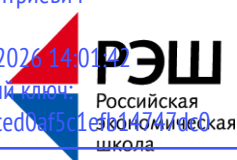


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Суворов Антон Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.10.2026 14:01:42
Уникальный программный ключ:
a39bdb15d680d3b0adbfcdd0af5d1efb14747dc0



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ШКОЛА»
(институт)

Утверждено
ректор А.Д. Суворов

30.09.2026

Рабочая программа дисциплины
Деловые переговоры и деловая коммуникация. Английский язык
продвинутый (преподается на иностранном языке)

<u>НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ:</u>	38.03.01 Экономика
<u>НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ:</u>	Бакалавр экономики
<u>УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ:</u>	Бакалавриат
<u>ФОРМА ОБУЧЕНИЯ:</u>	Очная

Москва
2026

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 38.03.01 Экономика.

Автор: Приглашенный преподаватель <i>(должность на кафедре, ученая степень, ученое звание)</i>	Кевин Канцеларо <i>(И.О. Фамилия)</i>
--	---

Рабочая программа одобрена и рекомендована к утверждению на заседании Совета программы «Бакалавр»

Протокол № 28 от 30.09.2026 г.
Директор программы И. А. Денисова

1. Цели и задачи дисциплины

Улучшение устных навыков английского языка студентов через обсуждение бизнес-тем и проведение переговоров на основе кейс-стадий.

2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен:

знать Специфическую бизнес-терминологию

знать Речевые акты и формальные речевые обороты, используемые в бизнес-ситуациях

знать Методы ведения успешных бизнес-переговоров на английском языке

уметь Проводить переговоры на английском языке

уметь Обсуждать текущие бизнес-темы

уметь Разрабатывать и представлять бизнес-предложения

владеть Навыками критического мышления и дебатов

владеть Устной беглостью в обсуждении бизнес-тем

владеть Способностью анализировать и обсуждать кейс-стадии

3. Компетенции, формируемые дисциплиной

Код	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции
ПК-5	Способен готовить информационные обзоры, аналитические отчёты и академические тексты по экономической тематике	Готовит структурированный информационный обзор, аналитический отчет или академический текст, корректно оформляет источники и аргументирует выводы по тематике дисциплины «Деловые переговоры и деловая коммуникация. Английский язык продвинутый».
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Находит и сопоставляет источники информации, оценивает обоснованность выводов и аргументирует решение учебной задачи по тематике дисциплины «Деловые переговоры и деловая коммуникация. Английский язык продвинутый».
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Формулирует цель и этапы выполнения учебной задачи, выбирает способ решения с учетом ресурсов, сроков и нормативных ограничений по тематике дисциплины «Деловые переговоры и деловая коммуникация. Английский язык продвинутый».
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	Объясняет культурный и социально-исторический контекст рассматриваемых материалов, сопоставляет позиции и корректно учитывает культурные различия по тематике дисциплины «Деловые переговоры и деловая коммуникация. Английский язык продвинутый».

4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловые переговоры и деловая коммуникация. Английский язык продвинутый» входит в Дополнительный модуль (Minor) учебного плана программы «Бакалавр экономики».

Общая трудоемкость — 6 з.е., 228 часов. Контактная работа — 64 часов, включая 9 часов экзамена; самоподготовка — 164 часов.

5. Содержание и структура учебной дисциплины

№	Название раздела дисциплины	Всего, ч.	Контактные часы	Само-подготовка, ч.	Формируемые компетенции
1	Введение в бизнес-переговоры. Раздел охватывает ключевые концепции и стратегии, используемые в деловых переговорах, включая анализ интересов сторон. Особое внимание уделяется межкультурным различиям и навыкам эффективной коммуникации на английском языке в международных бизнес-контекстах.	28	7	21	ПК-5
2	Речевые акты и формальные обороты. Раздел фокусируется на изучении стратегий и техник использования речевых актов для эффективного ведения деловых переговоров, включая анализ формальных оборотов, которые способствуют налаживанию взаимодействия и достижению взаимовыгодных соглашений. Особое внимание уделяется практике применения прагматической компетенции и этикета в бизнес-коммуникации для повышения уровня профессионального взаимодействия на английском языке.	28	7	21	УК-1
3	Критическое мышление и дебаты. Раздел фокусируется на развитии навыков анализа и оценки аргументов в деловых контекстах, а также на практике ведения переговоров с применением стратегий персуазивной коммуникации и активного слушания. Особое внимание уделяется техникам аргументации и конструктивного разрешения конфликтов в англоязычных бизнес-средах.	28	7	21	ПК-5, УК-2
4	Анализ кейс-стадий. Раздел посвящён изучению и применению методологии кейс-стадии для анализа сложных бизнес-ситуаций, включая разработку стратегий переговоров и эффективных коммуникационных тактик на английском языке. Студенты изучают реальные примеры из деловой практики, развивая навыки критического мышления и принятия решений в бизнес-контексте.	27	7	20	ПК-5
5	Подготовка к переговорам. Раздел охватывает стратегии анализа заинтересованных сторон,	27	7	20	ПК-5, УК-5

№	Название раздела дисциплины	Всего, ч.	Контактные часы	Само-подготовка, ч.	Формируемые компетенции
	разработку BATNA (лучшая альтернатива обсуждаемому соглашению) и оценку зон возможного соглашения (ZOPA), необходимых для эффективного ведения международных деловых переговоров на английском языке. Особое внимание уделяется культурным различиям и их влиянию на стили общения и тактики переговоров.				
6	Практика переговоров. Раздел посвящён изучению стратегий и тактик ведения переговоров в деловой среде, акцентируя внимание на межкультурной коммуникации и использовании английского языка для эффективного обмена информацией. Рассматриваются методы преодоления конфликтов, установления взаимовыгодных соглашений и повышения уровня доверия между сторонами.	27	7	20	УК-5
7	Разработка бизнес-предложений. Раздел фокусируется на создании эффективных бизнес-предложений с акцентом на стратегическое обоснование и ценностное предложение, а также на развитии навыков аргументации и убеждения в профессиональных коммуникациях на английском языке. Особое внимание уделяется анализу целевых рынков и адаптации предложений к культурным и экономическим особенностям партнёров.	27	7	20	УК-5
8	Итоговый проект. Раздел посвящён разработке комплексного кейса, включающего моделирование реальных деловых переговоров и стратегий коммуникации в международной среде. Студенты применяют теории межкультурной коммуникации и тактики переговорного процесса для создания убедительных бизнес-презентаций на английском языке.	27	6	21	ПК-5
	Промежуточная аттестация — экзамен	9	9	0	ПК-5, УК-1, УК-2, УК-5
	ИТОГО	228	64	164	ПК-5, УК-1, УК-2, УК-5

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

На первой лекции обучающимся объявляются условия и требования к освоению дисциплины в соответствии с изложенными в РПД. Обучающимся рекомендуется в рамках каждой темы ознакомиться с предложенной основной литературой, выполнить письменно домашние задания для проверки усвоения материала.

Существенную часть самостоятельной работы обучающихся составляет самостоятельное изучение учебных и научных изданий, лекционных конспектов, рекомендованной основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов и пр.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся разработаны «Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся», в которых описан порядок работы с научной литературой, даны рекомендации по написанию рефератов, эссе, конспектов, рецензий, аннотаций, решению кейсов и т.п.

7. Формы контроля и фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

7.1 Промежуточная аттестация

Оценка по дисциплине формируется **накопительно** на основе результатов работы в течение курса и рассчитывается по формуле.

Итоговый результат определяется по совокупности выполненных заданий.

Формула итоговой оценки:

Оитог = $0,15 \times \text{Оучастие} + 0,25 \times \text{Оконтр} + 0,15 \times \text{Опереговоры} + 0,10 \times \text{Опромеж} + 0,20 \times \text{Оэкзамен} + 0,15 \times \text{Опроект}$

7.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся

Компоненты оценки:

1. Участие в занятиях (15%)

- Активность в парной/групповой работе
- Устные выступления и вклад в обсуждения
- Подтверждение отсутствий по болезни

2. Контрольные работы / ДЗ (25%)

- Еженедельные тесты по материалам курса:
 - Содержание книг и кейсов
 - Лексика, грамматика, речевые акты
- Оценка за домашние задания (подготовка к переговорам)

3. Переговоры и подготовка (15%)

- Качество подготовки к переговорам (по методикам из учебников)
- Результаты переговоров в классе
- Дополнительные баллы для команды-победителя

4. Промежуточный экзамен (10%)

- Теория: содержание книг, лексика, грамматика, речевые акты
- Эссе по кейсу или бизнес-стратегиям переговоров

5. Итоговый экзамен (20%)

- Письменная часть: материалы после промежуточного экзамена
- Устная часть: переговоры с преподавателем

6. Финальный проект (15%)

- Разработка бизнес-предложения для стартапа
- Презентация и защита
- Утверждение темы до промежуточного экзамена

- Срок сдачи: за 1 неделю до итогового экзамена

Формула **итоговой** **оценки:**
Оитог = 0,15 × Оучастие + 0,25 × Оконтр + 0,15 × Опереговоры + 0,10 × Опромеж + 0,20 × Оэкзамен + 0,15 × Опроект

7.3 Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций.

Итоговый проект, промежуточные и финальные экзамены.

При оценке знаний на итоговой контрольной работе учитывается:

1. Уровень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.
2. Уровень владения теоретической базой дисциплины, правильность формулировки основных понятий и понимания закономерностей при решении задач.
3. Умение решить поставленные задачи за ограниченный промежуток времени.
4. Логика, структура и грамотность письменного изложения решения задачи.
5. Умение обосновать практические результаты с помощью теории и подтвердить теорию с помощью проведения практических исследований и необходимых вычислений.
6. Умение делать обобщения и выводы относительно практических результатов и научной литературы, предложенной к прочтению.

Для получения оценки **«отлично»** студент должен:

- продемонстрировать свободное владение программным материалом;
- уметь грамотно пользоваться теоретическим материалом при решении задач;
- правильно формулировать определения при использовании их в решении задач и ответе на теоретические вопросы;
- продемонстрировать умения самостоятельной работы с научной литературой и необходимым программным обеспечением;
- уметь решить поставленные задачи и сделать обоснованные и убедительные выводы на основе полученных результатов.

Для получения оценки **«хорошо»** студент должен:

- продемонстрировать достаточно свободное владение программным материалом;
- уметь достаточно грамотно пользоваться теоретическим материалом при решении задач;
- продемонстрировать знание основных теоретических понятий и определений дисциплины при решении задач;
- продемонстрировать умение ориентироваться в научной литературе и необходимом программном обеспечении;
- уметь решить значительную часть задач и сделать достаточно обоснованные и убедительные выводы на основе полученных результатов.

Для получения оценки **«удовлетворительно»** студент должен:

- продемонстрировать общее знание программного материала;
- уметь воспользоваться теоретическими основами пройденного материала при решении задач;
- продемонстрировать общее владение понятийным аппаратом дисциплины для понимания процессов, происходящих в задачах;
- знать основную рекомендуемую программой научную литературу и владеть азами работы с необходимым программным обеспечением;
- уметь решать значительную часть задач.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится в случае:

- незнания значительной части программного материала;
- неумения пользоваться теоретическими основами пройденного материала при решении задач;
- непонимания происходящих в задачах процессов;

незнания требуемой научной литературы и неумения работать с необходимым программным обеспечением;
неумения решать значительную часть поставленных задач.

7.5 Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся формируется из типовых контрольных заданий к экзамену и домашних заданий.

Примеры заданий, которые могут встретиться на экзамене или в домашнем задании:

1. Моделирование переговоров (*Negotiation Role-Play*)

Тема: *Заключение контракта на поставку оборудования*

Задача:

- Разделитесь на **две команды** (поставщик и заказчик).
- Подготовьте аргументы, используя фразы из урока
- Проведите переговоры (10–15 мин.), стараясь достичь соглашения.

Критерии

Умение использовать деловую

лексику (offers,

concessions,

Применение тактик

переговоров (win-win,

Четкость и убедительность речи

оценки:

bargaining)

BATNA)

2. Анализ бизнес-кейса (*Case Study Analysis*)

Тема: *Кросс-культурный конфликт в международной компании*

Задача:

- Прочитайте кейс
- Выявите **проблемы коммуникации** между сотрудниками из разных стран.
- Предложите **решение** на основе принципов делового общения.

Формат

Письменный отчет (1–2 стр.) или презентация (5–7 слайдов).

сдачи:

Критерии

Глубина

Использование профессиональной

Практичность рекомендаций

оценки:

анализа

лексики

8. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины

Литература

Обязательная литература

Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие : [16+] / А. В. Гуслякова ; Московский педагогический государственный университет. – Москва : Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2016. – 180 с. : ил. –

Режим доступа: по подписке. –
URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847> (дата обращения: 15.06.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0358-4. – Текст : электронный.
Azar B.S., Hagen S.A. Understanding and Using English Grammar: with Cd, (without Answer Key) Pearson Longman, USA, 2009

Дополнительная литература

Английский язык делового общения. Туризм и гостеприимство = Business English Communication. Tourism and Hospitality : учебное пособие / С. С. Хударганова, В. Ф. Чуркова, О. М. Павлютина [и др.]. – Минск : РИПО, 2021. – 400 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697146> (дата обращения: 15.06.2025). – Библиогр.: с. 389-393. – ISBN 978-985-7253-20-3. – Текст : электронный.

Шишкина, Т. С. Лингвистические особенности языка делового общения (английского) = Linguistic peculiarities of Business English : учебное пособие : [16+] / Т. С. Шишкина ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2017. – 133 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570897> (дата обращения: 15.06.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2627-7. – Текст : электронный.

9. Материально – техническое и информационное обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа – укомплектованы специализированной (учебной) мебелью, оборудованы компьютером, имеющим выход в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций и учебных фильмов, средствами звуковоспроизведения, экраном, маркерной доской с маркерами, тематическим набором слайдов, соответствующим рабочей программе дисциплины.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, а также для групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации – укомплектованы специализированной (учебной) мебелью, мультимедийным оборудованием, а также техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации, маркерной доской с маркерами.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – укомплектовано специализированной мебелью для хранения оборудования и техническими средствами для его обслуживания.

Необходимое программное обеспечение:

Операционная система: Windows 7, Windows 10

Офисные программы: Microsoft Office, Libre Office, Google Docs

Чтение PDF: Adobe Acrobat

Интернет-браузеры: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, Opera

Антивирусные программы: Kaspersky Endpoint Security

Программы переводчики: Google translate, Yandex translate

Архиваторы: 7-zip

10. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с Методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.