

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

ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВ И БАНКОВСКОГО ДЕЛА

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

Кафедра экономической теории и политики

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

Кафедрой экономической теории и
политики

Факультета финансов и банковского
дела

Протокол от «17» сентября 2018 г.
№5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.01 «Современные коммуникации в бизнесе»

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.04.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки (специальности))

"Финансовая дипломатия"

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(и))

Магистр

(квалификация)

Очная/очно-заочная/заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора: 2019

Москва, 2018 г.

Авторы–составители:

Старший преподаватель межфакультетской кафедры иностранных языков Института
Отраслевого менеджмента, Пухликова Н.Ф.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующая кафедрой-разработчика

Иностранных языков к. филол. н. Пьянова М.В.

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

Заведующий выпускающей кафедры

экономической теории и политики д.э.н., проф., академик РАН Аганбегян А.Г.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	24
6.1. Основная литература.....	24
6.2. Дополнительная литература.....	25
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	25
6.4. Нормативные правовые документы.....	25
6.5. Интернет-ресурсы.....	25
6.6. Иные источники.....	25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	25

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

1.1. Дисциплина Б1.В.01 «Современные коммуникации в бизнесе» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	ПК-1.1	Способность к коммуникациям на английском языке для обобщения и критической оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями
ДПК-2	Способность применять технологии установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках; владеть навыками публичных выступлений как перед российской, так и зарубежной аудиторией; умение устанавливать, поддерживать и развивать межличностные отношения, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ и т.д.	ДПК-2.1.	Способность использовать навыки делового английского языка в научной деятельности.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
ПС Специалист по финансовому консультированию ОТФ Консультирование клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля (В); ТФ Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг (В/01.7) ;	ПК-1 ДПК-2	На уровне знаний основы эффективных межличностных коммуникаций; этика делового общения;
		На уровне умений Предоставлять клиенту качественные профессиональные услуги, ориентированные на потребности и интересы клиента
		На уровне навыков - консультирование контрагентов по вопросам, относящимся к компетенции деятельности; - обеспечение взаимодействия структурных подразделений организации при совместной деятельности; участие в планировании мероприятий, направленных на повышение качества финансового сервиса организации

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Дисциплина Б1.В.01 «Современные коммуникации в бизнесе» составляет 3 зачетные единицы, т.е. 108 академических часов.

Для студентов очной и очно-заочной формы обучения на контактную работу с преподавателем выделено 40 часов, состоящие из практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 68 часов. Для студентов заочной формы обучения на контактную работу с преподавателем выделено 20 часов, из них 20 часов практических занятий, на самостоятельную работу обучающихся выделено 86 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина (модуль) Б1.В.01. «Современные коммуникации в бизнесе» изучается на 1 курсе, в 1 семестре для студентов очной и очно-заочной формы обучения; на 1 курсе в 1 семестре для 1 потока заочной формы обучения, на 2 курсе в 3 семестре для 2 потока заочной формы обучения.

Дисциплина (модуль) Б1.В.01. «Современные коммуникации в бизнесе» реализуется после изучения (модуля) дисциплины «Английский язык» в рамках бакалавриата.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом -зачет.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СРС	Форма текущего контрол я успевае мости **, промеж уточной аттестаци и***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
Тема 1	Структура компании и юридические формы собственности	12			4		8	През, Дикт
Тема 2	Финансы и финансовая отчетность	12			4		8	КР, През.
Тема 3	Управление человеческими ресурсами	14			6		8	Диа През.
Тема 4	Аутсорсинг и офшоринг	12			4		8	През, Дикт
Тема 5	Международная торговля	12			4		8	КР
Тема 6	Банковские услуги для населения и малого бизнеса	14			6		8	Док, През, КР
Тема 7	Денежные и фондовые рынки, биржи	16			6		10	Док, През, КР
Тема 8	Правительство и деловое сообщество	16			6		10	Док, През, КР
Промежуточная аттестация								зач
Всего:		108			40		68	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРС	
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
Тема 1	Структура компании и юридические формы собственности	12			4		8	През, Дикт
Тема 2	Финансы и финансовая отчетность	12			4		8	КР, През.
Тема 3	Управление человеческими ресурсами	14			6		8	Диа През.
Тема 4	Аутсорсинг и офшоринг	12			4		8	През, Дикт
Тема 5	Международная торговля	12			4		8	КР
Тема 6	Банковские услуги для населения и малого бизнеса	14			6		8	Док, През, КР
Тема 7	Денежные и фондовые рынки, биржи	16			6		10	Док, През, КР
Тема 8	Правительство и деловое сообщество	16			6		10	Док, През, КР
Промежуточная аттестация								зач
Всего:		108			40		68	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРС	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Структура компании и юридические формы собственности	12			2		10	През, Дикт
Тема 2	Финансы и финансовая отчетность	12			2		10	КР, През.
Тема 3	Управление человеческими ресурсами	12			2		10	Диа През.
Тема 4	Аутсорсинг и офшоринг	14			4		10	През, Дикт
Тема 5	Международная торговля	12			2		10	КР
Тема 6	Банковские услуги для населения и малого бизнеса	12			2		10	Док, През, КР
Тема 7	Денежные и фондовые рынки, биржи	14			2		12	Док, През, КР
Тема 8	Правительство и деловое сообщество	18			4		14	Док, През, КР
Промежуточная аттестация								За
Всего:		108			20		86	

Примечание:

** – разработчик указывает необходимые формы текущего контроля успеваемости контрольные работы (К диктант (Дикт), диалог (Диа) и др.

*** - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (За), зачет с оценкой (ЗаО) и др.

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Структура компании и юридические формы собственности

- Виды компаний

- Структура компании
- Успех компании

Тема 2. Финансы и финансовая отчетность

- Значение потока денежных средств для компании
- Определение кредитного рейтинга
- Формы организации предприятия (компании)
- Годовой отчет
- Балансовый отчет
- Отчет о движении денежных средств
- Функции бухгалтерии

Тема 3. Управление человеческими ресурсами

- Личностные характеристики менеджера
- Работа менеджера
- Мотивация и поощрение персонала

Тема 4. Аутсорсинг и офшоринг

- Концепция аутсоринга и офшопинга
- Особенности процедуры передачи выполнения бизнес-процессов сторонней организации
- Популярные офшорные зоны мира

Тема 5. Международная торговля

- Регулирование международной торговли
- Международная торговля и ограничительные барьеры
- Международные формы расчетов: аккредитивы и векселя
- Причины возникновения международной торговли

Тема 6. Банковские услуги для населения и малого бизнеса

- Коммерческие и инвестиционные банки
- Банковские услуги он-лайн
- Кредиты и риски
- Исламские банки

Тема 7. Денежные и фондовые рынки, биржи

- Инструменты денежного рынка
- Функции денежного рынка
- Цена на акции
- Облигации, типы облигаций
- Государственные и корпоративные облигации
- Особенности торговли на мировых биржах

Тема 8. Правительство и деловое сообщество

- Проблемы безработицы и инфляции
- Налоги
- Платежный баланс
- Торговый баланс
- Валютный курс
- Стимулирование роста национального дохода

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Формы текущего контроля успеваемости

	Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Структура компании и юридические формы собственности	Презентация, диктант, контрольная работа
Тема 2	Финансы и финансовая отчетность	Контрольная работа Презентация, доклад
Тема 3	Управление человеческими ресурсами	Контрольная работа
Тема 4	Аутсорсинг и офшоринг	Презентация, диктант, доклад
Тема 5	Международная торговля	Доклад, презентация
Тема 6	Банковские услуги для населения и малого бизнеса	Доклад, презентация, контрольная работа
Тема 7	Денежные и фондовые рынки, биржи	Доклад, презентация, контрольная работа
Тема 8	Правительство и деловое сообщество	Доклад, презентация, контрольная работа

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Лексико-грамматическое содержание тем и развитие коммуникативных навыков в каждом разделе

Типовые оценочные материалы по теме 1. Структура компании и юридические формы собственности

- Бизнес-лексика: сочетаемость слов/устойчивые словосочетания
- Грамматика: вопросительные предложения
- Говорение: обмен информацией по телефону
- Письмо: рекламный буклет
- Аудирование: интервью с главой отдела маркетинга

Примерные темы письменных контрольных работ

1. Статья в бизнес-журнал/газету об известном банке.
2. Электронное письмо о реорганизации в банке или финансовой компании.

Список тем докладов и презентаций для самостоятельной работы

1. Формы организации банка или финансовой компании
2. Способы привлечения капитала

Типовые оценочные материалы по теме 2. Финансы и финансовая отчетность

- Банковская лексика: слова и термины для составления бухгалтерской отчетности; математические формулы, числа
- Грамматика: страдательный залог, неопределенные местоимения
- Говорение: обсуждение финансовой отчетности компании или банка, дискуссия по поводу выбора формы организации бизнеса и функциях бухгалтерии
- Письмо: краткий отчет о деятельности компании за определенный период
- Аудирование: счет прибылей и убытков

Тема докладов и презентаций для самостоятельной работы

1. Годовой отчет.

Примерная тема письменной контрольной работы

1. Отчет о финансовой деятельности отдела/компании.

Типовые оценочные материалы по теме 3. Управление человеческими ресурсами

- Бизнес лексика: слова и выражения для описания деловых черт характера
- Грамматика: косвенная речь

- Говорение: презентация
- Письмо: написание доклада
- Аудирование: интервью с автором книги по менеджменту

Список вопросов для самоконтроля

1. Как Вы понимаете роль топ-менеджмента?

Типовые оценочные материалы по теме 4. Аутсорсинг и офшоринг

- Бизнес лексика: слова и основные термины для описания аутсорсинговых и офшорных операций
- Грамматика: условные придаточные предложения, модальные глаголы, выражающие долженствование
- Говорение: беседа с клиентом о преимуществах и рисках офшорных компаний
- Письмо: заявление о приеме на работу в аутсорсинговую компанию
- Аудирование: беседа менеджеров компании о перспективах развития офшорных зон.

Тема докладов и презентаций для самостоятельной работы

Мировые офшорные зоны.

Список вопросов для самоконтроля

1. Каковы отрицательные последствия офшоринга?

Типовые оценочные материалы по теме 5. Международная торговля

- Бизнес лексика: основные термины: для описания международных торговых операций
- Грамматика: герундий в функции подлежащего
- Говорение: обсуждение условий предоставления займа на приобретение оборудования
- Письмо: заполнение формы аккредитива
- Аудирование: пути решения проблемы просроченных векселей

Список тем докладов и презентаций

- 1.Преимущества и недостатки расчета по аккредитиву
- 2.Способы регулирования международных торговых операций
- 3.Векселя и вексельный оборот
- 4 . Роль ВТО в мировой торговле

Типовые оценочные материалы по теме 6. Банковские услуги для населения и малого бизнеса

- Банковская лексика: слова и термины для выражения ключевых понятий,

относящихся к услугам коммерческих и инвестиционных банков

- Грамматика: временные конструкции для выражения будущего времени
- Говорение: обсуждение открытия банковских счетов в режиме он-лайн, получения кредита и риска невозврата займа
- Письмо: написание циркуляров касающихся открытия нового филиала банка
- Аудирование: проблемы подключения к банковской услуге открытия счета он-лайн

Список тем докладов и презентаций для самостоятельной работы

1. Презентация нового банковского продукта
2. Оформление ипотечного кредита
3. Исламские банки, их концепция и предоставляемые услуги.

Примерные темы письменных контрольных работ

1. Письмо-жалоба о некачественном банковском обслуживании.
2. Рекламное объявление о новом банковском продукте.

Список вопросов для самоконтроля

1. Как коммерческие банки зарабатывают прибыль?
2. Как банки решают кому дать ссуду?.
3. Каким образом банк может уменьшить риск невозврата займа?.
4. При наличии крупной суммы для инвестирования рискнули бы Вы вступить в хеджевый фонд и почему?

Типовые оценочные материалы по теме 7. Денежные и фондовые рынки, биржи

- Банковская лексика: слова и термины для описания инструментов денежного рынка
- Грамматика: пунктуация
- Говорение: обсуждение инструментов денежного рынка и ценообразования
- Письмо: составление письма-упоминания о неуплате долга
- Аудирование:

Тема докладов и презентаций для самостоятельной работы

1. Типы облигаций.

Примерные темы письменных контрольных работ

1. Описание и анализ графика (диаграммы) изменения биржевых курсов.
2. Доклад о работе Нью-Йоркской или Лондонской фондовых бирж.

Список вопросов для самоконтроля

1. Какие инструменты денежного рынка были бы полезны именно Вам и почему?.
2. Как события на Wall Street влияют на экономику во всем мире?.

Типовые оценочные материалы по теме 8. Правительство и деловое сообщество

- Банковская лексика: слова и термины принятые для обозначения налогов, валютных операций и при составлении платежного и торгового баланса
- Грамматика: придаточные предложения причины и следствия, употребление фразовых глаголов
- Говорение: круглый стол по проблемам инфляции и безработицы, налогообложения и валютного контроля
- Письмо: составление отчета о росте национального дохода и изменениях валютного курса
- Аудирование: биржевые новости

Тема докладов и презентаций для самостоятельной работы

1. Правительственные меры по стабилизации валютного курса.

Примерная тема письменной контрольной работы

1. Доклад на деловую/общеекономическую тему.

Список вопросов для самоконтроля

1. Как избежать негативных последствий колебаний валютного курса?.
2. Какой процент национального дохода уходит государству в качестве налогов в нашей стране?.
3. Почему увеличение цен на нефть ведет к уменьшению потребительских расходов?.

Критерии оценивания презентаций

- I. Отлично: основательное владение теоритическим материалом по теме и свободное безошибочное изложение его в хорошо выверенном темпе, способность быстро реагировать на задаваемые вопросы и давать грамотные, логически-выстроенные ответы, используя активную лексику и профессиональную терминологию.
- II. Хорошо: уверенное владение теоретическим материалом по теме, грамотное изложение материала, без видимых затруднений в размеренном темпе; наличие некоторых затруднений с приведением примеров или отсутствие логической последовательности в ответе, хорошее владение базовой терминологией.

III. Удовлетворительно: неуверенное владение теоретическим материалом по теме, наличие грамматических ошибок, не препятствующих пониманию высказывания; при умеренном темпе отсутствие речи логического построения ответов и неуверенное владение базовой терминологией и активной лексикой.

IV. Неудовлетворительно: существенное затруднение в изложении теоретического материала по теме, наличие грамматических ошибок, затрудняющих понимание сути высказывания при достаточно медленном темпе речи, непонимание задаваемых вопросов и отсутствие логически выстроенных ответов; неспособность грамотно использовать активную лексику и базовую терминологию.

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): устного опроса и письменного тестирования.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	Способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований	ПК-1.1	Способность к коммуникациям на английском языке для обобщения и критической оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями
ДПК-2	Способность применять технологии установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках; владеть навыками публичных выступлений как перед российской, так и зарубежной аудиторией; умение устанавливать, поддерживать и развивать межличностные отношения, деловые отношения с представителями государственных,	ДПК-2.1.	Способность использовать навыки делового английского языка в научной деятельности.

	политических, коммерческих, общественных структур, СМИ и т.д.		
--	---	--	--

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-1.1 Способность к коммуникациям на английском языке для обобщения и критической оценки результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями	<p>Способность осмысления актуальных проблем и перспективных направлений развития экономики, иностранного языка на уровне, позволяющем изучать зарубежные исследования.</p> <p>Способность самостоятельно искать и анализировать релевантную информацию на иностранном языке по интересующей проблеме.</p> <p>Способность обрабатывать и анализировать информацию, извлекать выводы, формулировки цели и задачи, структурировать ответы на вопросы, грамотно используя пройденную лексику и финансово-экономическую терминологию.</p> <p>Способность осуществлять успешную коммуникацию на основе базовых знаний лексики, грамматики и специальной терминологии как в устной, так и в письменной формах.</p>	<p>Самостоятельно ищет и анализирует релевантную информацию на иностранном языке по интересующей проблеме.</p> <p>Обрабатывает и анализирует информацию, делает выводы, формулирует цели и задачи, структурирует ответы на вопросы, грамотно используя пройденную лексику и финансово-экономическую терминологию.</p> <p>Применяет нормы коммуникаций во время обучения в нестандартных ситуациях</p> <p>Осуществляет успешную коммуникацию на основе базовых знаний лексики, грамматики и специальной терминологии как в устной, так и в письменной формах.</p>
ДПК-2.1 Способность использовать навыки делового английского языка в научной деятельности	Способность использовать навыки деловых коммуникаций в научной деятельности	Анализирует технологии профессиональных контактов, используя знания английского языка

4.2.2. Типовые оценочные средства

Список вопросов для промежуточного контроля:

Тема 1 Структура компании и юридические формы собственности

Тема 2 Финансы и финансовая отчетность

Тема 3 Управление человеческими ресурсами

Тема 4 Аутсорсинг и офшоринг

Тема 5 Международная торговля

Тема 6 Банковские услуги для населения и малого бизнеса

Тема 7 Денежные и фондовые рынки, биржи

Тема 8 Правительство и деловое сообщество.

Пример теста для промежуточного контроля

1 Situation

Answer ALL questions.

1 Situation

Last week you left your job at RedGreen Systems. You worked there for four years and made lots of good friends. On your last day at RedGreen Systems your colleagues bought you dinner and gave you a wonderful present.

Task

Write a letter to your old colleagues at RedGreen Systems thanking them for the present, and say why it was such a perfect gift for you. Say what you enjoyed about the dinner. In addition, tell them what your new job is like and what you have to do.

Address for RedGreen Systems: Blackbird Retail Park, Oxford, OX34 8FG

Write your letter of between 150 and 200 words in the space below.

2 Situation

Your company is interested in improving the way that employees share information at work. In a business magazine you find an article called '**Why companies have an intranet**'.

Task

Read the article entitled '**Why companies have an intranet**' and decide whether the following statements are **TRUE** or **FALSE**. Then write only the words or phrases from the article that support your answer. **Do not write more than six support words for each answer.** You will lose marks if you write more than this.

Note: Answers are usually in two parts. You may need to look in different parts of the article to find the support words you need.

Why companies have an intranet

These days most large companies have an intranet, a special type of website that

can be used only by employees of that company. Companies use intranets to share information, introduce new products and, sometimes, to chat socially.

There are many benefits to an intranet and one is a reduction in the amount of inefficient email sent and received. How often do you receive email that has been sent to a long list of people ‘for information’? How much of that email do you keep for the future, only to lose it when you need it most? If important documents are in one place it is much easier to find them again.

With an intranet, only employees of the company are given login details and a password. This means that an intranet is more secure than email: company information stays on the company pages and there is less chance of information being copied to other people. It is also easier to have up-to-date information because there should be just one copy of every document that everyone can see.

As well as helping companies to keep control of their information, intranets are a cheap way to manage that information. As data and documents are kept in the ‘cloud’ and not on the employees’ computers, they do not need expensive machines with lots of memory. A lot of time is also saved as information is not repeated. As we often hear, ‘time is money’, so this is a big advantage.

On an intranet, companies can also ask for employees’ comments about products and other issues. One disadvantage is that sometimes employees spend too much time writing friendly messages to each other. However, if a ‘coffee break’ area is provided, these messages can be kept away from the main business conversations.

Example: Almost all big companies have an intranet now.

TRUE most large / these days

(a) Intranets can be used to give information to other employees and show new products for the first time.

(b) Intranets have many advantages, for example you will usually know where important information is.

(c) Sending documents by email is a good idea because everyone can keep a copy on his or her own computer.

3 Situation

Your company sells office and other workplace furniture.

Task

Study the information in the table opposite headed ‘Product sales 2015’ and answer the questions below. Write your answers as ONE word, name or figure. You will lose marks for unnecessary information.

(20)

- (a) What is the product code for corner tables?
- (b) A company bought enough sofas for 6 visitors. How many sofas did they buy?
- (c) What is the name of the product that was the 2015 bestseller?
- (d) Which product made more profit in 2015: office chairs or sofas?
- (e) For how many products did PeopleCar buy the most units?
- (f) What is the product code of the lowest selling product?
- (g) Which product made the most profit in 2015?
- (h) Did your company make more profit in 2014 or in 2015?
- (i) Did Valley Foods buy more office chairs than PeopleCar?
- (j) How many shelves were sold in 2015?
- (k) How many different types of tables did your company sell in 2015?
- (l) Which company bought the most units to help welcome its visitors?
- (m) In which year did your company sell fewer than 35,000 units?
- (n) Which type of seating sold the most in 2015?
- (o) Which company bought the most units to store its documents?
- (p) What are the names of the products that sold more in 2014 than in 2015?
- (q) Which product's sales did not change in 2015?
- (r) Is the company that bought the most office chairs an education business?
- (s) Does code CT818 belong to the highest selling product?
- (t) How many customers were the biggest buyers of more than one product?

Situation 4

Your company would like to change its supplier for IT equipment and mobile phones. You have asked your colleague to find information about different suppliers and what they can offer.

Task

Your colleague has emailed you some details about new equipment and suppliers. Using the information in the email below, complete the '**IT AND MOBILE PHONE SUPPLIERS**' tables opposite.

Hi Dina

I've spoken to several different suppliers and here's the information they have given

me.

I talked first to A1 Equipment and they can supply computers and printers. Printers cost £50 each and computers are £255. Unfortunately, A1 do not offer a helpline so we would need to find another company to help us if we have any problems. TopComp are £10 more expensive than A1 for printers and £100 more for computers but they have a big advantage as they have a free customer support number. Finally, Office Supplies has an excellent range of £250 computers (and for every computer we buy they give us a tablet!). They have stopped selling printers and have recommended that we buy printers from A1. Their product support is very good value too; it's just £520 for the whole company.

Nobody supplies both IT equipment and mobile phones. Looking at mobile phones, there are only three possible options, priced at £620, £650 and £750 per year for each phone. Each price includes all calls and messages, and the phone itself. National Tel are the cheapest, followed by WorldCom. The contract with C21 looks expensive but it's only for 18 months (WorldCom's is 2 years) and we could keep our numbers. If we used the cheapest company, we would have to change our numbers and this would mean many problems for our own customers.

I think we should decide exactly what we need! Some of these suppliers are offering some very good deals, especially TopComp and C21, and if they have what we want I think we'll be very pleased with their service.

Please tell me what you would like me to do next.

Kind regards

A colleague

Критерии оценивания текстов по 100 бальной системе

I – задание – 30 – (письмо – 5 б. оформление

15 б. содержание

4 б. стиль и регистр

6 б. грамотность)

II – 30 б.

III – 20 б.

IV – 20 б.

От 60 до 75 –удовлетворительно (3)

76 до 90 – хорошо (4)

91 до 100 – отлично (5)

Диктант (лексический) – 1 смысловая ошибка – минус 1 балл.

1 ошибка в правописании – минус 0,5 балла.

4.3. Методические материалы

Процедура проведения зачета

Промежуточная аттестация определяет степень достижения учебных целей и проводится в форме зачета с оценкой. Зачёт проводится устно и письменно. При выведении аттестационной отметки обязательно учитываются результаты текущего контроля самостоятельной работы обучающегося. Текущий контроль успеваемости осуществляется во время проведения семинаров посредством проведения устных опросов учащихся и практических заданий. Время, отведенное на процедуру тестирования, составляет 2 часа, на проведение презентации – 20 минут. Результаты письменного и устного опроса суммируются и оглашаются по окончании зачета. Студент должен демонстрировать способность четко выражать свои мысли, используя грамотные лингвистические структуры и владение активной лексикой и терминологией, освоенной на базе курса, а также демонстрировать способность к коммуникации с представителями разных культур.

Шкала оценивания

Зачет: Обучающийся самостоятельно ищет и анализирует релевантную информацию на иностранном языке по интересующей проблеме, обрабатывает и анализирует информацию, делает выводы, формулирует цели и задачи, структурирует ответы на вопросы, грамотно используя пройденную лексику и финансово-экономическую терминологию, применяет нормы коммуникаций во время обучения в нестандартных ситуациях, осуществляет успешную коммуникацию на основе базовых знаний лексики, грамматики и специальной терминологии как в устной, так и в письменной формах, анализирует технологии профессиональных контактов, используя знания английского языка.

Незачет: Обучающийся не может самостоятельно искать и анализировать релевантную информацию на иностранном языке по интересующей проблеме, не обрабатывает и не анализирует информацию, не делает выводы, не формулирует цели и задачи, не структурирует ответы на вопросы, грамотно не используя пройденную лексику и финансово-экономическую терминологию, не применяет нормы коммуникаций во время обучения в нестандартных ситуациях, не осуществляет успешную коммуникацию на основе базовых знаний лексики, грамматики и специальной терминологии как в устной, так и в письменной формах, не анализирует технологии профессиональных контактов, используя знания английского языка.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по выполнению презентаций, докладов и рефератов:

Презентации и доклады должны соответствовать теме, выбранной обучающимся или предложенной преподавателем. Структура работы должна включать в себе введение, основную часть, состоящих из нескольких параграфов, и заключения. Работы должны быть построены в формате логических связей между утверждениями, фактами, выводами. В работе должна быть использована новая лексика и грамматические структуры, а также примеры, иллюстрирующие высказывание. Объем письменных работ составляет 150-200 слов. Продолжительность презентации составляет 4-5 минут монологической речи.

Методические указания по проведению самостоятельной работы студентов

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (далее самостоятельная работа студентов) – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Объем самостоятельной работы студентов определяется государственным образовательным стандартом. Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и регламентируется учебным планом.

Проблема самостоятельной работы находится в центре внимания отечественных методистов и рассматривается как резерв повышения эффективности учебного процесса. Очевиден тот факт, что в условиях вузовского образования повышение самостоятельности обучающихся при овладении иностранным языком связано с предоставлением им большей свободы как в выборе способов выполнения домашних заданий, так и в выборе самих домашних заданий, их объема, сроков выполнения и т.д.

Как и всякая форма учебно-воспитательного процесса, самостоятельная работа призвана выполнять несколько функций:

- образовательную (систематизация и закрепление знаний учащихся),
- развивающую (развитие познавательных сил учащихся – их внимания, памяти, мышления, речи),
- воспитательную (воспитание устойчивых мотивов учебной деятельности, навыков

культуры умственного труда, самоорганизации и самоконтроля, целого ряда ведущих качеств личности – честности, трудолюбия, требовательности к себе, самостоятельности)

Условно выделяют четыре уровня самостоятельной продуктивной деятельности, соответствующие их учебным возможностям:

1. Копирующие действия по заданному образцу.
2. Репродуктивная деятельность по воспроизведению информации о различных свойствах изучаемого объекта.
3. Продуктивная деятельность самостоятельного применения приобретенных знаний для решения задач, выходящих за пределы известного образца, требующая способности к индуктивным и дедуктивным методам.
4. Самостоятельная деятельность по переносу знаний при решении задач в совершенно новых ситуациях, условиях по составлению новых программ принятия решений, выработка гипотетического аналогового мышления.

Следует отметить, что преподаватель лишь организует познавательную деятельность, в которой сам студент осуществляет познание. Самостоятельная работа завершает задачи всех видов учебной работы. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Кроме того, самостоятельная работа имеет и воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации. Эффект от самостоятельной работы студента можно получить только тогда, когда она организуется и реализуется в учебно-воспитательном процессе в качестве целостной системы, пронизывающей все этапы обучения студентов в вузе.

Внеаудиторная СР студентов представляет собой один из видов их самостоятельной работы по овладению иностранным языком, который предполагает дифференцированный подход к обучающимся и индивидуализацию обучения.

Внеаудиторная СР студентов как форма усвоения иноязычных знаний, умений и навыков имеет следующие преимущества:

- 1) во внеаудиторной СР персонифицированы условия, необходимые для овладения ИЯ, студент сам определяет темп работы, способы ее выполнения;
- 2) различия в индивидуально-психологических особенностях студентов определяют разную технологию обучения, поскольку для освоения ИЯ особое значение имеют такие психические процессы, как мышление, восприятие, память;
- 3) внеаудиторная СР над языком способствует формированию положительных качеств личности: самостоятельности, инициативности, целеустремленности, систематичности и

тщательности в работе, кроме того, студенты испытывают удовлетворение от самостоятельного поиска и познания, приучаются рационально использовать свое время, воспитывать в себе сознательную дисциплину и волевой самоконтроль, развивают память, мышление, способность к творческой деятельности.

Содержание самостоятельной работы студентов имеет двуединый характер. С одной стороны, это совокупность учебных и практических заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения, объект его деятельности. С другой стороны, это способ деятельности студента по выполнению соответствующего учебного теоретического или практического задания. Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах учебной и внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий.

Собственно самостоятельная работа студентов выполняется в удобные для студента часы и представляется преподавателю для проверки. Данный формат предусматривает большую самостоятельность студентов, большую индивидуализацию заданий, наличие консультационных пунктов и ряд психолого-педагогических новаций, касающихся как содержательной части заданий, так и характера консультаций и контроля.

Студентам предлагаются следующие формы самостоятельной работы:

- внеаудиторное (экстенсивное) чтение;
- беспереводное чтение;
- самостоятельная работа (индивидуальная) с использованием Интернет-технологий;
- индивидуальная и групповая творческая (проектная) работа;
- выполнение заданий по пройденным грамматическим темам с использованием справочной литературы;
- письменный перевод информации профессионального характера с английского языка на русский.

Результаты самостоятельной творческой работы могут быть представлены в форме презентации.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Деловой английский в контексте современных тенденций развития бизнеса / Е.Н.

Новикова, Е.Г. Пашкевич, С.Ф. Петрова, - Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2011

<http://www.iprbookshop.ru/50982>

6.2. Дополнительная литература

1. Мюллер В.К. Современный англо-русский словарь в новой редакции [Электронный ресурс] / В.К. Мюллер. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аделант, 2012. — 800 с. — 978-5-93642-328-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44150.html>
2. Стронг А.В. Новейший англо-русский, русско-английский словарь с транскрипцией в обеих частях [Электронный ресурс] / А.В. Стронг. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аделант, 2015. — 800 с. — 978-5-93642-368-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44107.html>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Виды самостоятельной внеаудиторной работы: самостоятельное изучение дисциплины (модуля) в соответствии с разработанной программой, освоение лекционного материала и учебной литературы, выполнение заданий для закрепления лексико-грамматического материала, работа со статьями из периодической печати и Интернет источников, подготовка презентаций.

6.4. Нормативные правовые документы.

Не предусмотрены.

6.5. Интернет-ресурсы.

[www. macmillanenglish.com/macmillan/exams](http://www.macmillanenglish.com/macmillan/exams) - Macmillan English

6.6. Иные источники

1LCCI English for Business Level I Testbuilder Vicki Lywood Last, 2014

2LCCI English for Business English Level 2 Testbuilder by Colin Payton, 2014

А также публицистические и новостные статьи экономической и финансовой тематики из деловой и специальной прессы (TheEconomist, TheFinancialTimes, TheSmartMoney и др.)

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

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. <http://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. <https://e.lanbook.com> - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. <https://new.znaniy.com> Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znaniy.com».
6. <https://dlib.eastview.com> – Информационный сервис «East View».

7. <https://www.jstor.org> - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. <https://elibrary.worldbank.org> - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. <https://link.springer.com> - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. <https://ebookcentral.proquest.com> - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. <https://www.oxfordhandbooks.com> - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. <https://journals.sagepub.com> - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант».

Программные, технические и электронные средства обучения и контроля знаний.

Аудитории оснащены компьютером с выходом в интернет.

- программный продукт MicrosoftOffice.