strategy include? What is implied by a PEST ANALYSIS?
- 6.What is the target market? What are the four basic methods for segmenting a market?
- 7.Why are firms becoming more customer-oriented and less product-oriented? What are the three approaches that a firm can opt for in order to serve a particular segment?
- 8.What is the total marketing concept or the marketing mix? What are other Ps of marketing?
- 9.How do companies decide on a product price? Speak about three pricing options.
- 10.What does placement involve? What is a common channel of distribution?

2. What is the difference between a manager and a leader? Which leadership qualities can be acquired and which must you be born with? What are the three modern management styles?

- 1.Why is leadership needed at all levels of organization?
- 2.What qualities of a leader were needed in the past? What qualities of a leader are needed now? What factors have influenced change of priorities?
3. What leaders do modern businesses require? What should be done to instill these qualities?
- 4.Leadership is traditionally considered to be an inborn quality. Is it possible to teach those skills? Are you a leader or a follower by nature?
- 5.What types of leaders do you know? What management style is typical of a task-motivated leader/ a relationship-motivated leader?
- 6.What does it mean “to delegate authority”? Does it have any benefits for the boss/ the employees? What management style is empowerment typical of?
- 7.Should a leader be good at team-building? What kind of people should be included in a team and why? What role would you prefer and why?
- 8.Which of the three management styles would you prefer to use as a manager/ experience as an employee? Why?

3.What are the main forms of capital? How is each form of capital raised? What is leverage? What company is called a highly leveraged one?

- 1.What parts is after-tax profit divided into? How is a dividend cover calculated? What does a low dividend cover (below 1.0) mean?
- 2.What is accounting? What is the difference between accounting and bookkeeping?

3. What is creative accounting? How can companies make the figures in financial documents more attractive than they really are?
4. What does auditing mean? Who is audit carried out by?
5. What organizations set rules for the companies in the USA and Britain?