

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

**Рабочая программа дисциплины**

**«Деловой иностранный язык»**  
(Английский язык)

Направление подготовки:  
**38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) образовательной программы:  
**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Уровень высшего образования:  
**бакалавриат**

Квалификация выпускника:  
«бакалавр»

Волжский, 2022 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 N 954.

Рабочая программа дисциплины предназначена для преподавания дисциплины обязательной части программы бакалавриата цикла дисциплин Блока 1 структуры программы бакалавриата.

Составитель рабочей программы дисциплины: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Клименко Е.О., канд.филол.наук, доц., доцент кафедры иностранных языков, педагогики и психологии

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 1 Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» (Английский язык)

Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» (Английский язык) – формирование и развитие у обучающихся иноязычной компетенции, необходимой для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке в устной и письменной формах, толерантно воспринимая межкультурное разнообразие общества для корректного решения коммуникативных задач в их профессиональной деятельности.

### 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата

Дисциплина «Деловой иностранный язык» (Английский язык) – дисциплина обязательной части программы бакалавриата цикла дисциплин Блока 1 структуры программы бакалавриата.

Освоение дисциплины «Деловой иностранный язык» (Английский язык) предполагает наличие у обучающихся знаний, умений и навыков по дисциплинам: «Иностранный язык», «Культура и межкультурные взаимодействия», «Профессиональная этика и служебный этикет», «Русский язык и культура речи».

Знания концептуальных основ «Деловой иностранный язык» (Английский язык) являются базовыми для изучения следующих дисциплин: «Международные стандарты финансовой отчетности», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Учет, анализ и аудит внешней экономической деятельности».

### 3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата

| Перечень компетенций   | В результате освоения дисциплины обучающийся должен   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | знать   | уметь   | владеть  |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); | - профессиональную терминологию и грамматические конструкции для деловой коммуникации на английском языке;<br>- технику построения устного и письменного высказывания для осуществления деловой коммуникации на английском языке; | - свободно воспринимать на слух и легко понимать содержание монологических и диалогических высказываний, текстов на английском языке для осуществления деловой коммуникации;<br>- вести и поддерживать деловую коммуникацию, корректно осуществлять диалог-расспрос с использованием инверсии, эвфемизмов и вопросно-ответных конструкций;<br>- вести деловую переписку на английском языке с | - слухо-произносительными навыками речевого материала, оперируя лексическими и морфологическими средствами при осуществлении деловой коммуникации на английском языке;<br>- навыками понимания, содержания речевого общения (устной и письменной речи на английском языке) для поддержания научных контактов в процессе деловой коммуникации и получения профессионально-ориентированной информации; |

| Перечень компетенций   | В результате освоения дисциплины обучающийся должен   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | знать   | уметь   | владеть  |
|  |   | правильным использованием грамматических и лексических конструкций английского языка;   |  |
| <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p> | <p>- правила коммуникативного аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества;</p> <p>- социокультурную специфику стран изучаемого языка в рамках выбора правильного речевого поведения, основанного на вербальной и невербальной реакции собеседника;</p> <p>- речевые клише и штампы, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы;</p> <p>- культурные особенности и традиции различных социальных групп.</p> | <p>- свободно и логически верно выстраивать технику общения на английском языке с соблюдением норм речевого этикета, принимая во внимание межкультурное разнообразие общества;</p> <p>- находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия информацию на английском языке о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;</p> <p>- взаимодействовать с людьми с учетом их социально-культурных особенностей с целью успешного выполнения профессиональных задач на английском языке.</p> | <p>- навыками аргументировано выражать свои мысли, отстаивает свое видение проблемы на английском языке в деловом общении, толерантно воспринимая межкультурное разнообразие общества;</p> <p>- навыками ведения дискуссии, полемики диалога на английском языке, используя языковой и речевой материал в коммуникативных ситуациях;</p> <p>- навыками изучения научной литературы на английском языке, самостоятельной работы по повышению уровня языковой компетенции;</p> <p>- включаться в работу командой и участвовать в достижении общих целей;</p> <p>- способность использовать набор коммуникативных средств и делать правильный выбор в зависимости от ситуаций общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры).</p> |

#### 4 Объем, структура и содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» (Английский язык)

**Объем дисциплины** составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

**Виды учебной работы**, предусмотренные учебным планом: лабораторные работы, самостоятельная работа.

Контактная работа включает: занятия семинарского типа (лабораторные работы), индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (зачет).

**Виды контроля по дисциплине:**

- текущий контроль успеваемости – это устный опрос (УО), письменный опрос (ПО), глоссарий (Г), ролевая игра (РИ), контрольная работа (КР);

- промежуточная аттестация: очная форма обучения: курс 2 семестр 4 – зачет; очно-заочная форма обучения: курс 2 семестр 4 – зачет; заочная форма обучения: курс 2 – зачет.

**Структура дисциплины «Деловой иностранный язык» (Английский язык)**

##### Очная форма обучения

| Раздел, тема дисциплины  | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах) |                          |     | Итого объем дисциплины (в академ. часах) | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации |
|--|--|--------------------------|-----|--|--|
|  | Контактная работа  |                          |     |  |  |
|  | Лаб. работы  | Другая контактная работа | СРС |  |  |
| Раздел 1. Деловая активность «Business activity».  |  |                          |     |  |  |
| Тема 1. Работа с текстами по теме: «Business hours». Сравнительная характеристика разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения. | 1  |                          | 1   | 2  | УО   |
| Тема 2. Types of Businesses in the UK. Особенности речевого этикета страны изучаемого языка.   | 1  |                          | 1   | 2  | УО   |
| Тема 3. Incorporation. Знакомство с сокращениями, характерными для деловой коммуникации на иностранном языке.  | 2  |                          |     | 2  | УО   |
| Тема 4. Forms of Businesses in the USA. Аннотирование и реферирование статей на английском языке. Особенности научного стиля делового иностранного языка.  | 2  |                          |     | 2  | УО, ПО   |
| Тема 5. Takeovers and mergers. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации для деловой коммуникации.                                   |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 6. Directors and Managers. Работа с профессиональными текстами с разбором правил коммуникативного   | 2  |                          |     | 2  | УО   |

| Раздел, тема дисциплины  | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах) |                          |     | Итого объем дисциплины (в академ. часах) | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации |
|--|--|--------------------------|-----|--|--|
|  | Контактная работа  |                          | СРС |  |  |
|  | Лаб. работы  | Другая контактная работа |     |  |  |
| аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества.   |  |                          |     |  |  |
| Тема 7. Secretaries. Работа с on-line словарями.   |  |                          | 1   | 1  | ПО   |
| Тема 8. Revision grammar and vocabulary.   | 2  |                          |     | 2  | ПО, КР   |
| Раздел 2 Внутреннее производство и внешняя торговля «Domestic production and foreign trade».   |  |                          |     |  |  |
| Тема 9. Gross Domestic Product. Чтение и перевод профессиональных текстов.   | 2  |                          |     | 2  | УО, ПО   |
| Тема 10. Inflation and Deflation. Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации.  | 2  |                          |     | 2  | УО   |
| Тема 11. Production. Работа с текстами и электронными образовательными ресурсами.  |  |                          | 1   | 1  | ПО   |
| Тема 12. Inflation and prices. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения в рамках выбора правильного речевого поведения, основанного на вербальной и невербальной реакции собеседника. |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 13. Basic Terms in Foreign Trade. Составление глоссария. Работа с on-line словарями.  |  |                          | 2   | 2  | УО, ПО, Г  |
| Тема 14. The World Trade Organisations. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации.   |  |                          | 1   | 1  | ПО   |
| Тема 15. Enquiries and Offers. Написание деловых писем (письмосогласие/отказ /благодарность/запрос информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации).                         | 2  |                          |     | 2  | УО, ПО   |
| Тема 16. Prices and Terms of Delivery. Деловая коммуникация: основные единицы и принципы.  | 2  |                          |     | 2  | УО   |

| Раздел, тема дисциплины   | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах) |                          |     | Итого объем дисциплины (в академ. часах) | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации |
|---|--|--------------------------|-----|--|--|
|   | Контактная работа  |                          | СРС |  |  |
|   | Лаб. работы  | Другая контактная работа |     |  |  |
| Тема 17. Terms of Payment. Нормативные аспекты деловой коммуникации на иностранном языке.   | 2  |                          |     | 2  | УО   |
| Тема 18. Contracts. Деловая документация (контракт, договор, соглашение).   |  |                          | 2   | 2  | УО, ПО   |
| Тема 19. Revision grammar and vocabulary.   | 2  |                          |     | 2  | ПО, КР   |
| Раздел 3 Деловое общение «Communication in business».   |  |                          |     |  |  |
| Тема 20. Telephone conversations. Ведение деловых переговоров по телефону. Структура деловой беседы.  | 2  |                          |     | 2  | УО, РИ   |
| Тема 21. Choosing a hotel. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения.   | 2  |                          |     | 2  | УО, РИ   |
| Тема 22. Booking a hotel. Работа с электронными образовательными ресурсами.   | 2  |                          | 2   | 4  | УО   |
| Тема 23. Flying out. Arriving. Стереотипные словосочетания и фразы, типичные для деловой беседы. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения.                                       | 2  |                          |     | 2  | УО, РИ   |
| Тема 24. At a restaurant. Моделирование ситуаций делового общения: разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения  | 2  |                          |     | 2  | УО, РИ   |
| Тема 25. Code of Conduct. Особенности профессионального взаимодействия с учетом межкультурного разнообразия общества. Современные профессиональные сообщества и способы установления контактов. |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 26. Business Correspondence. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма. Стандартные языковые клише. Работа с текстами. Структура и стиль оформления «электронного делового    |  |                          | 1   | 1  | ПО   |

| Раздел, тема дисциплины  | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах) |                          |     | Итого объем дисциплины (в академ. часах) | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации |
|--|--|--------------------------|-----|--|--|
|  | Контактная работа  |                          | СРС |  |  |
|  | Лаб. работы  | Другая контактная работа |     |  |  |
| письма».   |  |                          |     |  |  |
| Тема 27. Meeting new people, resume (C.V.). Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме. |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 28. Revision grammar and vocabulary.  | 2  |                          |     | 2  | ПО, КР   |
| Промежуточная аттестация   |  | 2                        | 16  | 18                                       | Зачет  |
| Итого  | 34   | 2                        | 36  | 72                                       |  |

#### Очно-заочная форма обучения

| Раздел, тема дисциплины  | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах) |                          |     | Итого объем дисциплины (в академ. часах) | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации |
|--|--|--------------------------|-----|--|--|
|  | Контактная работа  |                          | СРС |  |  |
|  | Лаб. работы  | Другая контактная работа |     |  |  |
| Раздел 1. Деловая активность «Business activity».  |  |                          |     |  |  |
| Тема 1. Работа с текстами по теме: «Business hours». Сравнительная характеристика разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения. | 1  |                          | 1   | 2  | УО   |
| Тема 2. Types of Businesses in the UK. Особенности речевого этикета страны изучаемого языка.   | 1  |                          | 1   | 2  | УО   |
| Тема 3. Incorporation. Знакомство с сокращениями, характерными для деловой коммуникации на иностранном языке.  | 2  |                          |     | 2  | УО   |
| Тема 4. Forms of Businesses in the USA. Аннотирование и реферирование статей на английском языке. Особенности научного стиля делового иностранного языка.  |  |                          | 2   | 2  | УО, ПО   |
| Тема 5. Takeovers and mergers. Работа с  |  |                          | 2   | 2  | ПО   |



| Раздел, тема дисциплины  | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах) |                          |     | Итого объем дисциплины (в академ. часах) | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации |
|--|--|--------------------------|-----|--|--|
|  | Контактная работа  |                          | СРС |  |  |
|  | Лаб. работы  | Другая контактная работа |     |  |  |
| учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации для деловой коммуникации.   |  |                          |     |  |  |
| Тема 6. Directors and Managers. Работа с профессиональными текстами с разбором правил коммуникативного аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества.                              | 2  |                          |     | 2  | УО   |
| Тема 7. Secretaries. Работа с on-line словарями.   |  |                          | 1   | 1  | ПО   |
| Тема 8. Revision grammar and vocabulary.   | 2  |                          |     | 2  | ПО, КР   |
| Раздел 2 Внутреннее производство и внешняя торговля «Domestic production and foreign trade».   |  |                          |     |  |  |
| Тема 9. Gross Domestic Product. Чтение и перевод профессиональных текстов.   |  |                          | 2   | 2  | УО, ПО   |
| Тема 10. Inflation and Deflation. Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации.  |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 11. Production. Работа с текстами и электронными образовательными ресурсами.  |  |                          | 1   | 1  | ПО   |
| Тема 12. Inflation and prices. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения в рамках выбора правильного речевого поведения, основанного на вербальной и невербальной реакции собеседника. |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 13. Basic Terms in Foreign Trade. Составление глоссария. Работа с on-line словарями.  |  |                          | 2   | 2  | ПО, Г  |
| Тема 14. The World Trade Organisations. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации.   |  |                          | 1   | 1  | ПО   |
| Тема 15. Enquiries and Offers. Написание деловых писем (письмосогласие/отказ /благодарность/запрос   | 2  |                          |     | 2  | УО, ПО   |

| Раздел, тема дисциплины   | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах) |                          |     | Итого объем дисциплины (в академ. часах) | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации |
|---|--|--------------------------|-----|--|--|
|   | Контактная работа  |                          | СРС |  |  |
|   | Лаб. работы  | Другая контактная работа |     |  |  |
| информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации).   |  |                          |     |  |  |
| Тема 16. Prices and Terms of Delivery. Деловая коммуникация: основные единицы и принципы.   |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 17. Terms of Payment. Нормативные аспекты деловой коммуникации на иностранном языке.   |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 18. Contracts. Деловая документация (контракт, договор, соглашение).   |  |                          | 2   | 2  | УО, ПО   |
| Тема 19. Revision grammar and vocabulary.   | 2  |                          |     | 2  | ПО, КР   |
| Раздел 3 Деловое общение «Communication in business».   |  |                          |     |  |  |
| Тема 20. Telephone conversations. Ведение деловых переговоров по телефону. Структура деловой беседы.  | 2  |                          |     | 2  | УО, РИ   |
| Тема 21. Choosing a hotel. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения.   | 2  |                          |     | 2  | УО, РИ   |
| Тема 22. Booking a hotel. Работа с электронными образовательными ресурсами.   |  |                          | 4   | 4  | ПО   |
| Тема 23. Flying out. Arriving. Стереотипные словосочетания и фразы, типичные для деловой беседы. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения.                                       | 2  |                          |     | 2  | УО, РИ   |
| Тема 24. At a restaurant. Моделирование ситуаций делового общения: разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения  | 2  |                          |     | 2  | УО, РИ   |
| Тема 25. Code of Conduct. Особенности профессионального взаимодействия с учетом межкультурного разнообразия общества. Современные профессиональные сообщества и способы установления контактов. |  |                          | 2   | 2  | ПО   |

| Раздел, тема дисциплины   | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах) |                          |           | Итого объем дисциплины (в академ. часах) | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации |
|---|--|--------------------------|-----------|--|--|
|   | Контактная работа  |                          | СРС       |  |  |
|   | Лаб. работы  | Другая контактная работа |           |  |  |
| Тема 26. Business Correspondence. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма. Стандартные языковые клише. Работа с текстами. Структура и стиль оформления «электронного делового письма». |  |                          | 1         | 1  | ПО   |
| Тема 27. Meeting new people, resume (C.V.). Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме.  |  |                          | 2         | 2  | ПО   |
| Тема 28. Revision grammar and vocabulary.   | 2  |                          |           | 2  | ПО, КР   |
| Промежуточная аттестация  |  | 2                        | 16        | 18                                       | Зачет  |
| <b>Итого</b>  | <b>22</b>  | <b>2</b>                 | <b>48</b> | <b>72</b>                                |  |

#### Заочная форма обучения

| Раздел, тема дисциплины  | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах) |                          |     | Итого объем дисциплины (в академ. часах) | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации |
|--|--|--------------------------|-----|--|--|
|  | Контактная работа  |                          | СРС |  |  |
|  | Лаб. работы  | Другая контактная работа |     |  |  |
| Раздел 1. Деловая активность «Business activity».  |  |                          |     |  |  |
| Тема 1. Работа с текстами по теме: «Business hours». Сравнительная характеристика разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения. | 1  |                          | 2   | 3  | УО   |
| Тема 2. Types of Businesses in the UK. Особенности речевого этикета страны изучаемого языка.   | 1  |                          |     | 1  | УО   |
| Тема 3. Incorporation. Знакомство с сокращениями, характерными для деловой коммуникации на иностранном языке.  | 1  |                          |     | 1  | УО   |

| Раздел, тема дисциплины  | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах) |                          |     | Итого объем дисциплины (в академ. часах) | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации |
|--|--|--------------------------|-----|--|--|
|  | Контактная работа  |                          | СРС |  |  |
|  | Лаб. работы  | Другая контактная работа |     |  |  |
| Тема 4. Forms of Businesses in the USA. Аннотирование и реферирование статей на английском языке. Особенности научного стиля делового иностранного языка.  |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 5. Takeovers and mergers. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации для деловой коммуникации.   | 1  |                          |     | 1  | УО   |
| Тема 6. Directors and Managers. Работа с профессиональными текстами с разбором правил коммуникативного аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества.                              |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 7. Secretaries. Работа с on-line словарями.   |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 8. Revision grammar and vocabulary.   |  |                          | 2   | 2  | ПО, КР   |
| Раздел 2 Внутреннее производство и внешняя торговля «Domestic production and foreign trade».   |  |                          |     |  |  |
| Тема 9. Gross Domestic Product. Чтение и перевод профессиональных текстов.   |  |                          | 1   | 1  | ПО   |
| Тема 10. Inflation and Deflation. Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации.  |  |                          | 1   | 1  | ПО   |
| Тема 11. Production. Работа с текстами и электронными образовательными ресурсами.  |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 12. Inflation and prices. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения в рамках выбора правильного речевого поведения, основанного на вербальной и невербальной реакции собеседника. |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 13. Basic Terms in Foreign Trade. Составление глоссария. Работа с on-line словарями.  |  |                          | 2   | 2  | ПО, Г  |
| Тема 14. The World Trade Organisations. Работа с учебными  | 1  |                          | 1   | 2  | УО, ПО   |

| Раздел, тема дисциплины  | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах) |                          |     | Итого объем дисциплины (в академ. часах) | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации |
|--|--|--------------------------|-----|--|--|
|  | Контактная работа  |                          | СРС |  |  |
|  | Лаб. работы  | Другая контактная работа |     |  |  |
| Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации.   |  |                          |     |  |  |
| Тема 15. Enquiries and Offers. Написание деловых писем (письмосогласие/отказ /благодарность/запрос информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации). |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 16. Prices and Terms of Delivery. Деловая коммуникация: основные единицы и принципы.  | 1  |                          | 1   | 2  | УО, ПО   |
| Тема 17. Terms of Payment. Нормативные аспекты деловой коммуникации на иностранном языке.  |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 18. Contracts. Деловая документация (контракт, договор, соглашение).  |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 19. Revision grammar and vocabulary.  |  |                          | 2   | 2  | ПО, КР   |
| Раздел 3 Деловое общение «Communication in business».  |  |                          |     |  |  |
| Тема 20. Telephone conversations. Ведение деловых переговоров по телефону. Структура деловой беседы.   | 1  |                          | 2   | 3  | УО, РИ   |
| Тема 21. Choosing a hotel. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения.  | 1  |                          | 2   | 3  | УО, РИ   |
| Тема 22. Booking a hotel. Работа с электронными образовательными ресурсами.  |  |                          | 2   | 2  | ПО   |
| Тема 23. Flying out. Arriving. Стереотипные словосочетания и фразы, типичные для деловой беседы. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения.                    | 1  |                          | 1   | 2  | УО, РИ   |
| Тема 24. At a restaurant. Моделирование ситуаций делового общения: разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения                                   | 1  |                          | 1   | 2  | УО, РИ   |

| Раздел, тема дисциплины   | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах) |                          |           | Итого объем дисциплины (в академ. часах) | Формы текущего контроля и промежуточной аттестации |
|---|--|--------------------------|-----------|--|--|
|   | Контактная работа  |                          | СРС       |  |  |
|   | Лаб. работы  | Другая контактная работа |           |  |  |
| Тема 25. Code of Conduct. Особенности профессионального взаимодействия с учетом межкультурного разнообразия общества. Современные профессиональные сообщества и способы установления контактов.       |  |                          | 2         | 2  | ПО   |
| Тема 26. Business Correspondence. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма. Стандартные языковые клише. Работа с текстами. Структура и стиль оформления «электронного делового письма». |  |                          | 2         | 2  | ПО   |
| Тема 27. Meeting new people, resume (C.V.). Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме.  |  |                          | 2         | 2  | ПО   |
| Тема 28. Revision grammar and vocabulary.   |  |                          | 2         | 2  | ПО, КР   |
| Промежуточная аттестация  |  | 2                        | 16        | 18                                       | Зачет  |
| <b>Итого</b>  | <b>10</b>  | <b>2</b>                 | <b>60</b> | <b>72</b>                                |  |

### Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» (Английский язык)

Раздел 1. Деловая активность «Business activity». Тема 1. Работа с текстами по теме: «Business hours». Сравнительная характеристика разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения. Тема 2. Types of Businesses in the UK. Особенности речевого этикета страны изучаемого языка. Тема 3. Incorporation. Знакомство с сокращениями, характерными для деловой коммуникации на иностранном языке. Тема 4. Forms of Businesses in the USA. Аннотирование и реферирование статей на английском языке. Особенности научного стиля делового иностранного языка. Тема 5. Takeovers and mergers. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации для деловой коммуникации. Тема 6. Directors and Managers. Работа с профессиональными текстами с разбором правил коммуникативного аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества. Тема 7. Secretaries. Работа с on-line словарями. Тема 8. Revision grammar and vocabulary.

Раздел 2 Внутреннее производство и внешняя торговля «Domestic production and foreign trade». Тема 9. Gross Domestic Product. Чтение и перевод профессиональных текстов. Тема 10. Inflation and Deflation. Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации. Тема 11. Production. Работа с текстами и электронными образовательными ресурсами. Тема 12. Inflation and prices. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения в рамках выбора правильного речевого поведения, основанного на вербальной и невербальной реакции собеседника. Тема 13. Basic Terms in Foreign Trade. Составление глоссария. Работа с on-line

словарями. Тема 14. The World Trade Organisations. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации. Тема 15. Enquiries and Offers. Написание деловых писем (письмосогласие/отказ /благодарность/запрос информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации). Тема 16. Prices and Terms of Delivery. Деловая коммуникация: основные единицы и принципы. Тема 17. Terms of Payment. Нормативные аспекты деловой коммуникации на иностранном языке. Тема 18. Contracts. Деловая документация (контракт, договор, соглашение. Тема 19. Revision grammar and vocabulary.

Раздел 3 Деловое общение «Communication in business». Тема 20. Telephone conversations. Ведение деловых переговоров по телефону. Структура деловой беседы. Тема 21. Choosing a hotel. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения. Тема 22. Booking a hotel. Работа с электронными образовательными ресурсами. Тема 23. Flying out. Arriving. Стереотипные словосочетания и фразы, типичные для деловой беседы. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения. Тема 24. At a restaurant. Моделирование ситуаций делового общения: разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения. Тема 25. Code of Conduct. Особенности профессионального взаимодействия с учетом межкультурного разнообразия общества. Современные профессиональные сообщества и способы установления контактов. Тема 26. Business Correspondence. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма. Стандартные языковые клише. Работа с текстами. Структура и стиль оформления «электронного делового письма». Тема 27. Meeting new people, resume (C.V.). Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме. Тема 28. Revision grammar and vocabulary.

### Интерактивные формы проведения занятий

Удельный вес занятий, проводимых по дисциплине «Деловой иностранный язык» (Английский язык) в интерактивных формах

#### Очная форма обучения

| Раздел, тема дисциплины   | Занятия лабораторного типа |                      | Всего                |             |
|---|----------------------------|----------------------|----------------------|-------------|
|   | форма                      | объем, академ. часов | объем, академ. часов | уд. вес, %  |
| Раздел 3 Деловое общение «Communication in business».   |                            |                      |                      |             |
| Тема 20. Telephone conversations. Ведение деловых переговоров по телефону. Структура деловой беседы.  | Ролевая игра               | 2                    | 2                    |             |
| Тема 21. Choosing a hotel. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения.   | Ролевая игра               | 2                    | 2                    |             |
| Тема 23. Flying out. Arriving. Стереотипные словосочетания и фразы, типичные для деловой беседы. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения. | Ролевая игра               | 2                    | 2                    |             |
| Тема 24. At a restaurant. Моделирование ситуаций делового общения: разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения.               | Ролевая игра               | 2                    | 2                    |             |
| <b>Итого</b>  |                            | <b>8</b>             | <b>8</b>             | <b>22,2</b> |

### Очно-заочная форма обучения

| Раздел, тема дисциплины   | Занятия лабораторного типа |                      | Всего                |             |
|---|----------------------------|----------------------|----------------------|-------------|
|   | форма                      | объем, академ. часов | объем, академ. часов | уд. вес, %  |
| Раздел 3 Деловое общение «Communication in business».   |                            |                      |                      |             |
| Тема 20. Telephone conversations. Ведение деловых переговоров по телефону. Структура деловой беседы.  | Ролевая игра               | 1                    | 1                    |             |
| Тема 21. Choosing a hotel. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения.   | Ролевая игра               | 1                    | 1                    |             |
| Тема 23. Flying out. Arriving. Стереотипные словосочетания и фразы, типичные для деловой беседы. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения. | Ролевая игра               | 2                    | 2                    |             |
| Тема 24. At a restaurant. Моделирование ситуаций делового общения: разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения.               | Ролевая игра               | 2                    | 2                    |             |
| <b>Итого</b>  |                            | <b>6</b>             | <b>6</b>             | <b>25,0</b> |

### Заочная форма обучения

| Раздел, тема дисциплины   | Занятия лабораторного типа |                      | Всего                |             |
|---|----------------------------|----------------------|----------------------|-------------|
|   | форма                      | объем, академ. часов | объем, академ. часов | уд. вес, %  |
| Раздел 3 Деловое общение «Communication in business».   |                            |                      |                      |             |
| Тема 20. Telephone conversations. Ведение деловых переговоров по телефону. Структура деловой беседы.  | Ролевая игра               | 1                    | 1                    |             |
| Тема 21. Choosing a hotel. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения.   | Ролевая игра               | 1                    | 1                    |             |
| Тема 23. Flying out. Arriving. Стереотипные словосочетания и фразы, типичные для деловой беседы. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения. | Ролевая игра               | 1                    | 1                    |             |
| Тема 24. At a restaurant. Моделирование ситуаций делового общения: разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения.               | Ролевая игра               | 1                    | 1                    |             |
| <b>Итого</b>  |                            | <b>4</b>             | <b>4</b>             | <b>33,3</b> |

### 5 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся содержится в



методических указаниях (Приложение 1) и фонде оценочных средств (Приложение 2) по дисциплине «Деловой иностранный язык» (Английский язык), доступ к которым открыт на официальном сайте института.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Деловой иностранный язык» (Английский язык) содержится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины, доступ к которому открыт на официальном сайте института.

## **7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **7.1 Основная учебная литература**

1. Андриенко, А.С. Business English=Business English: учебное пособие для студентов неязыковых специальностей вуза : [16+] / А.С. Андриенко ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 147 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577693> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-3131-8. – Текст : электронный.

2. Севостьянов, А.П. Business English : учебное пособие : [16+] / А.П. Севостьянов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 744 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498551>. – Библиогр.: с. 736-741. – ISBN 978-5-4475-9513-5. – DOI 10.23681/498551. – Текст : электронный.

3. Севостьянов, А.П. English in economics and economic security=Английский язык в сфере экономики и экономической безопасности : учебное пособие : [16+] / А.П. Севостьянов. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 339 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573307>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0500-0. – DOI 10.23681/573307. – Текст : электронный.

### **7.2 Дополнительная учебная литература**

1. Английский язык для студентов экономических факультетов университетов=Professional English in Economics : учебное пособие / Г.И. Коротких, Г.И. Коротких, Н.Э. Бирман и др. ; под общ. ред. Г.И. Коротких ; науч. ред. В.А. Шабашев ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. – 243 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278896>. – ISBN 978-5-8353-1616-8. – Текст : электронный.

2. Бортникова, Т.Г. Деловая корреспонденция на английском языке=Business Correspondence in English : учебное пособие / Т.Г. Бортникова, И.Е. Ильина ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2012. – 160 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277600>. – Текст : электронный (Рекомендовано Ученым советом университета в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 540300 "Экономика").

3. Гришаева, Е.Б. Деловой иностранный язык : учебное пособие / Е.Б. Гришаева, И.А. Машукова ; Сибирский федеральный университет. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2015. – 192 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3296-9. – Текст : электронный (Рекомендовано Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет» в качестве учебного пособия по дисциплине «Деловой иностранный язык» для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль 38.03.01.04 «Мировая экономика»); 38.03.02 «Менеджмент» (профиль 38.03.02.05 «Международный менеджмент»)).

4. Евсюкова, Т.В. Английский язык: для экономических специальностей : [16+] /

Т.В. Евсюкова, С.И. Локтева. – 4-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 357 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93663>. – ISBN 978-5-9765-0115-7. – Текст : электронный (Рекомендовано Редакционно-издательским советом Российской академии образования к использованию в качестве учебника).

5. Иностраный язык профессионального общения (английский язык) : учебное пособие / И.Б. Кошеварова, Е.Н. Мирошниченко, Е.А. Молодых и др. ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 141 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488007>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00032-323-6. – Текст : электронный.

6. Миловидов, В.А. Экономика – серьезная и не очень... : учебное пособие : [16+] / В.А. Миловидов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 283 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364914>. – ISBN 978-5-4475-5361-6. – DOI 10.23681/364914. – Текст : электронный.

7. Севостьянов, А.П. Английский язык делового и профессионального общения : учебное пособие / А.П. Севостьянов. – Изд. 3-е, доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 417 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496119>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9511-1. – DOI 10.23681/496119. – Текст : электронный (Рекомендовано Дальневосточным региональным учебно-методическим центром в качестве учебного пособия для студентов направления подготовки «Лингвистика»).

8. Слепович, В.С. Пособие по английскому академическому письму и говорению=Academic Writing and Speaking Course Pack : учебное пособие : [16+] / В.С. Слепович, О.И. Вашкевич, Г.К. Мась ; ред. В.С. Слепович. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 176 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111924>. – ISBN 978-985-536-341-6. – Текст : электронный.

9. Спасибухова, А.Н. Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов / А.Н. Спасибухова, И.Н. Раптанова, К.В. Буркеева ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 163 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270303>. – Библиогр.: с. 80. – Текст : электронный (Рекомендовано Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по всем направлениям подготовки).

10. Шевелёва, С.А. Деловой английский : учебное пособие / С.А. Шевелёва. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 382 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816>. – ISBN 978-5-238-01128-8. – Текст : электронный (Рекомендовано Учебно-методическим центром «Профессиональный учебник» в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений).

11. Шишкина, Т.С. Английский язык делового общения как лингвистическое явление=English of Business Communication as Linguistic Phenomenon : учебник : [16+] / Т.С. Шишкина ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2017. – 201 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570896>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2605-5. – Текст : электронный.

### **7.3 Периодическая литература**

1. E-Management / гл. ред. П.В. Терелянский. – Москва : Издательский дом ГУУ (Государственный университет управления), 2018.– Режим доступа: по подписке. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=journal\\_red&jid=498642](http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=498642). – ISSN: 2658-3445. – Текст : электронный.

2. Вестник ВИЭПП: научный журнал / учред. и изд. Волжский институт экономики, педагогики и права (Волжский) ; главный редактор Виноградов В.В. ; редакционный совет: Г.Ф. Ушамирская[и др.]. – 2018. – Волжский, 2021. – Издается 2 раза в год. – Режим доступа: для

зарегистрированных пользователей. – URL: [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=69901](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=69901) . – Текст : электронный.

## **8 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет и информационных технологий, необходимых для освоения дисциплины**

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000. - URL: <https://elibrary.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. ONLINE.VIEPP.RU: сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2020. – Режим доступа: <https://online.viepp.ru/>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3. Волжский институт экономики, педагогики и права : сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2006. – Обновляется в течение суток. – Режим доступа: <http://www.viepp.ru/>. – Текст : электронный.

4. КиберЛенинка: научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2020. - Обновляется в течение суток. - URL: <https://cyberleninka.ru>. - Текст : электронный.

5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online» : сайт / Директ-Медиа. - Москва : Директ-Медиа, 2006. - URL: <http://biblioclub.ru>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

### **Перечень программного обеспечения**

1. Microsoft Office Standard 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).

2. Microsoft Windows 10 Pro (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, от 31.08.2017 N КИС-519-2017, от 21.11.2017 N КИС-837-2017, OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03, от 30.01.2020 N КИС-128-2020).

3. Microsoft Windows 8.1 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 22.04.2015 N КИС-122-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).

4. Microsoft Windows Multipoint Server Premium 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).

5. Microsoft Windows Server – Standard 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).

6. Microsoft Windows Server Standard Core 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 28.02.2017N КИС-087-2017OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03).

7. АИБС «МАРК-SQL» (версия 1.8 / ЗАО НПО «Информ-Система», договор N 18/2004-М от 18.02.2005, Лицензионное соглашение на использование АИБС «МАРК SQL 1.8» N 100320050303 от 10.03.2005).

### **Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

1. АИБС «МАРК-SQL» (база данных на 01.01.2022).

## **9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для освоения дисциплины рекомендуется аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, аудио и др.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.