

Государственное образовательное учреждение дополнительного образования Тульской области  
«Центр дополнительного образования детей»

Программа рассмотрена на заседании  
методического совета  
ГООУ ДО ТО «ЦДОД»,  
протокол № 4  
от «12» октября 2021 г.

Утверждаю  
Директор ГООУ ДО ТО «ЦДОД»

Ю.В. Грошев  
приказ от «03» декабря 2021г. №249



**Дополнительная общеразвивающая программа  
«Английский язык для экономистов и финансистов-10»**

Направленность: социально-гуманитарная  
Возраст: 16-17лет  
Срок реализации: 24 недели  
Уровень реализации: стартовый

Составитель:  
Мидова В.О.,  
педагог дополнительного образования

2021 год

## **Пояснительная записка**

Дополнительная общеразвивающая программа «**Иностранный язык для экономистов и финансистов-10**» разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. №996-р;

-Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержден приказом Министра труда и социальной защиты Российской Федерации №316н от 08.09.2015;

-Национальный проекта «Образование», утвержденного президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 3 сентября 2018 г. № 10);

-Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

-Приказ Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

-Письма Министерства образования и науки РФ от 18.11.15 № 09-3242 о направлении «Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы)»;

- Письмо Минобрнауки РФ от 28.08.2015 № АК-2563/05 «О методических рекомендациях по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ»;

- Приказ Министерства Просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

-Постановление правительства Тульской области от 01.02.2019 N 39 "Об утверждении государственной программы Тульской области "Развитие образования Тульской области".

В последние годы все большее количество обучающихся осознают роль английского языка как мирового языка делового общения. Использование английского языка для делового общения предполагает наличие у участников коммуникации достаточного запаса знаний о культуре делового общения и культурных особенностях различных стран. Также процесс глобализации приводит к тому, что владение английским языком становится желательным, а иногда и необходимым условием принятия кандидата на работу. Рабочее владение английским языком предполагает не только знание профессиональной лексики, но и такие умения, как умение разговаривать по телефону на профессиональные темы, вести деловую корреспонденцию, владение различными функциональными стилями деловой переписки. Перечисленные выше знания и умения важны не только для предпрофессиональной подготовки обучающихся, но и для подготовки ребят к дальнейшей самостоятельной жизни в обществе.

**Новизна** заключается в том, что программа не дублирует содержание государственных стандартов по иностранным языкам, а содержит новые знания, представляющие профессиональный и познавательный интерес для обучающихся.

Программа стартового уровня ориентирована на метапредметные и личностные результаты образования, имеет творческий и продуктивный характер.

**Направленность программы** социально-гуманитарная, так как тематика и содержание данной программы имеют социальную и личностную значимость с точки зрения, как

индивидуального развития, так и подготовки конкурентоспособных кадров. Расширение деловых международных контактов, развитие предпринимательской деятельности, создание совместных предприятий обусловили возникновение потребности в приобретении навыков устной и письменной речи в сфере делового общения.

**Актуальность** данной программы обусловлена концепцией модернизации российского образования, предусматривающей создание системы специализированной подготовки предпрофильного обучения, ориентированной на индивидуализацию обучения и социализацию обучающихся.

Предъявляемая информация, её характер и объём соответствуют по степени сложности языковому и речевому опыту обучающихся, отвечают их интересам и потребностям, потенциальным возможностям и уровню интеллектуального развития. Грамматический материал программы включает в себя времена глаголов, согласование времен, пассивный залог, модальные глаголы, неличные формы глагола (инфинитив, причастие, герундий), употребление предлогов, косвенную речь и др. для обучающихся экономического профиля, а также для всех, желающих 16-17 лет овладеть основами устного и письменного делового общения на английском языке.

#### **Цели:**

Основная цель программы - сформировать целостное представление о предпринимательской деятельности, изучить сущность, принципы и задачи, тенденции предпринимательства в современной экономике, развить предпринимательские способности и научить использовать их в учебной, проектной и творческой деятельности.

#### **Задачи:**

- изучить основные принципы функционирования современных финансовых систем;
- освоить базовые навыки управления личными финансами;
- изучить понятия и сущности предпринимательской деятельности;
- проанализировать и оценить современные тренды в предпринимательстве;
- изучить принципы организации собственного дела;
- изучить основы бизнес-планирования;
- развить навыки креативного мышления и эмоционального интеллекта;
- освоить методы противодействия недобросовестным действиям участников финансовой системы.

#### **Планируемые результаты обучения**

По окончании обучения на программе обучающиеся должны:

#### **Знать:**

- основные экономические термины, основные понятия в области экономики;
- базовые принципы функционирования экономики в целом и различных экономических институтов;
- понятие предпринимательской деятельности;
- базовые предметные и межпредметные понятия в рамках курса;
- функции и признаки предпринимательской деятельности;
- направления инвестирования и способы сравнения экономических результатов;
- методы сравнения, анализа, синтеза, обобщения, классификации, установления аналогий и причинно-следственных связей, построения рассуждений, отнесения к известным понятиям;
- приёмы работы с экономической информацией, её осмысление;
- методы креативного мышления;
- содержание определенных экономических процессов;
- анализировать и составлять карту рисков по управлению бизнес-проектом;
- понятие налог и различные системы налогообложения, применяемые в предпринимательстве

#### **Уметь:**

- работать с нормативно-правовыми документами, регламентирующими предпринимательскую деятельность;

- пользоваться справочно-правовыми системами для поиска актуальной информации по законодательству в сфере предпринимательства;
- извлекать и анализировать информацию из таблиц, графиков, схем;
- анализировать, сравнивать, сопоставлять бизнес-процессы, протекающие в разных сферах деятельности компании;
- использовать методы креативного мышления в ситуациях, не предполагающих стандартное применение одного из них;
- правильно использовать экономические термины;
- использовать различные инструменты поиска, сбора, обработки, анализа, организации, передачи и интерпретации информации;
- осуществлять поиск информации в газетах, журналах, на интернет-сайтах;
- проводить простые финансовые расчёты;
- оценивать собственные экономические действия в роли предпринимателя, владельца бизнеса;
- различать субъекты малого, среднего и крупного бизнеса и знать их особенности;
- различать наиболее распространенные организационно-правовые формы предпринимательской деятельности;
- распознавать признаки недобросовестных действий со стороны участников финансовой системы.

#### **Владеть:**

- навыками личного финансового планирования;
- навыками составления бизнес-плана и разработки бизнес-проектов;
- навыками сотрудничества в различных игровых экономических ситуациях;
- логическими действиями сравнения, анализа, синтеза, обобщения, классификации, установления аналогий и причинно-следственных связей, построения рассуждений, отнесения к известным понятиям;
- навыками участия в обсуждении экономических трендов с учетом выбора возможностей ведения бизнеса;
- навыками нестандартного решения ситуаций;
- навыками участия в принятии решений об открытии своего дела;
- навыками делать необходимые выводы и давать обоснованные оценки экономических ситуаций;
- навыками коммуникации, презентации, умения вести диалог, переговоры, выстраивать отношения согласно стратегии win-win («выиграл-выиграл»);
- способностью четко, кратко и ясно доносить до слушателя важную информацию;
- навыками ярко презентовать свой бизнес-проект, заинтересовать слушателя, отвечать на вопросы;
- навыками работы в команде;
- основными методами противостояния действиям мошенников на финансовом рынке.

#### **Задачи:**

- создать банк информации деловой лексики и деловых писем;
- познакомить с особенностями оформления деловых писем на английском языке и научить оформлять деловые письма различного содержания и тематики в соответствии с деловым этикетом англоговорящих стран;
- научить читать и переводить различные деловые документы;
- научить говорить по телефону согласно ситуациям делового общения;
- научить пользоваться электронной почтой и отправлять электронное сообщение.

**Особенность** программы является совершенствование умений современного школьника анализировать огромное количество информации на английском языке, интерпретировать и адекватно реагировать на нее, что является признаком компетентностного образования, крайне актуального в изменяющейся социально-экономической реальности.

**Адресат программы.** Содержание программы рассчитано на подростков старшего школьного возраста, 16-17 лет. На обучение принимаются участники олимпиады и желающие заниматься. Оптимальное количество детей в группе –12-15 человек.

**Объем и срок освоения программы.** Программа рассчитана на 48 часов аудиторных занятий (по 2 часа в неделю). Срок реализации 24 недели. Режим занятий: 1 раз в неделю по 2 занятия. Продолжительность одного занятия составляет 30 минут.

**Форма обучения** – очная.

**Особенности организации образовательного процесса** – в объединении сформирована 1 группа обучающихся; состав группы постоянный, но может меняться в связи с выбытием и/или прибытием обучающихся.

### **ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ**

Данная программа обеспечивает формирование личностных, метапредметных и предметных результатов.

**Личностными результатами являются:**

- формирование у обучающихся мотивации к обучению и познанию;
- воспитание у старшеклассников готовности и способности к саморазвитию;
- формирование мотивации к изучению английского языка с целью самосовершенствования и дальнейшей самореализации на профессиональном фронте;
- создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения учащегося;
- формирование понимания значимости коллективной работы; развитие умения взаимодействовать с окружающими, т. е. быть ответственной единицей общего дела;
- развитие адекватного восприятия иной точки зрения, умения принимать критику и уважать чужое мнение.

**Метапредметными результатами являются:**

- развитие навыков логического изложения мысли, критического мышления, мотивации к познанию и творчеству;
- развитие навыков исследовательской работы при написании статей и писем, выполнении проектных работ;
- развитие навыка самооценки выполненной работы;
- формирование интеллектуально-творческого потенциала личности учащегося, его образовательной активности;
- развитие фонематического слуха и навыка восприятия иноязычной речи в реальных ситуациях делового общения;
- умение планировать свою деятельность, проектировать и прогнозировать.

**Предметными результатами являются:**

*Речевая компетенция*

- умение вести диалог (обмен информацией по телефону, общение вне офиса – в ресторане, на отдыхе);
- умение адекватно воспринимать и передавать слуховую и зрительную информацию;
- умение описывать компании и организации;
- умение вести деловые телефонные переговоры;
- умение рассказывать о своей работе и должностных обязанностях;
- умение проводить деловые встречи, совещания и презентации, составлять отчеты и доклады, обсуждать по-английски текущие проблемы;
- знание правил написания делового письма на английском языке.

*Языковая компетенция*

- умение осознанно пользоваться деловой (коммерческой) терминологией;
- умение излагать свои мысли и отношение к фактам, ситуациям и событиям, относящимся к деловой коммуникации (встречи, презентации, телефонные переговоры и др.);
- умение понимать общее содержание профессионально-ориентированных текстов.

*Социокультурная компетенция*

- знание национально-культурной специфики речевого поведения англичан и американцев в условиях различных деловых ситуаций;
- знание социокультурной специфики делопроизводства.

*Компенсаторная компетенция*

- совершенствование умения выходить из трудного положения в условиях дефицита языковых средств за счет переспроса и словарных замен.

**Учебно – тематический план  
1-го года обучения  
(стартовый уровень сложности)**

№	Раздел	Количество часов			Формы контроля
		Всего	Теория	Практика	
1.	Working life. Трудоустройство	6	3	3	Анкетирование.
2.	Work-life balance. Баланс между работой и личной жизнью	6	3	3	Педагогическое наблюдение
3.	Projects. Проекты	6	2	4	Педагогическое наблюдение
4.	Services&Systems. Услуги и системы	6	3	3	Педагогическое наблюдение
5.	Customers. Потребители	6	3	3	Педагогическое наблюдение
6.	Guests and visitors. Деловые поездки	6	3	3	Педагогическое наблюдение
7.	Working online. Дистанционная работа	6	3	3	Педагогическое наблюдение
8.	Finance. Финансы	6	2	4	Анкетирование.
9.	Итого	48	22	26	

**Содержание**

**Тема.** Working life. Трудоустройство.

Содержание к теме 3.1.: Describing work. Present Simple. Present Continuous. Networking. Описание особенностей работы. Простое настоящее и продолженное времена. Нетворкинг в предпринимательстве.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	6

**Тема** Work-life balance. Баланс между работой и личной жизнью.

Содержание к теме 3.2.: Corridor conversations. Exchanging contact details. Infinitives and Gerunds. Общение с коллегами. Обмен контактной информацией в бизнесе. Инфинитив и Герундий.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	6

**Тема** Projects. Проекты.

Содержание к теме 3.3.: Updating and delegating tasks. Present Perfect. Scenario planning. Постановка задач и делегирование. Настоящее завершённое время. Бизнес-планирование.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	4

**Тема** Services&Systems. Услуги и системы.

Содержание к теме 3.4.: Stack ranking. Explaining features and benefits. Comparative forms and modifiers.

Делопроизводство. Объяснение деталей, обсуждение выгод. Сравнительные формы.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	4

**Тема** Customers. Потребители.

Содержание к теме 3.5.: Customer service. Upside down management. Making and changing arrangements. Обслуживание клиентов. Косвенные принципы управления. Назначение и перенос деловых встреч.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	4

**Виды самостоятельной работы слушателей**

№ п/п	Вид СРС	Содержание	Форма	Трудоемкость, ч.
1.	Внеаудиторная	Подготовка к опросу	Устно	2

**Тема.** Guests and visitors. Деловые поездки.

Содержание к теме 3.6.: Business travel. Cultural expectations. Командировки. Межкультурное общение в бизнесе

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	4

**Виды самостоятельной работы слушателей**

№ п/п	Вид СРС	Содержание	Форма	Трудоемкость, ч.
1.	Внеаудиторная	Подготовка к опросу	Устно	1

**Тема** Working online. Дистанционная работа.

Содержание к теме 3.7.: Online security. Teleconferencing. Obligation, prohibition, permission. Кибербезопасность. Организация конференцсвязи. Долженствование, запрет, разрешение в английском.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	4

**Виды самостоятельной работы слушателей**

№ п/п	Вид СРС	Содержание	Форма	Трудоемкость, ч.
1.	Внеаудиторная	Подготовка к опросу	Устно	1

**Тема Finance. Финансы.**

Содержание к теме 3.8.: Money. Talking about the future. Presenting visual information. Investment opportunities.

Деньги. Средства выражения будущих действий. Визуальные средства презентации деловой информации. Инвестирование.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	6

**Виды самостоятельной работы слушателей**

№ п/п	Вид СРС	Содержание	Форма	Трудоемкость, ч.
1.	Внеаудиторная	Подготовка к опросу	Устно	2

**Тема Logistics. Логистика.**

Содержание к теме 3.9.: Supply chains. Placing and handling orders.

Цепочка поставок. Прием и обработка заказов.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	6

**Виды самостоятельной работы слушателей**

№ п/п	Вид СРС	Содержание	Форма	Трудоемкость, ч.
1.	Внеаудиторная	Подготовка к опросу	Устно	1

**Тема Facilities. Удобства и возможности.**

Содержание к теме 3.10.: Describing a place of work. The Hawthorne effect. Making recommendations. Рабочее место сотрудника. Хотторнский эффект. Выражение рекомендаций в английском языке.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	4

**Виды самостоятельной работы слушателей**

№ п/п	Вид СРС	Содержание	Форма	Трудоемкость, ч.
1.	Внеаудиторная	Подготовка к опросу	Устно	1

**Тема Принятие решений.**

Содержание к теме 3.11.: Decision-making. Negotiating. Conditionals. Способы принятия решений. Переговоры. Условные предложения.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	6



**Тема Innovations.** Инновации.

Содержание к теме 3.12.: Superlative forms. Presenting new ideas. Praising people. Превосходная форма сравнения прилагательных. Презентация новых идей. Поощрение.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	6

**Тема Breakdowns.** Ошибки в бизнесе.

Содержание к теме 3.13.: Breakdowns and faults. Discussing and solving problems. Разрешение деловых конфликтов. Обсуждение проблем и недопониманий.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	4

**Тема Processes.** Бизнес-процессы.

Содержание к теме 3.14.: Processes. Passive form. Dealing with questions. Describing a process. Процессы в бизнесе. Страдательные формы. Взаимодействие с вопросами. Описание процесса.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	6

**Тема Performance.** Производительность труда.

Содержание к теме 3.15.: Appraising performance. Setting objectives. Past Continuous and Past Perfect. Оценка производительности труда. Целеполагание. Прошедшее продолженной и совершенное времена.

**Перечень практических (семинарских) занятий**

№ п/п	Наименование практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.
1.	Групповые дискуссии	6

**Виды самостоятельной работы слушателей**

№ п/п	Вид СРС	Содержание	Форма	Трудоемкость, ч.
1.	Внеаудиторная	Подготовка к опросу	Устно	2

**Учебно-методическое и информационное обеспечение программы**

**Базовые учебники:**

1. Буров В.П., Морошкин В.А. Бизнес-планирование : учеб. пособие / В.А. Морошкин, В.П. Буров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 288 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945177>

2. Романова М.В. Бизнес-планирование : учеб. пособие / М.В. Романова. — М. : ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2018. — 240 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945954>

3. John Huges, Jon Naunton. Business Result / John Huges, Jon Naunton. – 2<sup>nd</sup> edition. – OUP. 2019. – 159 pp.

4. Финансовая грамотность : учебник / Ю. Р. Туманян, О. А. Ищенко-Падукова, А. Н. Козлов [и др] ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 212 с. - ISBN 978-5-9275-3558-

5. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1308447>.

**Основная литература**

1. **Бизнес-план фирмы. Теория и практика: учеб. пособие: [гриф УМО] / В. П. Буров, А. Л. Ломакин, В. А. Морозкин. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 191 с. – (Высшее образование. Бакалавриат).** – Электрон. -библ. система Znanium.com.

2. Горбунов В.Л. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: Научно-практическое пособие / Горбунов В. Л. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 248с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/924762>

3. Зверев, В. А. Как защититься от мошенничества на финансовом рынке: пособие по финансовой грамотности / В. А. Зверев, А. В. Зверева, Д. П. Никитина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2021. - 134 с. - ISBN 978-5-394-04100-6. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1232018>.

4. Имаева, Г. Р. Дети и финансы 2.0: Безопасность сбережений и расчетов: Учебно-методическое пособие Учебное пособие / Имаева Г., Антонян С. - Москва :НАФИ, 2017. - 72 с.: ISBN 978-5-9909956-0-4. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/953812>.

5. Комаров С., Абрамс Ронда. Бизнес-план на 100%: Стратегия и тактика эффективного бизнеса / Абрамс Р., Комаров С. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 486 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/773651>

6. Кузнецова М.О., Ряховская А.Н., Крюкова О.Г. Риск-менеджмент — основа устойчивости бизнеса : учеб. пособие /А. Н. Ряховская, О. Г. Крюкова, М. О. Кузнецова; под ред. О. Г. Крюковой. — М.: Магистр: ИНФРА-М, 2019. — 256с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019768>

7. Лапуста М.Г. Предпринимательство : учебник / М.Г. Лапуста. — Изд. испр. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 384 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://new.znanium.com>]. <http://znanium.com/catalog/product/1002467>

8. Мордвинкин А.Н. Кредитование малого бизнеса : практ. пособие / А.Н. Мордвинкин. — 2-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 318 с. —Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1012384>.

9. Основы предпринимательства: Учебное пособие / Ананьева Н.В. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 128 с.: ISBN 978-5-7638-3460-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967635>.

10. Основы предпринимательства: Учебно-методическое пособие к семинарским занятиям - М.:Эк. ф-т МГУ, 2016. - 168 с.: ISBN 978-5-906783-31-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967686>.

11. Слепов, В. А. Персональные финансы : учебник / под ред. проф. В. А. Слепова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2019. — 240 с. - ISBN 978-5-9776-0498-7. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1012867>.

12. Экономика и организация малого и среднего бизнеса: Учебное пособие / Н.М.Филимонова, Н.В.Моргунова, Е.С.Ловкова - 2-е изд., доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. Текст: электронный. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462572>

#### **Дополнительная литература**

1. Бронникова Т.С. Разработка бизнес-плана проекта : учеб. пособие / Т.С. Бронникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 215 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1001318>.

2. Механизм формирования финансового потенциала малого бизнеса / Морозко Н.И. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016

3. Guide to Management. Руководство по управлению. Учебное пособие / Мидова В.О., Минасян Е. Т., Данько О.А. – М.: РЭУ им. Г. В. Плеханова, 2019 – 58с.

#### **Периодические издания.**

1. Журналы: «Маркетинг», «Секрет фирмы», «Компания».
2. Периодические издания «РБК», «Ведомости».

#### **Рекомендуемые Интернет-ресурсы**

1. <http://opora.ru/> - Опора России, Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства
2. <http://smb.gov.ru/>- портал малого и среднего предпринимательства, Министерство экономического развития РФ
3. <http://mbm.allmedia.ru/> - Информационный портал «Малый бизнес Москвы».
4. Fincult.info — информационно-просветительский ресурс Центрального Банка Российской Федерации. (<https://fincult.info/>)
5. Vashifinancy.ru - Проект «Содействие повышению уровня финансовой грамотности населения и развитию финансового образования в Российской Федерации». (<https://vashifinancy.ru/>)
6. Исследовательская компания ACNielsen (<http://www.nielsen.com>)
7. Web-ресурсы Американской Маркетинговой Ассоциации ([http://www/marketingpower.com](http://www.marketingpower.com))
8. Web-сайт Российской Ассоциации Маркетинга (<http://www.ram.ru>)
9. Гильдия маркетологов ([www.marketologi.ru](http://www.marketologi.ru))
10. consultant.ru -нормативно-правовой ресурс (<http://www.consultant.ru/>)
11. [www.myenglishlab.com](http://www.myenglishlab.com) – интерактивная программа для дополнительной самостоятельной работы студентов
12. [www.bbc.co.uk](http://www.bbc.co.uk) - электронные ресурсы веб-сайта BBC
13. [www.ted.com](http://www.ted.com) - электронные ресурсы по онлайн-трансляции бизнес-сюжетов

#### **Материально-техническое обеспечение программы**

Аудитории, оборудованные техническими мультимедийными средствами, в том числе аудиовизуальными, компьютерными и телекоммуникационными средствами, интерактивными досками, платформа для дистанционного обучения - Zoom.

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

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы	Номера тем
1	Методы количественного сбора информации помощью пакетов прикладных программ EXCEL и ACCESS	№ 3.1, 4.4.
2	Составление бизнес-презентаций с помощью программы POWER POINT	№ 3.4, 4.1

### **3.ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

**Форма текущего контроля:** устный опрос

**Форма промежуточной аттестации:** не предусмотрено

**Форма итоговой аттестации:** не предусмотрено

Перечень вопросов к устному опросу представлен в Приложении 1.

#### **Приложение 1**

##### **Вопросы для устного контроля:**

##### **Дисциплина. Иностранный язык**

1. Где можно вероятнее всего найти работу? (Where is the best place to look for a job?)
2. Назовите умения и навыки, необходимые при поиске хорошо-оплачиваемой работы. (Give the necessary skills and abilities when looking for a well-paid job).

3. Почему работодатели должны заботиться о балансе работы и личной жизни своих сотрудников? (Why should employers care about their employees' work-life balance?)
4. Как лучше всего сбалансировать работу и личную жизнь? (What are the best ways to balance work and life?).
5. Что делает бизнес-проект успешным? (What makes a business project successful?).
6. Как часто Вы пользуетесь приложениями? Каковы основные преимущества приложений?  
Какие приложения Вы считаете самыми полезными в бизнесе? (How often do you use apps? What are the main benefits of apps? Which apps do you find the most useful in business?).
7. Насколько важна лояльность потребителей? Почему потребитель всегда прав? (How important is customer loyalty? Why the consumer is always right?).
8. В чем преимущества и недостатки командировок? Что нужно знать о культурных различиях при поездке за границу? (What are the advantages and disadvantages of business trips? What do you need to know about the cultural differences when travelling abroad?).
9. Назовите преимущества и недостатки удаленной работы. Как компании могут защитить свой онлайн бизнес от хакерских атак? (Give the benefits and drawbacks of telecommuting. How companies can protect their online businesses from hacker attacks?).
10. Что такое коллективное финансирование? Назовите все за и против этой идеи как метода инвестиции? (What is crowdfunding? Give all pros and cons of this idea as an investment?).
11. Что нужно учитывать, когда предприятия импортируют и экспортируют товары из разных стран мира? Какие основные этапы импорта и экспорта товаров? (When businesses import products from different countries around the world, what do they have to consider? What are the main stages of import and export of goods?).
12. Что Вы знаете об офисах Google? Какие возможности есть у этой компании? (What do you know about Google's offices? What kind of facilities does this company have?)
13. Как правила техники безопасности защищают сотрудников компаний? Приведите примеры. (How do health and safety rules protect company employees? Give examples).
14. На что необходимо обратить внимание при принятии решения? (What things are necessary to pay attention to when making a decision?).
15. Что такое инновации? Почему бизнесу важно быть инновационным? (What is innovation? Why is it important for businesses to be innovative?)
16. Какие ошибки могут возникнуть в бизнесе и как их избежать? (What breakdowns and faults can occur in business and how to avoid them?).
17. Какие бывают виды бизнес-процессов? (What are the types of business processes?).
18. Какими характеристиками обладает бизнес-процесс? (What are the characteristics of the business process?).
19. Как компании оценивают производительность своих сотрудников? Приведите примеры. (How do companies assess their employee performance? Give examples.)
20. В чем заключается схема признания сотрудников? Кто рекомендует или номинирует сотрудников к поощрению? (What is the employee recognition scheme? Who recommends or nominates employees for rewards?).