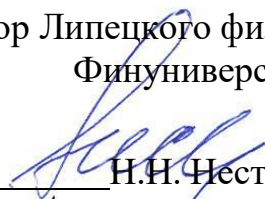


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
(Финансовый университет)
Липецкий филиал

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Липецкого филиала
Финансового университета



Н.Н. Нестерова

«25» мая 2021 г.

А.А.Кокорева

ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по

Направлению 38.04.01 «Экономика»
Направленности программ магистратуры:
Оценка бизнеса и корпоративные финансы

*Рекомендовано Ученым советом Липецкого филиала Финансового университета,
протокол № 35 от 25 мая 2021 года*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»
протокол №10 от 18 мая 2021 года*

Липецк 2021

Содержание

1.	Наименование дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	9
4.	Объем дисциплины(модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	9
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	10
	5.1. Содержание дисциплины	10
	5.2. Учебно-тематический план	11
	5.3. Содержание семинаров, практических занятий	16
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	18
	6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	18
	6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю	20
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	33
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	48
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	49
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	49
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	55
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	55

1. Наименование дисциплины

«Деловой английский язык»

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции
УК-2	Способность применять коммуникативные технологии, владеть иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять профессиональную исследовательскую деятельность, в т.ч. в иноязычной среде	<p>1.Использует коммуникативные технологии, включая современные, для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>2. Общается на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности и в научной среде в письменной и устной форме.</p> <p>3. Выступает на иностранном языке с научными докладами / презентациями, представляет научные результаты на конференциях и симпозиумах; участвует в научных дискуссиях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">-правила делового речевого этикета в профессионально-деловом общении;-диалогические и монологические формы коммуникации и их особенности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">-адекватно использовать коммуникативные технологии в процессе академического и профессионального взаимодействия <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- структурные и языковые модели для описания профессиональной и исследовательской деятельности в устной и письменной форме; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- правильно использовать терминологический аппарат в письменной и устной речи в процессе делового, профессионального и научного общения;-участвовать в диалогических формах (дискуссия и др.) общения в ситуациях профессионально-делового общения; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- профессиональную терминологию;-структуру презентации и статьи на профессионально-деловую тему;- технику ведения дебатов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">-делать сообщения о результатах исследования;- кратко излагать содержание специальных статей;- вести научную дискуссию в соответствии с нормами научного этикета;

		<p>4. Демонстрирует владение научным речевым этикетом, основами риторики на иностранном языке, навыками написания научных статей на иностранном языке.</p> <p>5. Работает со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику диалогической и монологической речи в сфере научной коммуникации; - международные и отечественные требования к содержанию и оформлению исследовательской работы (статьи); <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться общепринятыми формами профессионально-делового общения и понимать их, составлять аннотацию исследования; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности терминологического аппарата, стилевого и грамматического оформления документов в процессе делового и профессионального общения; - виды письменной документации в профессионально-деловой сфере; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать литературу по теме исследования, оформлять список, составить аннотацию и реферат по прочитанной литературе; - представить свою точку зрения о прочитанной литературе, принять участие в обмене мнениями в письменной и устной форме; - составлять деловые письма и документы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
ПКН-7	Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации	<p>1. Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности</p> <p>2. Демонстрирует умение готовить</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структурные и языковые модели необходимые для разработки программ в области финансовой грамотности; - правила и нормы речевого поведения, отражаемого в устной и письменной профессионально-деловой коммуникации по вопросам финансовой грамотности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - извлекать информацию из различных иноязычных источников и оценивать значимость полученных данных для обсуждения проблем в области финансовой грамотности; - создавать устные и письменные сообщения в процессе профессионального общения; <p>Знать:</p>

		учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучаемых.	<ul style="list-style-type: none"> - способы подготовки учебно- методического обеспечения для различных категорий, обучаемых в том числе и на иностранном языке; - методы реализации программ финансовой грамотности при работе с разными категориями обучаемых; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать учебно-методические материалы для обеспечения процесса обучения в области финансовой грамотности; - структурировать подачу текстовой информации и презентовать визуальную информацию при выполнении профессиональных задач; - реализовывать коммуникативные намерения в поликультурных коллективах по вопросам финансовой грамотности для разных категорий обучаемых;
--	--	--	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой английский язык» относится к модулю дисциплин по выбору, углубляющих освоение программы магистратуры.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Таблица 1

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Модуль 5 (час)
Общая трудоемкость дисциплины	3/108	108
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	16	16
Лекции	4	4
Практические и семинарские занятия	12	12
<i>Самостоятельная работа</i>	92	92
Вид текущего контроля	контрольная работа	контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тематика обучения

Тема 1.	Деловой этикет и этика деловых отношений
Тема 2.	Принципы делового общения с зарубежными партнерами
Тема 3.	Развитие цифровых технологий на финансовом рынке
Тема 4.	Менеджмент и бизнес в условиях цифровой экономики
Тема 5.	Специфика ведения бизнеса на международной арене в современных условиях

5.2. Учебно–тематический план

Таблица 2

№ п/ п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах				Самостоят ельная работа	Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа - Аудиторная работа				
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практические занятия		
1.	Деловой этикет и этика деловых отношений	21,5	3,5	0,5	3	18	Деловая игра. Реферирование статей из оригинальных источников. Заседание круглого стола. Дискуссия. Презентация.
2.	Принципы делового общения с зарубежными партнерами	21,5	3,5	0,5	3	18	Реферирование статей из оригинальных источников. Презентация. Деловая игра. Анализ кейс-стади.

							Групповая дискуссия.
3.	Развитие цифровых технологий на финансовом рынке	21	3	1	2	18	Анализ кейс-стади. Обзор прочитанной литературы по теме исследования. Групповая дискуссия. Лексико-грамматический тест.
4.	Менеджмент и бизнес в условиях цифровой экономики	22	3	1	2	19	Дискуссия о современных технологиях управления. Презентация. Дебаты. Групповая конференция. Реферирование статей из оригинальных источников.
5.	Специфика ведения бизнеса на международной арене в современных условиях	22	3	1	2	19	Решение кейс-стади. Ролевая игра. Заседание круглого стола. Реферирование статей из оригинальных источников. Проверка терминологических единиц глоссария. Представление проектной работы и обзора научной литературы.
	В целом по дисциплине	108	16	4	12	92	контрольная работа

5.3. Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 3

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9	Формы проведения занятий
1. Деловой этикет и этика деловых отношений	<p>Функции современного делового этикета. Деловые отношения: установление делового контакта и обмен деловой информацией, первые впечатления и обмен мнениями. Виды делового общения. Этические принципы делового общения. Построение деловых взаимоотношений с клиентом, внутри компании и на международном рынке. Пути решения возможных проблем в деловых отношениях. Деловой имидж и репутация компании, руководителя, сотрудника и их составляющие.</p> <p><i>Рекомендуемые источники:</i> 8.1,8.2,8.3,8.4,8.5,8.6,8.7,8.8</p>	<p>Фронтальный опрос. Групповая работа. Индивидуальная работа. Работа в парах. Монолог-размышление (анализ прочитанной литературы), монолог-сообщение/презентация</p> <p>Диалог–расспрос (по обозначенной тематике). Диалог-обмен мнениями (материалы СМИ и электронные библиотеки). Деловая беседа в рамках ситуаций делового и профессионального общения. Круглый стол. Просмотр и обсуждение видеоматериалов.</p>
2. Принципы делового общения с зарубежными партнерами.	<p>Понятие о культурном коде нации и различиях культур. Деловая культура: индивидуализм, коллективизм, элитарность, иерархичность и т.д. Стили общения: формальный, неформальный. Прием иностранных делегаций. Составление программы пребывания в стране и на предприятии/в компании. Деловые поездки за рубеж. Организация презентаций и приемов. Особенности организации переговорного процесса с иностранными инвесторами.</p> <p>Искусство ведения беседы/разговора/переговоров с иностранными партнерами. Понятие «стереотип», его функции и виды. Нетворкинг: искусство построения связей и деловых знакомств</p> <p><i>Рекомендуемые источники:</i> 8.1,8.2,8.3,8.4,8.5,8.6,8.7,8.8</p>	
3. Развитие цифровых технологий на финансовом рынке	<p>Ключевые направления в области развития финансовых технологий. Правовое регулирование. Применение финансовых технологий на финансовых рынках: RegTech. SupTech. Big Data и Smart Data. Мобильные технологии. Искусственный интеллект, роботизация и машинное обучение. Биометрия. Открытые интерфейсы (Open API). Создание и развитие финансовой инфраструктуры:</p>	

	<p>Платформа для удаленной идентификации. Платформа быстрых платежей. Платформа-маркетплейс для финансовых услуг и продуктов. Переход на электронное взаимодействие. Электронный документооборот между Банком России, участниками финансового рынка, физическими и юридическими лицами. Хранение и использование юридически значимых электронных документов, цифровизация документов на бумажном носителе. Расширение использования простой и усиленной квалифицированных электронных подписей. Взаимодействие в рамках Евразийского экономического союза (ЕАЭС). Обеспечение безопасности и устойчивости при применении финансовых технологий.</p> <p><i>Рекомендуемые источники:</i> 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8</p>	<p>Запись основного содержания аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме. Конференция по изучаемой тематике. Дебаты. Реферирование и аннотирование прочитанных статей. Решение кейс-стади. Выполнение письменного проектного задания. Ток-шоу о состоянии экономики в пост-ковидный период. Презентация результатов проекта.</p>
4. Менеджмент и бизнес в условиях цифровой экономики	<p>Внедрения цифровых технологий, как обязательное условия сохранения конкурентоспособности фирмы в рыночной среде и генерирования высокой прибыли. Глобальное внедрение цифровых стандартов обработки и передачи информации. Интеллектуальные технологии моделирования и управления в цифровой экономике. Ключевые цифровые технологии: Большие данные. Промышленный интернет вещей. Роботы. Цифровые двойники. Искусственный интеллект. Блокчейн. Облачные технологии. Менеджмент качества на основе ИТ технологий: электронный документооборот (EDM системы), планирование ресурсов предприятия (ERP-системы), системы управления взаимоотношениями с клиентами (<u>CRM</u>), управление бизнес-процессами (<u>BPM</u>). Comarch EDI — облачная платформа для коммерческого сектора (B2B), обеспечивающая связь с партнерами, синхронизацию данных, выполнение заказов, управление потоками документов.</p> <p><i>Рекомендуемые источники:</i> 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8</p>	
5. Специфика ведения бизнеса на	<p>Анализ международного бизнес-окружения. Риски в коммерческой деятельности фирмы на мировом рынке и способы их</p>	

международной арене в современных условиях	<p>минимизации. Финансовые риски. Риски, связанные с цифровыми технологиями. Антикризисное управление. Защита репутации в кризисных ситуациях. Международные корпорации и финансовые группы в мировой экономике. Особенности формата иноязычных текстов в сфере деловой коммуникации (письмо-заявление, приглашение, предложение), рекламация, тезисы выступления, резюме, аннотация, презентация, отчет, реферат).</p> <p><i>Рекомендуемые источники:</i> 8.1,8.2, 8.3,8.4,8.5,8.6,8.7,8.8,9.1,9.2,9.3,9.4</p>	
--	---	--

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение
1. Деловой этикет и этика деловых отношений	<p>Подготовка к дискуссии и участию в заседании круглого стола.</p> <p>Подготовка к участию в деловой игре. Просмотр видеоматериалов.</p> <p>Чтение текстов из оригинальных источников по обозначенной тематике.</p> <p>Составление терминологического словаря.</p> <p>Работа в рамках выполнения коллективной/групповой проектной работы и подготовка её презентации.</p>	<p>Этика и этикет – сходство и различие. Виды и формы деловых переговоров. Деловой и международный протоколы. Особенности деловой этики иностранных партнеров.</p> <p>Процесс принятия решения.</p>
2. Принципы делового общения с зарубежными партнерами	<p>Чтение текстов из оригинальных источников по обозначенной тематике.</p> <p>Составление терминологического словаря.</p> <p>Подготовка аннотаций прочитанных статей и их реферирование.</p>	<p>Специфика делового общения с иностранными партнерами.</p> <p>Табуированные аспекты общения в разных культурах.</p> <p>Деловые поездки за рубеж.</p>

	<p>Работа в рамках выполнения коллективной/групповой проектной работы.</p> <p>Подготовка к решению кейс-стади. Подготовка к участию в работе круглого стола.</p> <p>Подготовка к лексико-грамматическому тесту.</p>	<p>Анализ нестандартных ситуаций.</p> <p>Технологии управления конфликтами в различных культурах.</p>
3. Развитие цифровых технологий на финансовом рынке	<p>Чтение текстов из оригинальных источников по обозначенной тематике.</p> <p>Составление терминологического словаря.</p> <p>Подготовка аннотаций прочитанных статей и их реферирование.</p> <p>Работа в рамках выполнения коллективной/групповой проектной работы и подготовка её презентации. Просмотр видео.</p> <p>Подготовка к участию в дебатах.</p>	<p>Финансовый рынок как драйвер цифровой экономики. Создание интеллектуальных рабочих процессов. Сложные модели принятия решений, построенные на алгоритмах машинного обучения.</p> <p>Трансформация финансовых рынков и финансовых систем в условиях цифровой экономики</p>
4. Менеджмент и бизнес в условиях цифровой экономики	<p>Чтение текстов из оригинальных источников по обозначенной тематике.</p> <p>Составление терминологического словаря.</p> <p>Подготовка аннотаций прочитанных статей и их реферирование.</p> <p>Работа в рамках выполнения коллективной/групповой проектной работы и подготовка её презентации.</p> <p>Подготовка к деловой игре.</p> <p>Просмотр видео.</p>	<p>Развитие менеджмента в России.</p> <p>Цифровизация менеджмента: скрытые угрозы для культурного развития нации.</p> <p>Проблема роли культуры в управлении.</p>
5. Специфика ведения бизнеса на международной арене в современных условиях	<p>Чтение текстов из оригинальных источников по обозначенной тематике.</p> <p>Составление терминологического словаря.</p> <p>Подготовка обзора научной литературы в письменном виде.</p> <p>Подготовка к деловой и ролевой игре.</p> <p>Работа в рамках выполнения коллективной/групповой проектной работы и подготовка её презентации.</p>	<p>Морально-нравственная и деловая атмосфера в международном коллективе.</p> <p>Ценности как компонент корпоративной культуры.</p> <p>Этический кодекс как регулятор реализации социальной ответственности.</p> <p>Факторы цифровой трансформации экономики: влияние на способы ведения бизнеса.</p>

6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Текущий контроль осуществляется в течение модуля в устной и письменной форме в виде проведения контрольной работы.

Система рейтингового контроля предполагает:

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях Департамента и определяются в соответствии со шкалой оценивания в пределах от 0 до 40 баллов.

Распределение максимальных баллов по видам работы в течение модуля

№		Баллы по видам работ	Баллы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	Работа в модуле <ul style="list-style-type: none">Посещение аудиторных занятийАктивная работа на аудиторных занятияхВыполнение письменных работСРС	до 10 до 10 до 10 до 10	
	Всего		40
2	Зачет		60
3	Итого		100

Темы презентаций

1. Виды делового общения
2. Международный деловой этикет
3. Национальные особенности деловой этики в разных странах мира
4. Технологии управления конфликтами в различных культурах.
5. Проблемы этики в управлении
6. Ведение бизнеса за рубежом: подводные камни
7. Актуальные проблемы менеджмента: производительность, эффективность, качество
8. Информационный менеджмент в условиях цифровой экономики
9. Пути повышения конкурентоспособности организации

10. Управление инновациями в цифровой экономике
11. Новые требования к управленческому профессионализму
12. Управление рисками в условиях неопределенности
13. Основные направления международного менеджмента в России
14. Стадии развития систем управления знаниями: информационные технологии, человеческие ресурсы, систематика и управление контентом
15. Формы и способы государственного регулирования предпринимательской деятельности
16. Бухгалтерский учёт в предпринимательской деятельности
17. Анализ основных особенностей стратегического финансирования высокотехнологичных компаний
18. Оценки эффективности инвестиционных решений
19. Выбор наиболее оптимальной с точки зрения налогообложения схемы хозяйствования
20. Как отразить расходы, связанные с пандемией COVID-19, в бухгалтерской отчетности?

Темы дискуссий

1. Финансы в цифровой экономике.
2. От финансовых инноваций к финансовой интеграции
3. Может ли одно лишь соблюдение деловой и корпоративной этики повысить доходы компании?
4. 10 типичных ошибок в этикете деловых переговоров, которые допускают российские бизнесмены
5. Какой должна быть структура компании – «вертикальной» или «плоской» для уменьшения рисков?
6. SWOT-, STEEP-, PEST-анализ – различие и сходство
7. Заговор производителей: как транснациональные компании правят миром
8. “Hard Skills” или “Soft Skills – что важнее для лидера в условиях цифровой экономики?
9. Знания и информация как новый экономический ресурс.
10. Есть ли будущее у концепции менеджмента знаний?
11. Методология оценки инвестиционной привлекательности проекта
12. Налоговый или финансовый консалтинг – что важнее?
13. Восстановление экономики после пандемии
14. Анализ эффективности проекта: ставка дисконтирования — зачем она нужна?
15. Нужен ли «большой» аудит? Как сделать бизнес безопаснее и прибыльнее?
16. Цифровые компетенции менеджеров: как их успешно развивать во взаимодействии с подготовкой кадров в университетах?
17. Цифровая трансформация экономики и технологические революции

Пример кейс-стади

Unsuccessful International Takeover

Grand Metropolitan, a British drinks conglomerate, wanted to expand. Pernod-Ricard Company of France, another drinks company, also wanted to expand. They were both looking for new companies to invest in. Unfortunately, they both became interested in the same drinks company, which was called Irish Distillers and located in Ireland. But, in order to take over, or gain control of, Irish Distillers, they had to first gain control of another company. This company was called FII-Fyffes and was also in Ireland. A company takes over another company by buying the majority of shares, or stock, in that company. FII-Fyffes had the largest number of shares of Irish Distillers stock. The company that bought the most shares of FII-Fyffes would automatically become the largest shareholders of Irish Distillers, and in this way would gain control of Irish Distillers.

Grand Metropolitan and Pernod-Ricard were now in competition. Both companies sent representatives to Ireland to try to buy the shares from FII-Fyffes. In one meeting, the representatives of Pernod-Ricard and FII-Fyffes discussed acceptable prices for the FII-Fyffes shares. The French company offered to pay \$4.30 per share. FII-Fyffes assessed the offer and then demanded \$4.70 per share. Pernod then offered \$4.50 per share. The two company representatives shook hands on the \$4.50 per share.

The next day, Grand Metropolitan offered FII-Fyffes \$5.25 per share. Later that day the Pernod-Ricard and FII-Fyffes representatives met. The FII-Fyffes representative said that the company was rethinking the situation. The Pernod-Ricard representative was shocked.

Pernod-Ricard brought FII-Fyffes to court. It demanded that FII-Fyffes honor the handshake the two companies made on the \$4.50 per share offer.

Reviewing the case

1. Why were Grand Metropolitan and Pernod-Ricard both interested in Irish Distillers?
2. How does one company take over another company?
3. How would Grand Metropolitan and Pernod-Ricard get control over Irish Distillers?
4. Why did Pernod-Ricard bring FII-Fyffes to court?

Making inferences

Answer the following questions and share your answers with a partner.

1. What do you think a handshake means to Pernod-Ricard?
2. Why do you think FII-Fyffes reconsidered the offer made by Pernod-Ricard?
3. What do you think a handshake means to FII-Fyffes?
4. What do you think FII-Fyffes requires to make a deal binding?

Problem solving: Role-Play

Act out the meeting between FII-Fyffes and Pernod-Ricard and decide which company should win the case.

There are two groups in this simulation: Group A (Pernod-Ricard) and Group B (FII-Fyffes) and a mediator. Read the roles in the chart and defend your position about the agreement and handshake. A mediator should listen to the arguments and decide which group wins the case.

	<i>Pernod-Ricard</i>	<i>FII-Fyffes</i>
--	----------------------	-------------------

1. According to the company, what did its representative think at the end of meeting?	You made an offer of \$4.50. The FH-Fyffes representative considered the price acceptable.	You agreed that \$4.50 per share was a good offer.
2. What is the significance of a handshake following an agreement?	At the end of the meeting you shook hands on the \$4.50 per share with the FII-Fyffes representative. This handshake meant that you had both agreed on the offer.	At the end of the meeting you shook hands with the Pernod-Ricard representative, but for you the handshake just meant the meeting was over.
3. How did each representative interpret the handshake? Was it binding?	In your country a handshake is a binding form of agreement. FII-Fyffes finalized the agreement and must therefore honor it.	In your country written agreements, not handshakes, are considered binding. You never signed anything. You did not finalize the agreement with Pernod-Ricard, and therefore are free to consider offers from other companies.

Discussion

Look at the completed chart, and discuss the following:

1. Which company presented a stronger position? Why was this company's position stronger?
2. Do you think this a case of cross-cultural misunderstanding? Why or why not?
3. Should handshakes and verbal agreements be used in international business negotiations? Why or why not?
4. Why is it important to know about the different forms of agreements (handshakes, written contracts, verbal contracts) in other countries?

Writing

Write your Written Reflection:

Actual Case Ending the Fli-Fyffes and Pernod-Ricard Disagreement

Пример ситуативного задания

Analyse the situation and answer the questions using the words in brackets.

Resistance to change

A company decided to implement PAN, a new software package. IT employers argued strongly that PAN was inappropriate. The CEO's failure to listen to these valid concerns gave rise to conflict between IT and those in administration who would be using the software.

The admin department looked into an alternative application, Zeus. Representatives from both departments were invited to a product demonstration and allowed to raise questions. IT employees asked about technical specifications, while admin staff enquired about different accountancy facilities offered by the package. It was agreed that Zeus would provide a viable solution.

1. What form did IT workers' resistance take? (active resistance, passive resistance)

2. How did the product demonstration help employees to accept change? (catalyst)
3. Were the IT employees co-opted or coerced into accepting the new application? (co-option, coercion, come to terms with, resist, comfort zone, strengthen commitment)

Пример задания на проверку владения лексикой.

Match technical words to their definitions.

1	values	A	particular ways of acting in different situations
2	competitive advantage	B	the situation when someone has in discussions with someone else to reach an agreement that is to their advantage
3	belief	C	the way you are expected to dress as an employee of a company
4	vision	D	beliefs or principles shared by the members of an organisation
5	bargaining power	E	the ideas and behaviour of an organisation or society
6	corporate culture	F	the ability to plan for the future or someone's ideas or hope of what something will be like in the future
7	behaviour	G	method of positioning a business as effectively as possible in the marketplace
8	leadership	H	a strong feeling that something is true or good
9	dress-code	I	an advantage that makes a company more able to succeed in competing with others
10	strategic planning	J	the position of being head of something; the qualities of a good leader

Пример задания на проверку знаний лексического аппарата по изучаемой тематике

Cultural issues

A. Below are sixteen different cultural values. Match 1-8 to the contrasting phrase in a - h.

1. Individualistic culture	a. Egalitarian culture
2. Consensus-minded culture	b. High-context culture
3. Deferential culture	c. Specialist and technocratic management
4. High job-mobility culture	d. Soft, customer-focused
5. Low-context culture	e. Low job-mobility
6. Loyalty to the company	f. Group-oriented culture
7. Broad-based managerial skills	g. Loyalty to oneself
8. Hard, corporate values	h. Competitive culture

B. Complete the sentences below with a phrase from part A.

- 1) A culture where people work collaboratively and co-operatively and do not try to stand out from the group, and where community interests are much more important than personal ambition is a **group-oriented culture**. (example)
- 2) A culture where managers pay a great deal of respect to their seniors or their elders, and where subordinates show respect and humility towards managers, is a _____.
- 3) A culture where typically people stay in the same job for many years, probably living near their family home, has _____.
- 4) In a culture where managers typically have a wide range of abilities and are not necessarily specialists, it is important to have _____.
- 5) A corporate culture where there is the view that the company exists to serve customers, and that the customer is king, can be described as _____.
- 6) A culture where little attention is paid to relationship-building, where business is the priority, is a _____.
- 7) Where employees represent and defend their company, and respect and identify with its values, there is strong _____.
- 8) A culture where everyone is trying to increase a range of personal benefits, including their own status and identity within the group, is a _____.

Вопрос для проверки знаний содержания дисциплины

1. What are the functions of modern business etiquette?
2. How do business relations start?
4. Why is the first impression important?
5. What are types of business relations?
6. What is the role of ethical principles in business relations?
7. How are relations built inside the company and outside?
8. What challenges might appear in relations with an international partner?
9. What are the ways of handling conflicts?
10. How can you build business image of your company?
11. How important is the reputation of the company in building international relations?
12. What is a culture code of a nation?
13. Is it the same as nation's culture?
14. What are the types of business cultures?
15. What types of communication styles can you name?
16. What are the rules of foreign delegations reception?
17. What are the ways to compiling an itinerary for receiving foreign partners?
18. What preparations are required before you go on a business trip abroad?
19. What do you need to know about the art of communicating/negotiating with a foreign partner?
20. What is a stereotype? Does it help or damage in building relations with a foreign partner?

21. Is networking a new concept or has it existed for a long time?
22. Name the reasons for entering the international market?
23. What are the specifics of negotiating with partners, employees, investors, outsiders?
24. What challenges does a company face on entering the market?
25. Name barriers for entering the international market: political, legal, culture, ethical.
26. How is it possible to build trustful relations with a foreign partner?
27. What are the ways of expressing agreement, disagreement, offers?
28. What types of business documents do you know?
29. Has the role of management changed in our today's world?
30. What are the general principles and methods of management?
31. What are the differences and similarities between management and governance?
32. Name types, styles of management.
33. What is the role of motivation?
34. Name functions of management.
35. What are typical features of a modern manager?
36. Specify personal, professional and qualities of a modern manager.
37. Expand on authority and leadership as the basic components of a manager/
38. What are modern approaches to an effective leader?
39. How important is charisma?
40. What are functions of an alternative for completing tasks and achieving goals?
41. How are digital technologies used in the process of management of economy?
42. What are opportunities of international business and tasks of international management?
43. What types of risks do you know?
44. Specify typical features of risks for a business in the international market.
45. What are the ways to mitigate risks?
46. What risks are related to digital technologies?
47. Extend on crisis management and its specifics.
48. What is the role of transnational corporations (TNC) and financial groups in international economy?
49. What are specifics of the Japanese and American management models?
50. How do digital technologies and business models change competitive dynamics across industries?

Пример лексико-грамматического теста

Task 1. Look at the statements below and the information about recruitment. Which section (A, B, C or D) does each statement 1–7 refer to? For each statement 1–7, mark one letter (A, B, C or D). You will need to use some of these letters more than once.

Example:

0 You could communicate with people from fields other than yours. A

1. You are expected to have a master's degree in economics, business, etc.
2. It requires that you should know a lot about European economics.
3. It requires that your reports should be easy for users to understand.
4. Your age is expected to be under 30 years old.
5. Your job has a connection with people from the media.
6. You are expected to have some skills to communicate with other organizations.
7. It requires that your analysis be based on data from various sources.

A

Business Economist

You will have excellent analytical skills and an ability to communicate effectively with non-economists both orally and in writing. You will be expected to use data from a variety of sources for model-building and other forms of economic analysis. You will also liaise with clients, play an active role in business development, and present the results of your analysis in an incisive and accessible form.

B

Economic Policy Manager

At the very heart of our business, you will need to be a highly confident and credible business shaper in economics or a related discipline and preferably, have postgraduate qualifications in economics, business or finance. You will also ideally have experience of regulatory issues and appreciate how they fit in with the bigger picture. Thus, you will be a key player in the team, leading our regulatory agenda both internally and externally, preparing government proposals, and using your excellent interpersonal communication and influencing skills to build strong links across our business and with external bodies.

C

Outstanding Young Economists

We are seeking to recruit outstanding young economists to join our team at our Dublin office. Candidates should have a brilliant academic record, ideally including a PhD in economics and two or more years' post qualification experience. Ideal candidates will probably be in their mid to late twenties and will be focused on applying their exceptional economic skills to commercial and policy issues.

Task 2. Insert the suitable words and word combinations into the gaps. Fill in the gaps with the following word combinations from the box. There are some extra ones

D

Principle Economist

Leading the European team from London and reporting to the Chief International Economist, the role focuses on producing top quality macroeconomic commentary, forecasts and country risk analysis. Excellent written and verbal communication skills are of paramount importance as the role involves liaising with both clients and the media. Experienced in modelling and forecasting, you will have an extensive knowledge of European economics, with particular reference to structural change and policy.

in the box.

A. the incentives; B. failure; C. leave; D. a remuneration committee; E. fat cats; F. be bailed out; G. bonuses; H. stock options (AmE) I. rewarded

Rewards for Success and Failure

Executive pay - or more formally, executive remuneration or compensation – is becoming an increasingly sensitive issue. Top executives are 1 -----for success in the form of high salaries and share options (BrE) or 2 ----- the chance to buy shares in the company cheaply. Executives say in their defence that share options are one of 3----- that can make them perform better. Company board may appoint 4----- to make decisions in this area. Remuneration consultants are brought in to advise on remuneration packages for senior managers.

Executives may also be seen as being ‘rewarded’ for failure, with high pay-outs or payoffs when they 5 ----- the company following poor performance.

Moreover, there is increasing anger about the senior managers of banks receiving bonuses – extra payments – when their institutions have to 6 ----- rescued – by the governments.

Following the banking crisis of 2007-2009, senior bankers especially have been described, informally, as fat cats, implying that they do not deserve their continued high salaries and 7-----following the damage they have done to the institutions that they lead.

Task 3.

Read the article. Choose the best word to fill each gap from A, B, C or D.

Catching out the Dishonest Candidate

Most personnel managers agree that job interviews are one of the least objective recruitment methods. But the advantages of testing are not going to change the attraction of the interview to employers. The appeal of the interview has everything to do with the (1) factor.

Most people believe they are a (2) judge of character and trust their instinctive feelings. We might use some kind of test to aid the (3) process, but we usually pick a candidate who interviews well, has good (4) and an impressive work record.

But (5) the candidate lies or is less than completely honest, “This can be a serious problem for employers”, (6) Alan Conrad, Chief Executive at Optimus Recruitment. “The most difficult liars to find out are those who (7) half-truths rather than complete lies.” Research (8) that up to 75 percent of curriculum vitae are deliberately inaccurate. The most common practice is (9) .

Interviewers should therefore concentrate on areas of (10) such as gaps between periods of employment and job (11) that seem strange. “Focusing on these areas will force candidates to tell the truth or become increasingly (12) . This is usually when people signal their (13) by

their body language. Sweat on the upper lip, false smiles and nervous hand movements all (14) discomfort.”

Conrad does not suggest an aggressive police-style interview technique, but insists that (15) inspection of curriculum vitae is absolutely essential. Only by asking the right questions can you confirm the suitability of the candidate or put pressure on those who are being less than completely honest.

	A	B	C	D
1.	emotion	feeling	human	person
2.	reasonable	sensible	substantial	normal
3.	choice	selection	identification	discovery
4.	examinations	papers	notes	qualifications
5.	pretend	think	suppose	fantasise
6.	reveals	admits	exaggerates	explains
7.	say	tell	inform	talk
8.	shows	predicts	calculates	reckons
9.	ignorance	forgetfulness	omission	carelessness
10.	error	incorrectness	uncertainty	indecision
11.	descriptions	advertisement	interpretations	routines
12.	untrue	illegal	dishonest	criminal
13.	annoyance	anger	anxiety	disappointment
14.	indicate	prove	present	picture
15.	immediate	tight	near	close

Task 4. Complete each sentence with the correct form of the word in capital letters.

1. RESPOND

America’s just catching up with Europe when it comes to corporate social _____.

2. SUSTAIN

_____ has been a buzzword in the EU for over a decade.

3. GOVERN

CSR is more a matter of compliance with _____ regulations – and we try not to have too many of those –and doing the minimum, really, to keep things legal.

4. FRAUD

The deal seems _____ if you se up a multi-million dollar charity in Lima, and the media will stop noticing that you are cutting down rainforests in the Amazon.

5. CONSUME

By 2050 we’re going to need at east another planet to sustain our current levels of_____.

6. DISCLOSE

It’s a real ____ that Denmark was the first country in the world to use wind power as a significant contributor to its national electricity grid.

7. IMPRESS

In Iceland, Shell opened the world’s first hydrogen fuel station. All is quite _____.

8. ACCOUNT

_____ describes a company’s acceptance of its responsibilities.

9. PRODUCE

It’s fair to say that Scandinavia is right at the forefront of CSR. Sweden has actually passed a law to shut down its nuclear reactors and explore alternative energy _____.

10. PROFIT

We tend to be more focused on _____ of our company than on our public relations and the image of the company.

Task 5. Choose the only one correct variant to fill in the gap.

- 1) We can take on new Spanish sales representative. – How do you feel about this ..., Martin?
 - a) propose
 - b) agendas
 - c) proposal
 - d) review
- 2) Then why don't we increase our ... to our best customers?
 - a) copy
 - b) price
 - c) discount
 - d) delivery time
- 3) I've decided to ... for the advertised post.
 - a) discuss
 - b) find
 - c) demand
 - d) apply
- 4) He is taking legal advice because he thinks his ... from the company was against the law.
 - a) taking on
 - b) recruiting
 - c) hiring
 - d) redundancy
- 5) I'm sure we will meet ... if we maintain our current level of sales.
 - a) the clients
 - b) the requirements
 - c) the tasks
 - d) pension

Task 6. Choose the correct definition.

1.
 - 1 resource
 - 2 sector
 - 3 trade
 - 4 stable
 - a) ability to do something well
 - b) firm, steady or unchanging
 - c) buying and selling goods and services between countries
 - d) particular industry or activity
 - e) method that one uses to achieve something
 - f) something such as oil that exists in a country and can be used to increase its wealth
- 2.

- 1 business angel
- 2 balance sheet
- 3 compromise
- 4 credit limit

- a) statement that shows the value of a company's assets and its debts
- b) sum of money which is given in advance as part of a total payment for something
- c) knowledge of a particular make of a product
- d) maximum amount of money a bank will allow you to borrow
- e) wealthy person who invests money in new business projects
- f) agreement in which the people involved reduce their demands or change their opinion in order to agree

3.

- 1 emerging market
- 2 goodwill
- 3 hands-on approach
- 4 leaseholder

- a) overview of the main points of a business plan
- b) area or country where there is growing demand for goods
- c) way of doing things which is practical, not theoretical
- d) fact or situation which influences the result of something
- e) value of the popularity of a business calculated as part of its worth when being sold
- f) person who pays the owner of a piece of land or building in order to be able to use it

4.

- 1 gross profit
- 2 line of business
- 3 lump sum
- 4 margin

- a) particular kind of commercial enterprise
- b) something that is provided in order to help something succeed or develop
- c) company's profit before certain costs and taxes are deducted
- d) sum of money that is paid in one large amount on one occasion
- e) person whose work requires specialist knowledge
- f) amount by which revenue from sales exceeds cost of sales

5.

- 1 lead time
- 2 niche market
- 3 overheads
- 4 premises

- a) small area of trade within the economy, often involving specialized products
- b) amount of money spent for a particular purpose, especially as a first investment in something
- c) land and buildings owned by someone, especially by a company or organization
- d) time needed to design and develop a new product
- e) regular and necessary costs, such as rent and heating, that are involved in operating a business

f) ordinary sales transaction in a shop

Task 7.

A) Read the text ignoring the missing parts.

A New Role for Leaders

In today's world, knowledge and 1. have become keys to success because everything else – product 2. marketing strategy, sourcing schemes – is easily acquired or 3. Putting people first, or at least taking people issues seriously, is more important than ever.

But implementing high-commitment practices requires a different view of management and 4. From this perspective, leaders create systems – systems that build distinctive competence and capability and that, because of their internal coherence, are robust even as the competitive 5. and the macroeconomic environment change. These leaders don't necessarily make a lot of business decisions, even decisions about strategy, or worry a lot about financial engineering and restructuring. They make more important decisions about systems for recruiting, motivating, and developing people that, if successful, will 6. the organization has the talent necessary both to develop an effective strategy and to execute it. It may seem strange to see the leader's role as being the chief people or culture officer, but that is exactly what you will find in organizations that have really achieved profits 7.people.

B) Complete the sentences with the words from the table below.

	A	B	C	D
1.	cleverness	capability	bent	power
2.	offerings	contributions	suggestions	proposals
3.	corrected	mimicked	imitated	duplicated
4.	competitive advantage	courage	truth	faith
5.	panorama	location	landscape	surroundings
6	encourage	provide	tell	ensure
7	with	through	by	in

Task 8.

State if the following sentences are true or false.

1. Hypothesis is an important introductory sentence that will tell your reader what the topic is and the overall perspective or argument you will be presenting.
2. The discussion should give an outline of why you are writing a review, and why the topic is important.
3. A well-written literature review should identify gaps in previous research and emphasise new ways to interpret the subject.
4. In preparing a project one should remember: a group's strength lies in its ability to develop ideas of individuals, success depends mostly on personalities.

A) Темы для подготовки к контрольной работе

1. Деловой этикет
2. Табуированные аспекты общения в разных культурах
3. Ценности как компонент корпоративной культуры

4. Репутация компании как основа для установления деловых отношений.
5. Цифровизация менеджмента, как составная часть расширения деловых отношений с иностранными партнерами
6. Составление плана экскурсии иностранных партнеров
7. Структура научной статьи
8. Составление аннотации к научной статье
9. Речевые штампы и клише, характерные для англоязычной лингвокультуры

В) Грамматические аспекты

Личные и неличные формы глагола (герундий, причастие)

Сложное подлежащее

Сложное дополнение

Сложные формы модальных глаголов

Наклонение

Пассивный залог

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине содержится в разделе «2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

Таблица 5

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания
УК-2 Способность применять коммуникативные технологии, владеть иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять профессиональ	1. Использует коммуникативные технологии, включая современные, для академического и профессионального взаимодействия	Знать: -правила делового речевого этикета в профессионально-деловом общении; -диалогические и монологические формы коммуникации и их особенности; Уметь:	Задание 1 Roleplay a call to a company to ask for the information about the Training Programs in your area of speciali-zation. Задание 2 Discuss in pairs what is necessary to write a good literature review. Задание 3

		<p>different banks offer current and deposit accounts. Use internet resources to find the examples to support your opinion.</p> <p>Задание 3 Give a presentation on the given topic using the format recommended in your textbook.</p> <p>Задание 4 Comment on the presentation given by your colleague.</p> <p>Задание 5 Write an abstract to a given article.</p>
	<p>4. Демонстрирует владение научным речевым этикетом, основами риторики на иностранном языке, навыками написания научных статей на иностранном языке.</p>	<p>Уметь: - делать сообщения о результатах исследования; - кратко излагать содержание специальных статей; - вести научную дискуссию в соответствии с нормами научного этикета;</p> <p>Знать: - специфику диалогической и монологической речи в сфере научной коммуникации; - международные и отечественные требования к содержанию и оформлению исследовательской работы (статьи);</p> <p>Уметь: - пользоваться общепринятыми формами профессионально-делового общения и понимать их, составлять аннотацию исследования;</p>
	<p>5. Работает со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке.</p>	<p>Знать: - особенности терминологического аппарата, стилового и грамматического оформления документов в процессе делового и</p> <p>Задание 1 Using notes write a 200-word report "Training is crucial for organizational development and success" : 1. Improves Morale of Employees 2. Less Supervision</p>

		<p>профессионального общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды письменной документации в профессионально-деловой сфере; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать литературу по теме исследования, оформлять список, составить аннотацию и реферат по прочитанной литературе; - представить свою точку зрения о прочитанной литературе, принять участие в обмене мнениями в письменной и устной форме; - составлять деловые письма и документы, относящиеся к сфере профессиональной деятельности. 	<p>3. Fewer Accidents 4. Chances of Promotion 5. Increased Productivity</p> <p>Задание 2 Find out how to apply for the participation in an international scientific conference. Prepare and deliver an application for participation in the scientific conference” Fintech n Banking”</p> <p>Задание 3 Prepare a draft of the article on the issue you presented at the conference.. The article should include the discussion of the matters:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Understanding conflict - Causes of conflict - Signs and symptoms of conflict - Benefits and costs of conflict Conflict management styles -Steps in conflict management <p>Задание 4 Write a formal e-mail to your colleague confirming your participation at the conference..</p> <p>Задание 5 Have a critical view of the abstract “Implementation Of Organizational Innovations as a Driver of The Effectiveness of Applied Strategies”. State if it is written in accordance with the requirements. Elicit mistakes.</p>
<p>ПКН-7 Способность разрабатывать программы в области финансовой грамотности и участвовать в их реализации</p>	<p>1.Применяет профессиональные знания для обсуждения проблем в области финансов с аудиториями разного уровня финансовой грамотности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структурные и языковые модели необходимые для разработки программ в области финансовой грамотности; - правила и нормы речевого поведения, отражаемого в устной и письменной профессионально-деловой коммуникации по вопросам финансовой грамотности; 	<p>Задание 1 Practice social language in the following situations:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Greeting a visitor at the reception desk -Making a small talk after the meeting -Saying good-buy at the end of the meeting <p>Задание 2 Role play the discussion on the topic:</p>

		<p>Уметь: - извлекать информацию из различных иноязычных источников и оценивать значимость полученных данных для обсуждения проблем в области финансовой грамотности;</p> <p>- создавать устные и письменные сообщения в процессе профессионального общения;</p>	<p>“What does financial literacy mean?”</p> <p>Задание 3 Write a summary of the project “Forming and assessing financial literacy of schoolchildren”</p> <p>Задание 4 Find the appropriate sources about financial literacy in China and produce a literature review on the subject.</p> <p>Задание 5 Make a presentation comparing the financial literacy programs in different countries.</p>
	<p>2. Демонстрирует умение готовить учебно-методическое обеспечение и реализовывать программы финансовой грамотности для разных категорий обучающихся.</p>	<p>Знать:</p> <p>- способы подготовки учебно- методического обеспечения для различных категорий, обучающихся в том числе и на иностранном языке;</p> <p>- методы реализации программ финансовой грамотности при работе с разными категориями обучающихся;</p> <p>Уметь:</p> <p>- создавать учебно-методические материалы для обеспечения процесса обучения в области финансовой грамотности;</p> <p>- структурировать подачу текстовой информации и презентовать визуальную информацию при выполнении профессиональных задач;</p> <p>-реализовывать коммуникативные намерения в поликультурных коллективах по вопросам</p>	<p>Задание 1 Search for questionnaires to assess the level of financial literacy of different strata of population. Design one of your own.</p> <p>Задание 2 Give your opinion if financial literacy programs should be realized on-line or face-to-face.</p> <p>Задание 3 Design a diagnostic test to measure the level of financial literacy of OAP in Russia.</p> <p>Задание 4 How would you explain the meaning of the word “bond” to a six-year-old child and to his/her grandmother.</p> <p>Задание 5 Complete the sentences below with an appropriate phrase. 9) A culture where people work collaboratively and co-operatively and do not try to stand out from the group, and where community interests are much more important than personal ambition is a <i>group-oriented culture</i>. (example) 10) A culture where managers pay a great deal of respect to their seniors or their</p>

		<p>финансовой грамотности для разных категорий обучаемых;</p>	<p>elders, and where subordinates show respect and humility towards managers, is a</p> <p>11) A culture where typically people stay in the same job for many years, probably living near their family home, has</p> <p><i>Will the educational process be the same in these cultures? Why or why not?</i></p> <p>Задание 6</p> <p>Suppose you should develop the course on financial literacy on the issue of investing and personal financial planning. Choose 10 questions out of 17 for studying, prove your choice:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Why People Invest 2.Investment Risk 3.Assessing Your Net Worth 4.Identifying Your Future Needs 5.Investment Preparation 6.Personal Retirement Plans 7.Employer Sponsored Retirement Plans 8.Investment Basics 9.Understanding compounding Interest 10.Types of Investments & Risk Tolerance 11.How the Stock Market Works 12.How People Participate in the Stock Market 13.Types of Investment Strategies 14.Investing in Bonds 15.All About Annuities 16.Real Estate: 17.Risks & Rewards
--	--	---	--

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета в модуле. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Целью всех форм контроля является проверка уровня сформированности компетенций, владения изученным языковым материалом. Контроль предполагает соотнесенность каждого типа задания

с конкретными знаниями, умениями и навыками, которые были определены как промежуточные или конечные показатели владения компетенциями в соответствующем виде речевой деятельности.

К оценке как инструменту обучения и контроля выдвигаются комплексные требования, которые включают в себя как чисто лингвистические, так и прагматические и социокультурные аспекты.

Показателями оценивания компетенций по дисциплине «Деловой иностранный язык» являются наиболее значимые знания, умения и навыки, которые формирует дисциплина. В качестве шкалы оценивания предлагаются три уровня освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), каждый из которых описан в программе конкретными критериями оценивания.

Форма проведения зачета – защита коллективной проектной работы по выбранной научно-исследовательской теме, включающей в себя выполнение следующих заданий:

1. Составление глоссария в количестве 100 терминологических единиц (5 баллов).
2. Написание краткого обзора прочитанной литературы (50 страниц) по тематике курса (20 баллов).
3. Устная презентация результатов исследования по выбранной теме и её обсуждение (15 баллов).
4. Лексико-грамматический тест (20 баллов)

Темы для исследования, выносимого на зачет

1. Values as the core of a nation's culture: advantages and disadvantages
2. Global Governance
3. Cross-Cultural Management in the digital environment
4. Management styles and motivation theories
5. Conflicts in the working environment and methods of their handling
6. Operational criteria for building a target foreign market
7. Local knowledge of new international markets is a must in international business
8. Project-based organization structure: managing projects, a successful project
9. Communication technology as a general purpose technology
10. Creativity in solving non-standard business issues
11. Promoting ethical business
12. Culture as collective programming of mind: four elements of its manifestation
13. Personality and decision-making

14. Developing leaders in the digital environment
15. Steps of strategic management process
16. Anticipating and Mitigating Organizational Risks in the Digital Age
17. Preventable crisis: strong crisis responsibility
18. Defining and measuring the investment in human resources
19. How to be a leader in the digital age
20. The importance of informal leadership for the success of a business
21. Digital technologies in the financial market
22. Regulation in the sphere of financial technologies
23. The use of Big Data, Smart Data and machine learning, artificial intelligence and robotics, biometrics, distributed ledger technology, open interfaces in business
24. Factors affecting financing decisions
25. SubTech and RegTech in business

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Brook-Hart, G. Business Benchmark, Advanced, University of Cambridge. - Cambridge: Cambridge University Press, 2007, 2011, 2013. - 208 p.
2. Gagarina M. (Гагарина М.). Professional ethics and business standards: Manual in English for economic department students studying specialty "International Finance" Master program=Профессиональная этика бизнеса: Учебное пособие на англ. яз. для студентов, обуч. по напр. "Экономика", профиль "Международные финансы, программа подгот. магистра / М. Gagarina; Financial University. - М.: Financial University, 2016 - 92 p.;— Имеется электронная версия: Электронные текстовые данные (1 файл: 23,6 Мб);. — Доступ из локальной сети Финуниверситета (чтение, печать). — ЭБ Финуниверситета. - URL: <http://elib.fa.ru/rbook/gagarina.pdf> (дата обращения: 03.03.2020). - Текст : электронный.
3. Климова, И.И. Английский язык. Основы академического письма. Ч.1 = English. Basics of Academic Writing: Учебное пособие для магистрантов / И.И. Климова, Д.Г. Васьбиева, О.А. Калугина; Финуниверситет, Департамент языковой подготовки. - Москва: Финуниверситет, 2016 - 120 с.; 7.5 п.л. — Текст : непосредственный. - То же. - Имеется электронная версия. - Свободный доступ из сети Интернет (чтение, печать, копирование). - ЭБ Финуниверситета. - URL: http://elib.fa.ru/fbook/Klimova_4237.pdf (дата обращения: 03.03.2020). — Текст : электронный.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

4. MacKenzie I. English for Business Studies. A course for Business Studies and Economics Students: Student's book / I. MacKenzie. - Cambridge: Cambridge University Press, 2010, 2012, 2013. - 191 p. — Текст : непосредственный
5. Allison, J. The Business 2.0. B2 Upper Intermediate: Student's Book / J. Allison, J. Townend, P. Emmerson. — Oxford: Macmillan Publishers Limited, 2013 — 160 p. + 1 CD. — на англ. яз. — Электронная версия: 16,26 Мб. — Режим доступа: Доступ из локальной сети

- Финуниверситета (чтение). — ЭБ Финуниверситета. - URL:http://elib.fa.ru/rbook/allison_2691.pdf (дата обращения: 03.03.2020).
6. Allison, J. The Business 2.0. C1 Advanced : Student's book / J. Allison, R. Appleby, E. de Chazal .- Oxford : Macmillan, 2013 .— 160 p. – Текст : непосредственный.
 7. Звягинцева, Е.П. Английский язык профессионального общения: экономика и финансы: Учебное пособие / Е.П. Звягинцева, Н.П., Староверова; Финуниверситет. - Москва: Кнорус, 2017 - 196 с. - То же. -ЭБС BOOK.ru. - URL: <https://www.book.ru/book/921947> (дата обращения: 03.03.2020). - Текст : электронный.
 8. Кондрахина Н.Г., Петрова О.Н., Староверова Н.П. Английский язык: Финансовые рынки и финтех: учебное пособие для студентов, направление «Экономика», профиль «Финансовые рынки и финтех» / Н.Г. Кондрахина, О.Н. Петрова, Н.П. Староверова. – М.: Финансовый университет, 2021. – 184 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Обучающий портал Investopedia. URL: <https://www.investopedia.com/>
2. Новостной портал BBC News. -URL: <https://www.bbc.com/>
3. Disruptive digital technologies in the financial services industry
<https://www2.deloitte.com/us/en/pages/financial-services/articles/disruptive-digital-technologies-in-the-financial-services-industry.html>
4. Five Big Data Technologies
<https://www.jigsawacademy.com/big-data-5-new-technologies-emerge-2017/>
5. The 9 Core Elements of a Quality Management System
<https://www.qualio.com/blog/the-9-core-elements-of-a-quality-management-system>
6. CRM (customer relationship management)
<https://searchcustomerexperience.techtarget.com/definition/CRM-customer-relationship-management>
7. Financial Infrastructure, Group Interests, and Capital Accumulation
<https://www.imf.org/external/pubs/ft/wp/2003/wp0324.pdf>
8. Электронные ресурсы БИК:
 - Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
 - Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
 - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
 - Электронная коллекция книг издательства Springer: Springer eBooks <http://link.springer.com/>
 - Пакет баз данных компании EBSCO Publishing, крупнейшего агрегатора научных ресурсов ведущих издательств мира <http://search.ebscohost.com>
 - Коллекция научных журналов Oxford University Press <https://academic.oup.com/journals/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации нацелены на обеспечение эффективности учебного процесса по изучению дисциплины «Деловой иностранный язык» и его вклада в общекультурную, общезыковую и научную подготовку магистранта.

Организация самостоятельной работы магистрантов по внеаудиторному чтению

Самостоятельное внеаудиторное чтение предполагает чтение и обсуждение на занятии текстов по дисциплине с целью подготовки к написанию магистерской работы.

Внеаудиторное чтение предполагает обязательное самостоятельное чтение аутентичной литературы с целью поиска заданной информации, ее смысловой обработки и фиксации в виде аннотации.

Работа с текстом (статьей) для самостоятельного чтения предполагает обязательное составление терминологического глоссария.

При выполнении данного вида работы магистрант:

- знакомится с содержанием источника информации, используя разные виды чтения в зависимости от характера статьи (поисковое, изучающее, просмотровое чтение)
- выписывает слова по теме научного исследования
- составляет аннотацию статей
- составляет обзор прочитанного в форме реферата

Составление терминологического глоссария

Основной целью составления глоссария является расширение лексико-терминологических знаний по теме исследования.

Данные лексико-терминологические знания активно применяются в ходе аудиторных занятий и используются при подготовке презентаций, дискуссий, монологических высказываний в рамках изучаемого материала дисциплины.

Общие правила составления глоссария:

- относить слова и выражения к теме научно-исследовательской работы магистранта;
- заносить в глоссарий термины, представляющие новизну для магистранта;
- относить перевод термина к контексту, в котором он встречается

Пример

Source: Author. Title. Chapter. Pages.

№	Page	collocation	Russian equivalent
1	Xii (preface)	Talent management	Управление талантами
2	7	To promote insiders	Повышать сотрудников
3	10	Talent mindset	Мышление, ориентированное на талант
4	63	To bring new hires	Привлекать новых сотрудников

Составление аннотации на иностранном языке

Написание аннотации на иностранном языке является необходимым видом работы с учебным материалом дисциплины.

Аннотация есть краткое обобщенное изложение основных положений печатной работы.

Аннотация должна давать четкое представление о характере оригинала, его строении, назначении, тематике и проблематике. В редких случаях в аннотацию вводится оценочный элемент – высказывание автора аннотации об актуальности произведения оригинала. Составление аннотации на иностранном языке – это творческий процесс аналитико-синтетической переработки первичного документа, требующий общего понимания, воспроизведения, обобщения содержания первоисточника, а также его представление в соответствующей форме.

Магистрант должен быть знаком со следующими видами аннотаций:

- справочные (или как их еще называют, описательные или информационные), дающие наиболее обобщенную характеристику представленного материала
- аналитические, описывающие только те части научной работы, которые посвящены определенной проблеме
- общие, рассчитанные на широкий круг пользователей и характеризующие работу в целом
- специализированные, рассчитанные на узкий круг специалистов и освещающие определенные аспекты работы
- рекомендательные, содержащие оценку первичного документа и рекомендации по его использованию.

Предметом освоения структуры аннотации являются её основные части:

- введение, в которой сообщаются основные данные первоисточника, то есть библиографическое описание – перевод заглавия статьи, научной работы; заглавие на языке оригинала; фамилия и инициалы автора; название издания (журнала), год, номер или дата выпуска;
- основная часть (текст аннотации), в которой сообщается три или более основных положений работы;
- заключение, в которой приводятся отдельные особенности изложения первоисточника (кратко или подробно, уделяется особое внимание).

Работа над написанием аннотации на иностранном языке позволяет формировать и совершенствовать важные академические навыки: анализировать и систематизировать информацию, реферировать прочитанный материал, писать различные виды аннотаций (справочные, аналитические, рекомендательные, специализированные).

Подготовка презентации

Устная презентация по теме дисциплины представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление аудитории слушателей с определенной темой.

Общие рекомендации по включению в текстовую часть презентации визуальной информации

1. Слайды должны дополнять или обобщать содержание выступления или его частей.
2. Каждый слайд должен иметь заголовок, который отражает основное содержание слайда, состоящий из 3-5 слов в форме фразы.
3. Информация на слайдах должна быть изложена кратко, четко и хорошо структурирована.
4. Список, представленный на слайде, должен состоять из однородных грамматических структур: если главное слово первого подпункта списка – существительное, остальные подпункты лучше построить так же.

Текстовые слайды

1. Оптимальное количество строк на слайде – 4-5, и не должно превышать 7 строк, включая заголовок.
2. Количество слов в строке не должно превышать 7 слов.
3. Допускается вынесение на слайды полных предложений, если это цитаты или определения, без которых нельзя обойтись для полного раскрытия научной темы, но они не должны быть слишком длинными, так как их чтение отнимет у аудитории и без того ограниченное время, и слишком сложно сформулированными
4. *Слайды данных*

На слайдах нельзя использовать сложные *таблицы* с множеством колонок и строк. Количество колонок и строк в таблице не должно превышать 4, величина пробелов

между колонками должна быть примерно равна величине колонок, чтобы текст зрительно не сливался. В противном случае, содержание таблицы перестает восприниматься слушателями презентации. К наиболее часто используемым типам схем относятся столбиковые диаграммы, круговые диаграммы, точечные диаграммы (диаграммы рассеивания) и кривые.

Для привлечения и удержания внимания аудитории необходимо научиться целесообразно применять комбинацию обоих типов слайдов, если материал это позволяет.

1. Текстовые слайды используются для отражения классификаций и списков. Их удобно использовать, если на слайды нужно вынести содержание презентации, цели исследования, использованные методы, возможные результаты, выводы и т.д.
2. При отображении процентных соотношений лучше использовать круговые диаграммы.
3. Столбиковые диаграммы (вертикальные или горизонтальные) хорошо иллюстрируют сравнения, изменения во времени или частоту.
4. Вертикальные столбиковые диаграммы и диаграммы рассеивания (точечные диаграммы) идеально подходят для демонстрации соотношения и сопоставления данных.
5. Кривые хорошо иллюстрируют изменения во времени.

Рекомендации и инструкции по выполнению проектной работы

Для выполнения проектной работы магистранту необходимо:

- выбрать тему проектной работы;
- предоставить аргументированное обоснование своего выбора;
- обосновать актуальность темы и её научную новизну;
- составить список литературы по теме и обосновать свой выбор конкретных книг и статей из имеющейся информации;
- проанализировать отобранный массив литературы по выбранной теме;
- составить глоссарий по теме на основе прочитанных источников;
- прореферировать отобранные источники, положенные в основу проекта;
- подготовить презентацию по теме;
- обозначить дискуссионные вопросы темы и аргументировать свою позицию по ним;
- подготовить статью с аннотацией как результат работы по исследуемой теме.

Работа с кейсами

Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате произошедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Схема организации занятия по иностранному языку на основе «Case Study»

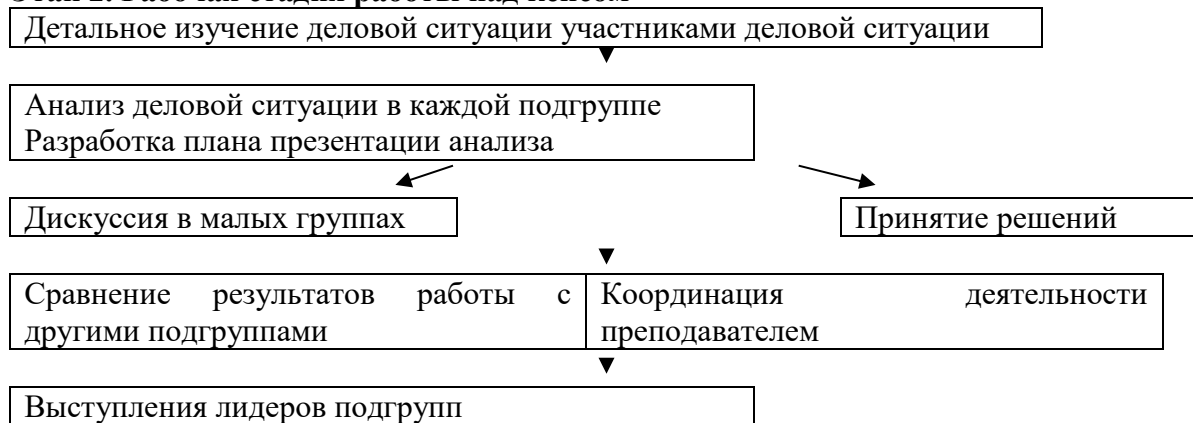
Этап 1. Организационная стадия работы над кейсом

Знакомство с содержанием деловой ситуации

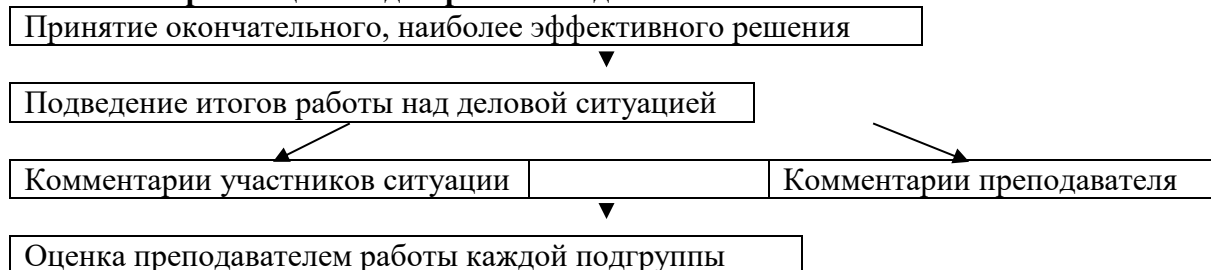




Этап 2. Рабочая стадия работы над кейсом



Этап 3. Завершающая стадия работы над кейсом



Рекомендации по проведению деловых игр

Деловая игра представляет собой имитацию профессионально-ориентированной рабочей ситуации, в которой воспроизводятся реальные условия, отрабатываются конкретные специфические операции, моделируется соответствующий рабочий процесс.

План проведения деловой игры

Подготовительный этап

- изучение «сценария» с определением преподавателем цели, содержательной стороны игры, знакомство с правилами, регламентом;
- коллективное, либо непосредственно с участием преподавателя распределение ролей участников, инструктаж по ролям, формирование малых групп;

- подготовка материального обеспечения игры (если в этом есть необходимость).

Рабочий этап (разыгрывание ролей)

- групповая работа над заданием;
- межгрупповая дискуссия (если того требует сценарий), определение групповой позиции по обсуждаемому вопросу;
- защита (презентация) результатов, выражающих совместную позицию малой группы по теме обсуждения.

Заключительный этап

- формулировка общих выводов по результатам группового анализа ситуации, подведение итогов;
- оценка работы малых групп преподавателем (самооценка участников дискуссии с их собственными комментариями).

Рекомендации для подготовки к контрольной работе

I. Forms of the Infinitive

<i>Action is simultaneous with the action expressed by the predicate</i>		<i>Action is prior to the action expressed by the predicate</i>	
Active			
Indefinite to translate	Continuous be translating	Perfect to have translated	Perfect Continuous to have been translating
Passive			
to be translated	–	to have been translated	–

II. Infinitive Structures

Dependent on the subject

Independent

Dependent
I am happy to have lectured at the Finance University. -

Я счастлива, что читала
лекции в Финансовом
университете.

There is no agent in the
infinitive construction itself

There is an agent (a subject)
in the infinitive construction
itself

I. Complex Subject
II. Complex Object
III. For-to-Infinitive Construction
IV. Absolute Infinitive Construction

Independent – there is an agent in the infinitive
construction itself

I. **The competition** is said **to be** hard. -

Говорят, что конкуренция будет жестокой.

II. I consider **this question to be** very important. - Я
считаю, что этот вопрос очень важен.

III. *For the experiment to be successful* the right
conditions were necessary. - Чтобы эксперимент
был успешным, необходимы были
соответствующие условия.

IV. We ask him to help us, *the work to be done* in a
month. - Мы просим его помочь нам, *причем*
работа должна быть сделана через месяц.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при
осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая
перечень необходимого программного обеспечения и
информационных справочных систем.**

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения:

1. Windows, Microsoft Office.
2. Антивирус ESET Endpoint Security

**11.2. Современные профессиональные базы данных и
информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» -

<http://www.skrin.ru/>

11.3. Информационные справочные системы:

- 1) Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»
- 2) Справочно-правовая система КонсультантПлюс
- 3) Официальный интернет-портал правовой информации

<http://pravo.gov.ru> (доступ свободный).

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. 1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

2. Помещение для самостоятельной работы. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.