Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

Подлинник электронного документа, подписанного ЭЦП, хранится в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
Сертификат 03 37 82 ac 95 f1b3 99 40 18 ea 3c 01 9f 6f e8
Владелец Рудин Александр Евгеньевич, первый проректор
Действителен с 17 июля 2026 г. по 17 октября 2027

_____А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.02.01 Иностранный язык в сфере деловых коммуникаций

Учебный план: 2026-2027 38.03.02 ИБК Междун мен ОО №1-1-61.plx

Кафедра: 61 Иностранных языков в профессиональной деятельности

Направление подготовки: (специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: (специализация) Международный менеджмент

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа Практ. занятия	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
5	УП	64	79,75	0,25	4	Зачет
	РПД	64	79,75	0,25	4	
6	УП	68	75,75	0,25	4	Зачет
	РПД	68	75,75	0,25	4	
Итого	УП	132	155,5	0,5	8	
	РПД	132	155,5	0,5	8	

Санкт-Петербург
2026

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

Заведующий кафедрой	_____	Кайшева Ксения Владимировна
От кафедры составителя: Заведующий кафедрой иностранных языков в профессиональной деятельности	_____	Кайшева Ксения Владимировна
От выпускающей кафедры: Заведующий кафедрой	_____	Титова Марина Николаевна

Методический отдел:

_____

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать языковые и коммуникативные компетенции обучающегося, достаточные для осуществления ими устных и письменных деловых контактов с иностранными партнерами в ходе их профессиональной деятельности, а также для изучения зарубежного опыта в профессиональной сфере.

1.2 Задачи дисциплины:

• Научить всеми видами чтения оригинальной литературы по профессионально-ориентированной тематике, выделению значимой информации;

• привить навыки аудирования речи собеседника в ходе беседы делового характера

• научить ведению беседы делового характера (прием зарубежных специалистов, деловые переговоры), соблюдая нормы и этикет делового общения;

• познакомить с правилами ведения деловой корреспонденции; выработать умение написания деловых писем требуемого типа.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Иностранный язык

Деловой иностранный язык

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-1: Способен осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта
Знать: основную лексику и разговорные клише, используемые при обсуждении основных пунктов международных контрактов.
Уметь: осуществлять устный и письменный перевод при заключении международных контрактов с учётом особенностей разговорных деловых норм, принятых в стране зарубежного партнёра.
Владеть: навыками делового общения с учётом различных критериев оценки ситуации в различных культурах.

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа	СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Пр. (часы)			
Раздел 1. Основы международного менеджмента.	5				ДИ
Тема 1. Глобализация международного менеджмента.		10	12	ГД	
Тема 2. Межкультурные коммуникации в менеджменте.		9	13	АС	
Тема 3. Менеджмент креативных дисциплин		11	15	РИ	
Раздел 2. Международная торговля.					К
Тема 4. Типы торговой политики		12	14	ГД	
Тема 5. Экспортно-импортные операции.		11	13	АС	
Тема 6. Торговый баланс.		11	12,75	РИ	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		64	79,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Раздел 3. Международный брендинг.	6				Д
Тема 7. Брендинг в международном маркетинге		12	12	ГД	
Тема 8. Виды брендов		11	13	АС	
Тема 9. Бренд-менеджмент.		11	13	РИ	
Раздел 4. Правила ведения деловой корреспонденции.					К
Тема 10. Виды электронной коммуникации.		12	12	ИЛ	

Тема 11. Особенности письменной деловой коммуникации.		11	13	РИ	
Тема 12. Типы деловых писем		11	12,75	ГД	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		68	75,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине		132,5	155,5		

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-1	Оперирует лексикой, используемой при обсуждении основных пунктов деловых контрактов. Способен осуществлять деловую переписку при заключении международных контрактов с учётом норм деловой корреспонденции, принятых в данной стране. Осуществляет качественный устный и письменный перевод, опираясь на знание этикета деловой сферы страны изучаемого	Вопросы для устного собеседования Практико-ориентированные задания
	языка.	

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Обсуждение предложенной темы делового общения, демонстрирующее грамотное владение речью и общую языковую эрудицию; понимание высказываний на деловые темы и участие без предварительной подготовки в диалоге на темы, предусмотренные программой.	
Не зачтено	Неумение составить простое предложение без ошибок, непонимание общего смысла устного сообщения на знакомую тему делового общения и незнание лексики большей части тем для ведения диалога.	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 5	
1	Основы международного менеджмента
2	Межкультурные коммуникации в менеджменте
3	Инновационный менеджмент
4	Типы торговой политики
5	Экспортно-импортные операции
6	Торговый баланс
Семестр 6	
7	Виды брендов
8	Бренд-менеджмент

9	Виды электронной коммуникации
10	Особенности письменной деловой коммуникации
11	Брендинг в международном маркетинге
12	Типы деловых писем

5.2.2 Типовые тестовые задания

Типовые тестовые задания не предусмотрены.

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Case Study

“We constantly review our business in order to provide customers with excellent service at competitive prices. As part of our major reorganisation, we've been looking at the cost of customer services. We have a range of options.”

Graham Hammond, Chief Executive at Auric Bank, made the statement above to a group of investors three weeks ago. Auric Bank lost £1.5 billion last year because it invested in unprofitable areas of business. Since then it has carried out a major review of its operations. It has concluded that:

• customers believe Auric Bank is charging too much for its services;

• the bank no longer has the image of a ‘caring’ bank which is close to its customers and understands their needs;

• the bank needs to reduce costs to boost its profits and share price.

To cut costs and increase efficiency, Auric Bank is now considering a number of options concerning the location of its call centres.

Task:

Work in groups of three. Discuss the advantages and disadvantages of each option and choose the best one.

Option 1: Keep the call centres in-house

Keep the call centres in their present locations but try to reduce costs by:

• using more part-time employees

• reducing the hours of business of the centres

• increasing the targets for the number of calls handled per hour.

Estimated cost of running the centres for the next five years: £16 million. Estimated savings by introducing changes above: £3million.

Option 2: Outsource the call centres to a company based in South Africa

Use Resource Plc, a Cape Town firm. They can set up the call centres in Cape Town and run them.

• the firm has an excellent reputation for reliability and good service

• it has a lot of experience in running centres.

Cost of the contract with Resource Plc to run the call centres for the next five years: £8 million.

Option 3: Outsource the call centres to a company based in Scotland

Use Orion Plc, a Scottish firm

• the firm is new; its managers are young

• it has several contracts with big companies

• it is experienced in running call centres

• some customers have complained in newspapers that the lines are always busy.

Cost of the contract with Orion Plc to run the call centres for the next five years: £10 million.

Writing

Write a short report to the Chief Executive giving both a summary of the three options and your recommendations.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

Допуском к зачету является:

• успешное освоение всех разделов, указанных в п.3 РПД;

• успешное написание итоговой контрольной работы;

• успешное представление презентации;

• сдача соответствующей нормы домашнего чтения.

Нормы домашнего чтения:

V семестр - 40 тыс. печ. зн.;

VI семестр - 45 тыс. печ. зн.

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная	+	Письменная		Компьютерное тестирование		Иная	

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Форма проведения промежуточной аттестации:

Беседа с преподавателем в рамках пройденных тем без предварительной подготовки.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Федоров, В. А., Гиляровская, Т. В., Лебедева, О. В., Федорова, В. А.	Французский язык для неязыковых специальностей вузов	Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ	2021	http://www.iprbookshop.ru/111492.html
Путиловская, Т. С., Зайцева, В. Н., Павлюк, Е. С., Кудряшова, Н. В., Сухарева, Н. А., Ясницкая, А. А., Тучкова, И. Г., Путиловской, Т. С.	Access to the World of Business and Professional Communication. Study Guide for Blended Learning. Step I (Modules I and II)	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2020	http://www.iprbookshop.ru/94721.html
Под ред. Кайшевой К.В. и Климовой С.В. Авторы: Егорова О.Л., Кайшева К.В., Климова С.В., Коханова А.В., Муравьева К.Н., Назарчук Ю.И., Атнашева Г.С., Дедик О.П., Чахоян А.О., Мищенко А.В.	Иностранный язык (английский) для обучающихся I курса. Лексический и грамматический справочник.	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2024	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202412
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Сидоренко, Л. Л.	Wir pflegen Geschäftskontakte	Москва: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ	2016	http://www.iprbookshop.ru/60811.html
Бойкова А.С., Санникова О.И.	Деловой иностранный язык (французский)	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2021	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202106
Санникова О. И., Шликевич Т. И.	Французский язык. 2 курс	СПб.: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=201954

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

1. Единый портал интернет - тестирования в сфере образования [электронный ресурс] –https: //i-exam.ru
2. Информационно-образовательная среда заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://edu.sutd.ru/moodle/
3. Oxford University Press Blog [Электронный ресурс] .— Режим доступа: http://learnenglishwithoxford. com.
4. CambridgeEnglish[Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.cambridgeenglish.org
5. Digitale Sammlungender Universitätsbibliothek Weimar [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://digitalesammlungen.uni-weimar.de/viewer/
6. Изучение французского языка онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.bonjourdefrance.com .
7. France Education International [Электронный ресурс]: http://www.ciep.fr

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

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

Аудитория	Оснащение
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска