

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.06.2022 15:42:50
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

Экономический факультет

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОММУНИКАЦИИ В
МЕНЕДЖМЕНТЕ (ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК)»**

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

38.00.00 Экономика и управление

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

Управление человеческими ресурсами

2022 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Профессиональные коммуникации в экономике (иностраный язык)» является формирование и совершенствование иноязычной профессиональной коммуникативной компетенции, направленной на общение в условиях межличностной и межкультурной профессиональной коммуникации с носителями языка.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Профессиональные коммуникации в экономике (иностраный язык)» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

| Шифр | Компетенция | Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины) |
|------|--|--|
| УК-4 | Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения | УК-4.1 - Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства |
| | | УК-4.2 - Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках |
| | | УК-4.3 - Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки |

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Профессиональные коммуникации в экономике (иностраный язык)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.В.ДВ.08.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Профессиональные коммуникации в экономике (иностраный язык)»

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики* |
|------|--|--|--|
| УК-4 | Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения | Иностранный язык Второй иностранный язык Иностранный язык делового общения Иностранный язык (продвинутый уровень) | Ознакомительная практика |

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Профессиональные коммуникации в экономике (иностраннй язык)» составляет 4 зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

| Вид учебной работы | ВСЕГО, ак.ч. | Семестр(-ы) | | | | | |
|---|-----------------|-------------|---|---|---|----|----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Контактная работа, ак.ч. | 51 | | | | | 34 | 17 |
| Лекции (ЛК) | | | | | | | |
| Лабораторные работы (ЛР) | | | | | | | |
| Практические/семинарские занятия (СЗ) | 51 | | | | | 34 | 17 |
| Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч. | 57 | | | | | 20 | 37 |
| Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч. | 36 | | | | | 18 | 18 |
| Общая трудоемкость дисциплины | ак.ч. | 144 | | | | 72 | 72 |
| | зач.ед. | 4 | | | | 2 | 2 |

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНО-ЗАОЧНОЙ** формы обучения*

| Вид учебной работы | ВСЕГО, ак.ч. | Семестр(-ы) | | | |
|---|-----------------|-------------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Контактная работа, ак.ч. | | | | | |
| в том числе: | | | | | |
| Лекции (ЛК) | | | | | |
| Лабораторные работы (ЛР) | | | | | |
| Практические/семинарские занятия (СЗ) | | | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч. | | | | | |
| Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч. | | | | | |
| Общая трудоемкость дисциплины | ак.ч. | | | | |
| | зач.ед. | | | | |

* - заполняется в случае реализации программы в очно-заочной форме

Таблица 4.3. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ЗАОЧНОЙ** формы обучения*

| Вид учебной работы | ВСЕГО, ак.ч. | Семестр(-ы) | | | |
|---|-----------------|-------------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Контактная работа, ак.ч. | | | | | |
| в том числе: | | | | | |
| Лекции (ЛК) | | | | | |
| Лабораторные работы (ЛР) | | | | | |
| Практические/семинарские занятия (СЗ) | | | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч. | | | | | |
| Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч. | | | | | |
| Общая трудоемкость дисциплины | ак.ч. | | | | |
| | зач.ед. | | | | |

* - заполняется в случае реализации программы в заочной форме

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

Английский язык

| Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|---------------------------------|---|---------------------|
| 5 семестр | | СЗ |
| Раздел 1. International trade | Тема 1.1. Грамматика: выражения времени с предлогами in, on, at; зависимые предлоги | СЗ |
| | Тема 1.2. Лексика: темы «произведение и обработка платежей», «кредит и страхование», «деловые сделки» | СЗ |
| | Тема 1.3. Чтение: “Pinball wizard learns from mistakes” | СЗ |
| | Тема 1.4. Говорение: ведение переговоров; обсуждение способов платежа экспортерам | СЗ |

| Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|---------------------------------|---|---------------------|
| | Тема 1.5. Письмо: письмо с просьбой о начислении зарплаты (вежливые конструкции) | СЗ |
| | Тема 1.6. Кейс: “Jeddah Royal Beach Resort”. Чтение, аудирование и обсуждение на тему «Люксовый курорт в Джидда» | СЗ |
| Раздел 2. Building a career | Тема 2.1. Грамматика: обзор настоящего, прошедшего и будущего времени | СЗ |
| | Тема 2.2. Лексика: тема «образование и карьера»; словосочетания на тему «образование и спонсирование»; глаголы для резюме | СЗ |
| | Тема 2.3. Чтение: “What price a degree?” | СЗ |
| | Тема 2.4. Говорение: собеседование | СЗ |
| | Тема 2.5. Письмо: сопроводительное письмо | СЗ |
| | Тема 2.6. Кейс: обсуждение, чтение и аудирование на тему «Романская бизнес школа» | СЗ |
| Раздел 3. Information | Тема 3.1. Грамматика: сравнительная и превосходная степени сравнения прилагательных; вежливые просьбы и ответы | СЗ |
| | Тема 3.2. Лексика: тема «информационные системы»; сравнения | СЗ |
| | Тема 3.3. Чтение: “The IT fallacy” | СЗ |
| | Тема 3.4. Говорение: телефонный разговор | СЗ |
| | Тема 3.5. Письмо: Memos | СЗ |
| | Тема 3.6. Кейс: обсуждение, чтение и аудирование на тему «Нигерийский банк» | СЗ |
| Раздел 4. Quality | Тема 4.1. Грамматика: пассивный залог и конструкция have something done | СЗ |
| | Тема 4.2. Лексика: прилагательные и словосочетания на тему «качество»; словообразование | СЗ |
| | Тема 4.3. Чтение: “Two kinds of quality” | СЗ |
| | Тема 4.4. Говорение: презентация продукта | СЗ |
| | Тема 4.5. Письмо: официальное и неофициальное письмо | СЗ |
| | Тема 4.6. Кейс: обсуждение, чтение и аудирование на тему «Производство клубники в Польше» | СЗ |
| | | |
| 6 семестр | | |
| Раздел 1. Feedback | Тема 1.1. Грамматика: Модальные глаголы + have + прошедшее причастие; 3 условное предложение; used to, be/get used to | СЗ |
| | Тема 1.2. Лексика: тема «характер»; разговорные выражения; тема «управление проектами» | СЗ |
| | Тема 1.3. Чтение: “Smells like team spirit” | СЗ |

| Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|---------------------------------|--|---------------------|
| | Тема 1.4. Говорение: разговор менеджера с подчиненным; наставничество | СЗ |
| | Тема 1.5. Письмо: отчет | СЗ |
| | Тема 1.6. Кейс: обсуждение, чтение и аудирование на тему «Британская нефтяная компания в Африке» | СЗ |

Испанский язык

| Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|--|--|---------------------|
| 5 семестр | | СЗ |
| Раздел 1. Conceptos de la comunicación profesional y empresarial | Тема 1.1. Elementos de la comunicación. Criterios para la comunicación exitosa | СЗ |
| | Тема 1.2 Etiqueta del habla | СЗ |
| | Тема 1.3 Imagen empresarial y las principales formas de su expresión | СЗ |
| Раздел 2. Formas del habla y comunicación empresarial | Тема 2.1. La disputa como una especie de comunicación empresarial | СЗ |
| | Тема 2.2 Reglas de conducta y discurso en conflicto | СЗ |
| | Тема 2.3. Resolución de conflictos por correo electrónico | СЗ |
| | Тема 2.4 Formación y Redacción de CV | СЗ |
| | Промежуточная аттестация | |
| Раздел 3. Entrevista de trabajo | Тема 3.1 Planificación de la presentación// Tipos de preguntas | СЗ |
| | Тема 3.2. Modelos de respuestas para superar objeciones | СЗ |
| | Тема 3.3. Objetivo de la presentación | СЗ |
| Раздел 4. Convesación telefónica | Тема 4.1. Tipos de la convesación telefónica | СЗ |
| | Тема 4.2. Etiqueta de contacto telefónico// Formular preguntas | СЗ |
| | Тема 4.3. Cortesía de la convesación telefónica | СЗ |
| | Промежуточная аттестация | |
| 6 семестр | | СЗ |
| Раздел 1 . Correspondencia comercial | Тема 1.1. Tipos de cartas | СЗ |
| | Тема 1.2. Carta de solicitud/ oferta/ pedidos/ envío | СЗ |
| | Тема 1.3. Anuncio. Buscando un empleo | СЗ |
| Раздел 2. Reglas de correspondencia comercial | Тема 2.1. Tiempo de respuesta a la carta | СЗ |
| | Тема 2.2. Cancelación de pedidos y envíos | СЗ |
| | Аттестация | |

Французский язык

| Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|---|---|---------------------|
| 5 семестр | | СЗ |
| Раздел 1. Понятие профессиональной и деловой коммуникации | Тема 1.1. Грамматика: элементы коммуникации, критерии успешной коммуникации | СЗ |
| | Тема 1.2. речевой этикет говорение | СЗ |
| | Тема 1.3. деловой имидж и основные формы его выражения чтение | СЗ |
| Раздел 2. Формы речевой профессиональной коммуникации | Тема 2.1. спор как разновидность речевой межкультурной деловой коммуникации | СЗ |
| | Тема 2.2. правила поведения и речи в конфликте | СЗ |
| | Тема 2.3. улаживание конфликта по электронной почте | СЗ |
| Раздел 3. Интервью при устройстве на работу | Тема 3.1. написание резюме и CV | СЗ |
| | Тема 3.2. вопросы интервьюеров и ответы на них | СЗ |
| | Тема 3.3. вербальная и невербальная коммуникация во время интервью | СЗ |
| Раздел 4. Презентации | Тема 4.1. планирование презентации | СЗ |
| | Тема 4.2. типы вопросов, модели ответов на вопросы и преодоления возражений | |
| | Тема 4.3. завершение презентации | |
| 6 семестр | | СЗ |
| Раздел 1. Культура ведения телефонного разговора | Тема 1.1. виды телефонных переговоров, лингвистические характеристики | СЗ |
| | Тема 1.2. речевой этикет телефонного контакта | СЗ |
| | Тема 1.3. умение сформулировать вопрос, вежливое завершение телефонного разговора | СЗ |
| Раздел 2. Деловая корреспонденция | Тема 2.1. сроки ответа на различные виды писем, оформление | СЗ |
| | Тема 2.2. деловое письмо (запрос, предложение, заказы и аннулирование заказов, упаковка и отправка, отгрузка) | |
| | Тема 2.3. банковская корреспонденция и платежи в международной торговле, жалобы | |

Итальянский язык

| Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|---------------------------------|---|---------------------|
| 5 семестр | | C3 |
| Раздел 1. Entriamo in azienda | Тема 1.1. La presentazione formale e informale. | C3 |
| | Тема 1.2. La lettera formale. La lettera di accompagnamento. | C3 |
| | Тема 1.3. Il colloquio. | C3 |
| Раздел 2. Pubblicità. | Тема 2.1. La pubblicità. Discutere e stabilire le esigenze. | C3 |
| | Тема 2.2. Richiesta di informazioni. | C3 |
| | Тема 2.3. Telefonare all'azienda. | C3 |
| Раздел 3. Il viaggio d'affari | Тема 3.1. Programmare e organizzare un viaggio. | C3 |
| | Тема 3.2. Cercare e chiedere informazioni. | C3 |
| | Тема 3.3. La richiesta via mail. | C3 |
| Раздел 4. Visita a una ditta. | Тема 4.1. Accogliere un ospite. | C3 |
| | Тема 4.2. Discussione formale e informale. Arrivare a un accordo. | C3 |
| | Тема 4.3. La lettera di ordine. | C3 |
| 6 семестр | | C3 |
| Раздел 1. Questioni di soldi. | Тема 1.1. Metodi di pagamento. | C3 |
| | Тема 1.2. Settori di attività. | C3 |
| Раздел 2. Merci in viaggio | Тема 2.1. Trasporti e imballaggi | C3 |
| | Тема 2.2. Organizzare la spedizione | C3 |

Немецкий язык

| Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|-------------------------------------|---|---------------------|
| 5 семестр | | C3 |
| Раздел 1. Gesundheit | Тема 1.1. Чтение: Körperteile. Грамматика: Imperativ | C3 |
| | Тема 1.2. Письмо, говорение: Das Aussehen beschreiben. | C3 |
| | Тема 1.3. Грамматика: Unbestimmter Artikel | C3 |
| Раздел 2. ...In der Stadt unterwegs | Тема 2.1. Говорение: Den Weg beschreiben. Грамматика: Präpositionen mit Dativ. | C3 |
| | Тема 2.2. Письмо: Fahrpläne. Чтение: Am Bahnhof. | C3 |
| | Тема 2.3. Грамматика: Präpositionen mit Dativ und Akkusativ. | C3 |
| Раздел 3. Der Kunde ist König | Тема 3.1. Слушание: Zeitangaben. Грамматика: Höflichkeitsform Konjunktiv II. | C3 |
| | Тема 3.2. Говорение: Serviceleistungen bitten. Грамматика: Temporale Präpositionen. | C3 |

| Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|---------------------------------|---|---------------------|
| Раздел 4. Neue Kleider | Тема 4.1. Говорение: Kleidungsstücke benennen. Грамматика: Demonstrativpronomen. | C3 |
| | Тема 4.2. Чтение: Im Kaufhaus. Грамматика: Verben mit Dativ. | C3 |
| 6 семестр | | |
| Раздел 1. Feste | Тема 1.1. Чтение: Feste und Feiern. Грамматика: Ordinalzahlen. | C3 |
| | Тема 1.2. Письмо: Einladungen. Грамматика: Konjunktion denn. | C3 |

Китайский язык

| Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------|
| 5 семестр | | |
| Раздел 1. 收入与消费 | Тема 1.1. 课文, 生词 | C3 |
| | Тема 1.2. 学习普通词语, 常用表达式 | C3 |
| | Тема 学习专业词语 | C3 |
| Раздел 2. 价格与价值 | Тема 2.1. 课文 | C3 |
| | Тема 2.2. 学习普通词语, 常用表达式 | C3 |
| | Тема、学习专业词语, 课文 | C3 |
| Раздел 3. 供给与需求 | Тема 3.1. 课文, 生词 | C3 |
| | Тема 3.2. 学习普通词语, 常用表达式 | C3 |
| | Тема学习专业词语, 扩展阅读 | C3 |
| Раздел 4. 龙都与竞争 | Тема 4.1. 课文, 生词 | C3 |
| | Тема 4.2. 学习普通词语, 常用表达式 | C3 |
| | Тема 学习专业词语 | C3 |
| Раздел 5. 成本与利润 | Тема 5.1. 课文, 生词 | C3 |
| | Тема 5.2. 学习普通词语, 常用表达式 | C3 |
| | Тема 5.3. 学习专业词语, 扩展阅读 | C3 |
| Раздел 6. GDP 与 GNP | Тема 6.1. 课文, 生词 | C3 |
| | Тема 6.2. 学习普通词语, 常用表达式 | C3 |
| | Тема 6.3. 学习专业词语, 扩展阅读 | C3 |
| 6 семестр | | |
| Раздел 1. 经济危机与通货膨胀 | Тема 1.1. 课文, 生词 | C3 |
| | Тема 1.2. 学习普通词语, 常用表达式 | C3 |
| | Тема学习专业词语, 扩展阅读 | C3 |

| Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела (темы) | Вид учебной работы* |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------|
| Раздел 2. 经济全球化 | Тема 2.1. 课文, 生词 | C3 |
| | Тема 2.2. 学习普通词语, 常用表达式 | C3 |
| | Тема 学习专业词语, 扩展阅读 | C3 |
| Раздел 3. 宏观调控 | Тема 3.1. 课文, 生词 | C3 |
| | Тема 3.2. 学习普通词语, 常用表达式 | C3 |
| | Тема 学习专业词语, 扩展阅读 | C3 |
| Раздел 4. 恩格尔系数与消费结构 | Тема 4.1. 课文, 生词 | C3 |
| | Тема 4.2. 学习普通词语, 常用表达式 | C3 |
| | Тема 学习普通词语, 常用表达式 | C3 |

Корейский язык

| | | |
|---------------------|--|----|
| Раздел 1. 나의 생활 | Тема 1.1. Лексика по теме "Особенности места проживания". ЛГК -다가 보니, 긴 하는데/한데 Рассказать о жизни в Корее/ за границей. | C3 |
| | Тема 1.2. Лексика по теме " Мое окружение. Мои близкие". ЛГК -ㄹ 더라면/았더라면/였더라면, -이나/나 다름없다. Развитие навыков устной речи на основе прочитанного. Рассказать, как влияют окружающие на жизнь человека. | C3 |
| | Тема 1.3. Лексика по теме "Роль планирования в нашей жизни". ЛГК - 도록, -는다고 /ㄴ 다고/다고 해서. Развитие навыков устной и письменной речи на основе услышанного. | C3 |
| | Тема 1.4. Лексика по теме "Что в жизни важно?" ЛГК - 는다/ㄴ 다 -는다/ㄴ 대 하는 게, 아/어야 하면서 Развитие навыков устной речи. Диспут по теме. | C3 |
| Раздел 2. 일상의 문제 | Тема 2.1. Лексика по теме " Обмен товара". ЛГК - 기에는, -고 보니. Развитие навыков письменной речи. Написать претензию по качеству товара. | C3 |
| | Тема 2.2. Лексика по теме "Общение в коллективе" ЛГК -어서야 .어디 ...겠어요?, 는다고/ㄴ 다고 해도/ Развитие навыков устной речи. Обсудить проблему в группе, высказать свою точку зрения. | C3 |
| | Тема 2.3. Лексика по теме "Проблемы при общении с другими людьми" ЛГК -ㄹ 더니, (으)ㄹ 수가 있어야지요. Развитие навыков устной речи. Обсудить проблемы с соседями | C3 |
| | Тема 2.4. Лексика по теме "Условия договора" ЛГК - 어야지/아야지 그렇지 않으면, ㄹ 으면/았으면 - 고 얼마나 좋았겠어요? Развитие навыков устной речи на основе услышанного. Высказать свое мнение. | C3 |
| Раздел 3. | Тема 3.1. Лексика по теме "Развлечения". | C3 |

| | | |
|---------------------|---|----|
| 현대 한국의 문화 | ЛГК -을/ㄴ 겸, -는다던데, ㄴ 다던데. Развитие навыков письменной речи. Написать эссе о любимой игре | |
| | Тема 3.2. Лексика по теме "Культура питания в Корее" ЛГК - 는걸요/은걸요/ㄴ 걸요, -에 비하면 Развитие навыков письменной и устной речи. Написать эссе о культуре питания в России. | СЗ |
| | Тема 3.3. Лексика по теме " Особенности общения" . ЛГК -는다고들/-ㄴ다고들/다고들 하다, -건-건, Развитие речевых навыков. Рассказать об особенностях общения по телефону. | СЗ |
| | Тема 3.4. Лексика по теме " Досуг". ЛГК - 이며/며, - 여간 - 지 않다. Развитие речевых навыков на основе услышанного. Взять интервью у друга о его хобби. | |
| Раздел 4. 시간과 변화 | Тема 4.1. Лексика по теме "Время". ЛГК - 만 해도, -다가는 Рассказать об изменениях в Корее за последние 40-50 лет. Написать эссе об изменениях в вашей жизни, обусловленных развитием технологий | СЗ |
| | Тема 4.2. Лексика по теме " Брак в Корее". ЛГК - 예 의하면, -고서는 Развитие речевых навыков на основе прочитанного. Рассказать о современной корейской семье | СЗ |
| | Тема 4.3. Лексика по теме " Права человека". ЛГК -으로/로 인해,에/에게 달려 있다. Развитие речевых навыков - написать эссе о правах человека в России/Корее. | СЗ |
| | Тема 4.4. Лексика по теме "Изменения менталитета" ЛГК -더니, 으면 - 는 법이다 Развитие речевых навыков: написать эссе об изменениях менталитета корейцев /россиян. | СЗ |
| Раздел 5. 지식과 사회 | Тема 5.1. Лексика по теме "Недостоверная информация". ЛГК -만으로는, -는 수가 있다. Развитие речевых навыков: приготовить сообщение о методах поиска информации. | СЗ |
| | Тема 5.2. Лексика по теме "Телевидение". ЛГК -는 축에 들다, -든-든. Развитие речевых навыков: написать сочинение "Телевизор в моей жизни" | СЗ |
| | Тема 5.3. Лексика по теме "Интернет" ЛГК -마치 -는 것 처럼, - 는다고 / Развитие речевых навыков: рассказать о популярных SNS | СЗ |
| | Тема 5.4. Лексика по теме "Газета" ЛГК -는가 하면,-는 게 틀림 없다. Развитие речевых навыков: рассказать о функциях газеты на примере одной из местных газет. | СЗ |

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Тип аудитории | Оснащение аудитории | Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости) |
|--|---|---|
| Семинарская | Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций. | 323 Мультимедиа проектор Casio XJ-M250 Экран настенный Digis Dsob-1106 340 Мультимедиа проектор Casio XJ-F100W Экран настенный Digis Dsem-1105 330 Мультимедиа проектор Casio XJ-M250 Экран настенный Digis Dsob-1106 |
| Для самостоятельной работы обучающихся | Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС. | 324 Мультимедиа проектор Casio XJ-M250 Экран настенный Digis Dsob-1106 |

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

Английский язык

Evans Virginia. Allison John. The Business 2.0 [Текст] : B2+Upper Intermediate Student's Book / J. Allison, J. Townend, P. Emmerson. - Книга на английском языке ; CD-rom. - Oxford : Macmillan, 2018.

Немецкий язык

Shritte 2. International [Текст] : Kursbuch+arbeitsbuch / D. Niebisch [и др.]. - Книга на немецком языке. - Munchen : Hueber Verlag, 2019.

Итальянский язык

Laura Incalcaterra McLoughlin, Luisa Pla-Lang, Giovanna Schiavo-Rotheneder. Italiano per economisti - edizione aggiornata – Alma Edizioni, 2018.

Monica Piantoni, Rosella Bozzone Costa, Luisa Fumagalli. Volentieri! Corso di lingua e cultura italiana. B1-B2. – Loescher Editore, 2021.

Maria Chiara Ferro, Natalia Guseva. Affare fatto!: La mediazione russoitaliano in ambito commerciale. – Hoepli, 2020.

Испанский язык

Учебник с диском: **Nuevo Espanol en marcha 2 (A2) Libro del alumno+ CD**

Авт: Francisca Castro, Pilar Diaz, Ignacio Rodero, Carmen Sardinero ISBN: 9788497783781

Рабочая тетрадь с диском: **Nuevo Espanol en marcha 2 (A2) Cuaderno de ejercicios + CD**

Francisca Castro, Pilar Diaz, Ignacio Rodero, Carmen Sardinero ISBN: 9788497783798

Французский язык

В.Н. Луковцева, Н.В. Полякова, Е.В. Паничева, Т.М. Качалина Французский язык для экономистов. Общая экономика ,Le francais economique. Economie Générale, Российский университет дружбы народов, 2019.

Dubois A.-L., Tauzin B. Objectif Express1. Le monde professionnel en français. Hachette, 2019.

Cherifi S., Girardeau B., Mistichelli M. Travailler en français en entreprise 2. Les éditions Didier, 2019.

Китайский язык

经贸汉语。阅读教程。北京语言大学出版社， 2019

Г.Я. Дашевская, А.Ф. Кондрашевский: Китайский язык для делового общения, ВКН, 2019

Корейский язык

Чо Хёнсон <Ёнсэ=Енсе> Корейский язык: учебное пособие : [в 6 книгах]/Чон Хиджон [et al.] ; Центр корейс. яз. ун-та Ёнсе. — Сеул: Издательство университета Ёнсэ, 2015 Кн. 4.2. — 2015. —200-435, [16] с.

Чон Хиджон <Ёнсэ=Енсе> Корейский язык: учебное пособие : [в 6 книгах]/Чон Хиджон [et al.] ; Центр корейс. яз. ун-та Ёнсе. — Сеул: Издательство университета Ёнсэ, 2014 Кн. 4.1. — 2014.

Дополнительная литература:

Английский язык

Bowen T. Build Your Business Grammar. – Thomson ELT, 2018.

Mascull. Business Vocabulary in use. – Cambridge University Press, 2019.

Rosenberg M. In Business. – Cambridge University Press, 2015.

Немецкий язык

Swerlowa O. **Grammatik & Konversation**. – Langenscheidt, 2019.

Hering A., Matussek M. Em Übungsgrammatik. – Hueber, 2017.

Hirschfeld U., Kessler Ch., Langhoff B., Reinke K. Phonetik intensiv. – Langenscheidt, 2018.

Итальянский язык

Daniela Pepe, Giovanni Garelli. Al lavoro! Corso di italiano per stranieri in contesto lavorativo. Livello A2: Volume A2 - Loescher Editore, 2017.

Равиддин Шамилов: Введение в коммерческий перевод. Итальянский язык. Учебное пособие. – Флинта, 2021 г.

Испанский язык

Родригес – Данилевская Е.И., Степунина И.Л., Патрушев А.И. Учебник испанского языка. – Черо, 2019

Дышлевая Ирина Анатольевна. Курс испанского языка для начинающих [Текст] / И.А. Дышлевая. - 2-е изд., испр. и доп. - СПб. : Юникс, 2014, 2015, 2017, 2020. - 390 с. : ил. - (Изучаем иностранные языки). - ISBN 978-5-91413-010-4 : 350.00. (216)

Французский язык

A. Georges S. Maigret se fâche. – Просвещение, 2019.

B. Maurois A. Nouvelles. – М., 2020.

C. Moliere. Le malade imaginaire. – Gallimard, 2019.

D. Georges S. Malempin. – Gallimard, 2019.

Китайский язык

Болтовская М. А., Репнина Е. К. «Практический курс китайского языка». – М., 2020.

Корейский язык

Корейский язык: справочник по грамматике/О. А. Трофименко. —Москва: Живой язык, 2015. —224 с

Ли Иртин Русско-корейский и корейско-русский словарь экономической лексики/сост. Ли Иртин. —М.: Изд-во МЦК МГУ, 2005. —608 с.

Краткий корейско-русский русско-корейский экономический словарь: более 500 сл. и словосочетаний/И. И. Подпругина; М-во образования Рос. Федерации, Иркут. гос. техн. ун-т. —М.: Муравей, 2004. —95 с.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации
<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*

1. Методические указания по подготовке к практическим занятиям по дисциплине «Профессиональные коммуникации в экономике (иностранный язык)».

Активные методы обучения, которые используются в преподавании:

- учебные групповые дискуссии,

В учебной дискуссии решение проблемы предстоит найти в учебном процессе данной группой лиц и в данной аудитории. Целью является процесс поиска, который должен привести к объективно известному, но субъективно, с точки зрения студентов, новому знанию.

При проведении дискуссии необходимо, чтобы студенты-участники ясно представляли себе предмет, общие рамки дискуссии и порядок ее проведения. Организуя дискуссию, преподаватель создать благоприятную, психологически комфортную обстановку. Рассадить участников в круг. Кроме того, важно предварительное прояснение темы, вопроса. Вводная часть строится так, чтобы актуализировать имеющиеся у участников знания, ввести необходимую информацию, создать интерес к проблеме.

Существует несколько вариантов организации вводной части дискуссии:

1. Краткое предварительное обсуждение вопроса в малых группах;

2. Введение темы разговора через заранее поставленное перед одним или двумя участниками задание выступить с вводным проблемным сообщением, раскрывающим постановку проблемы;

3. Использование краткого предварительного опроса по теме.

Любой из вариантов не должен занимать много времени, чтобы можно было быстрее перейти к дискуссии.

Для эффективного проведения дискуссии необходимо предпринять ряд последовательных шагов:

1. Распределить роли-функции в дискуссионной группе (ведущий (организатор), аналитик, протоколист, наблюдатель).

2. Определить порядок работы при обсуждении проблемы в дискуссионных группах (постановка проблемы; разбивка участников на группы, распределение ролей в малых группах, пояснение руководителя о том, каково ожидаемое участие участников в дискуссии; обсуждение проблем в малых группах; представление результатов обсуждения перед всем коллективом; продолжение обсуждения и поведение итогов).

- обучающие (деловые и ролевые) игры,

В ряду активных форм обучения студентов особое место принадлежит игре (обучающей, деловой, дидактической), которая наиболее адекватно отражает социально-психологические особенности молодежи как объекта и субъекта обучения и воспитания и учебные тренинги.

Учебные игры помогают формировать такие важные ключевые квалификации специалистов, как коммуникативные способности, толерантность, умение работать в команде, самостоятельность мышления. Обучающие игры строятся по принципу имитации разнообразных ситуаций познания и общения. Непосредственно на занятиях могут использоваться отдельные фрагменты игры: разыгрывание ролей, например, студенту предлагается роль «полемиста», задающего докладчику трудные вопросы, или, когда наиболее подготовленному студенту поручается провести обсуждение одного из вопросов, вынесенных на практическое занятие.

Деловая игра требует соблюдения некоторых последовательных шагов:

Первое – доведение задачи до участников. Распечатанный текст задачи должен быть у каждого участника (что касается условий игры, то заранее следует договориться: принимаются ли они те же, что и в реальной жизни при решении сходных задач, или же вносятся какие-либо игровые изменения).

Второе – это создание команд. Команды формируются любым образом, при этом они вправе присвоить себе какие-нибудь названия или номера.

Третье – это непосредственная работа команд.

Затем каждая команда готовит короткий (до 10 минут) устный доклад о своих под-ходах и методах решения задачи и о самом решении. Доклад составляется в произвольной формы. Выбор формы доклада – тоже игровой результат.

После заслушивания докладов необходимо оценить их, сравнить и подвести итоги. Это важная часть учебного процесса.

При применении метода ролевых игр организаторам следует придерживаться не-которых рекомендательных указаний:

1. Необходимо тщательно разрабатывать план ролевой игры, имея литературу для разработки ролей или досье материалов для основных ролей. Желательно иметь не менее двух аудиторий для работы групп, поскольку разработка ролей дело творческое.

2. Эффективность ролевых игр определяется новизной переживания, поэтому если их использовать при каждом удобном случае, то ценность этой интерактивной технологии снижается.

3. Численность рабочих групп должна быть небольшой (до 10 человек). Такая численность позволяет создать неформальную творческую обстановку, способствующую продуктивному обучению.

4. Желательно привлекать к ролевой игре помощников. Ими могут быть другие преподаватели или аспиранты, ведущие исследование по теме игры.

5. При возможности делайте видеозапись, которая обеспечит обратную связь и подтвердит те или иные положения.

Учебный тренинг – это метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений, навыков и личностных качеств. Под ним понимается интенсивная кратковременная (2 часа) форма обучения в составе группы (10-12 чел.), направленная на усвоение теоретического материала и его закрепление, а также формирование умений профессиональной деятельности.

* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Профессиональные коммуникации в экономике (иностранный язык)» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

Английский язык - <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=7587>

Испанский язык - <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=7689>

Немецкий язык - <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=7687>

Французский язык - <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=7688>

Итальянский язык - <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=7690>

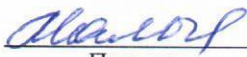
Китайский язык - <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=7691>

* - Ом и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Зав. кафедрой, профессор

Должность, БУП



Подпись

Малюга Е.Н.

Фамилия И.О.

доцент

Должность, БУП



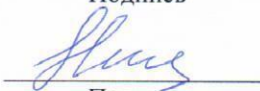
Подпись

Иванова А.Г.

Фамилия И.О.

доцент

Должность, БУП



Подпись

Смирнова И.В.

Фамилия И.О.

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:
КИЯ**

Наименование БУП



Подпись

Малюга Е.Н.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.