



Основная профессиональная образовательная программа  
41.03.05 Международные отношения  
(Мировые политические процессы)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Центр русистики и международного образования

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

  
(подпись)

И. А. Буданова

« 1 » сентября 20 13 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Основы делового общения на иностранном языке

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| Уровень высшего образования:                           | бакалавриат                      |
| Квалификация выпускника:                               | бакалавр                         |
| Направление подготовки:                                | 41.03.05 Международные отношения |
| Направленность (профиль)<br>образовательной программы: | Мировые политические процессы    |

Иваново



Основная профессиональная образовательная программа  
41.03.05 Международные отношения  
(Мировые политические процессы)

---

### 1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Основы делового общения на иностранном языке» помогает подготовить учащихся к овладению и последующему совершенствованию навыков устной речи в ситуациях профессионального общения на иностранном (русском) языке. Изучение основ делового иностранного языка направлено на дальнейшее развитие и совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции в единстве всех ее составляющих (речевой, языковой, социокультурной), что обеспечивает использование иностранного языка как средства профильной адаптации и профессиональной деятельности будущих бакалавров в соответствии с номенклатурой направления подготовки, а также осуществление практической подготовки обучающихся посредством выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Основными целями курса являются:

- 1) повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- 2) овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях, профессиональной и исследовательской деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования;
- 3) повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- 4) развитие когнитивных и исследовательских умений;
- 5) развитие информационной культуры;
- 6) расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- 7) воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

### 2. Место дисциплины в структуре ОП

Курс «Основы делового общения на иностранном языке» строится на междисциплинарной интегративной основе. Обучение направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенции. Концептуальная база и содержание курса обеспечивают достижение адекватного профессионального уровня бакалавра в русле выбранного профиля подготовки на основе компетентностного подхода.

Данная учебная дисциплина входит в часть ОП, которая формируется участниками образовательных отношений, и является факультативом.

Курс строится на основании знаний, полученных в ходе освоения программы дисциплины «Иностранный язык» на предыдущей ступени обучения по избранной программе бакалавриата, а также является дополнением к программе дисциплины «Профессиональный иностранный язык». Курс читается на русском языке и предполагает начальное владение РКИ языком на уровне не ниже B1 по Европейской шкале уровней владения РКИ.

Для освоения данной дисциплины обучающийся должен:

#### **Знать:**

- значения достаточно большого количества лексических единиц, связанных с профессиональной тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями



Основная профессиональная образовательная программа  
41.03.05 Международные отношения  
(Мировые политические процессы)

---

общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны/стран изучаемого языка;

- значение изученных грамматических явлений, в частности тех, с которыми студент ознакомился в ходе курса «Иностранный (русский) язык», а также грамматики в расширенном объеме (видовременные, неличные и неопределенно-личные формы глагола, формы условного наклонения, косвенная речь / косвенный вопрос, побуждение и др.);

- страноведческую информацию из аутентичных источников: сведения о стране/странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;

**Уметь:**

***говорение***

- вести лексически и грамматически верно оформленный диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики), фонетически и интонационно правильно оформлять речевое высказывание (см. курс «Иностранный (русский) язык»); беседовать на достаточно широкий круг общих тем, а также профессиональных; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;

- рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка;

***аудирование***

- полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного, а также профессионального общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (разные жанры), публицистических (интервью, репортаж, речь), соответствующих тематике данной ступени обучения;

***чтение***

- читать и анализировать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические – используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;

***письменная речь***

- писать большой круг документов (эссе, письмо, и т.д.);

**Иметь навыки:**

- общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире;

- получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе через Интернет), необходимых в образовательных и самообразовательных целях.

**3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

**3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина**

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальные (УК):

**УК-4:** способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).



Основная профессиональная образовательная программа  
41.03.05 Международные отношения  
(Мировые политические процессы)

### 3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

Систему норм иностранного языка (УК-4.1).

Правила логически и грамматически верного построения устной и письменной речи на иностранном языке (УК-4.1).

**Уметь:**

Грамотно строить коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами (УК-4.2).

Свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном языке (УК-4.4).

Выполнять перевод текстов с иностранного на государственный язык, а также с государственного на иностранный язык (УК-4.5).

**Иметь практический опыт/Иметь навыки:**

Использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке (УК-4.3).

### 4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 1 зачетную единицу (36 академических часов), (указывается при наличии) в т.ч.:

практическая подготовка (ПП) – 32 академических часов в очной форме (4 академических часа в заочной форме).

#### 4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа.

Объем иной контактной работы и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине указан в учебном плане образовательной программы.

| № п/п | Разделы (темы) дисциплины  | Семестр | Виды занятий, их объем (в ак. часах, по очной форме обучения) |                           | Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения)                              |
|-------|--|---------|---|---------------------------|---|
|       |  |         | Занятия лекционного типа                                      | Занятия семинарского типа | Формы промежуточной аттестации  |
| 1.    | Особенности официально-делового стиля речи в современном русском языке | 6       | 4   | 4 практ. занятие (ПП)     | Лексическая контрольная работа.<br>Устное подготовленное сообщение на заданную тему/проект. |
| 2.    | Деловая письменная речь  | 6       | 4   | 4 практ. занятие (ПП)     | Собеседование;<br>Эссе;<br>Составление глоссария;<br>Презентации                            |
| 3     | Деловое устное общение   | 6       | 4   | 4 практ.                  | Собеседование;  |



Основная профессиональная образовательная программа  
41.03.05 Международные отношения  
(Мировые политические процессы)

|                      |                               |   |    |                             |  |
|----------------------|-------------------------------|---|----|-----------------------------|--|
|                      |                               |   |    | занятия<br>(ПП)             | Эссе;<br>Составление глоссария;<br>Презентации                   |
| 4                    | Практика деловой коммуникации | 6 | 4  | 4 практ.<br>занятия<br>(ПП) | Собеседование;<br>Эссе;<br>Составление глоссария;<br>Презентации |
| Итого за семестр:    |                               |   | 16 | 16                          | Зачет  |
| Итого по дисциплине: |                               |   | 16 | 16                          | Зачёт  |

#### 4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

##### Раздел 1. Особенности официально-делового стиля речи

###### Тема 1.1. Общие сведения об официально-деловом стиле речи.

1. Деловой русский язык, деловая речь, деловое общение.
2. История развития деловой письменности.
3. Лингвокультурологические особенности делового общения.
4. Экстралингвистические особенности.
5. Жанровые и видовые разновидности делового общения.

###### Тема 1.2. Лингвистические нормы официально-делового стиля речи

1. Текстовые нормы делового стиля
2. Языковые нормы делового стиля
  - 1) Лексические нормы
  - 2) Грамматические нормы
  - 3) Синтаксические нормы

##### Раздел 2. Деловая письменная речь

###### Тема 2.1. Деловое письмо

1. Документ: определение, структура, сферы применения
2. Требования к оформлению реквизитов документов

###### Тема 2.2 Деловые письма

1. Структура делового письма
2. Организационно-распорядительные документы
3. Информационно-справочные документы
4. Частные деловые бумаги

##### Раздел 3. Деловое устное общение

###### Тема 3.1. Речевой этикет как часть делового этикета

1. Этикет и протокол.
2. Правила делового этикета
3. Формулы речевого этикета.

###### Тема 3.2. Речевой тренинг.

1. Знакомство
2. Приветствие и прощание
3. Поздравление, благодарность
4. Извинение
5. Просьба, совет

###### Речевой этикет в протоколе телефонных переговоров

###### Тема 3.3. Деловые переговоры



Основная профессиональная образовательная программа  
41.03.05 Международные отношения  
(Мировые политические процессы)

---

1. Деловые переговоры: общая характеристика
2. Деловое совещание в коллективе сотрудников
3. Двусторонние деловые переговоры
4. Презентация
5. Интервью

**Раздел 4. Практика деловой коммуникации**

Выступления. Реферативная и творческая работа. Обсуждение деловых выступлений и письменных работ. Деловые игры, тренинги.

Предусмотренные программой темы практических занятий не столько являются направлениями для формирования понятийного аппарата по данной дисциплине, сколько служат основой для развития навыков и умений речевой деятельности и расширения терминологической базы в области деловой иноязычной коммуникации в ее устной и письменной формах.

**5. Образовательные технологии**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технологии смешанного обучения
- технология учебной дискуссии
- игровые технологии
- кейс-технологии, технология моделирования конкретной ситуации общения
- проектная технология

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: технологии смешанного обучения.

**6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа студентов охватывает все разделы и темы курса, организуется в виде домашних заданий к каждому практическому занятию и проверяется преподавателем в устной или письменной форме на каждом практическом занятии.

Ряд заданий требует тщательную работу с толковым словарем русского языка, подготовку творческих заданий и проектов. Самостоятельная работа предполагает работу в сети Интернет, работу с аутентичными источниками (газеты, сайты).

**7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**Промежуточный контроль:** 1) контроль над посещаемостью занятий, выступление сообщениями, участие в интерактивных формах занятий, проведение фронтальный опросов, а также написания проверочных и контрольных работ;

2) зачёт (6 семестр):

Составление диалога по заданной ситуации бизнес-общения (моделирование конкретной ситуации общения в устной форме).

Типовой вариант зачётного задания, а также подробные критерии его оценивания представлены в Фонде оценочных средств (Приложение 2).

*Оценка «Зачтено» выставляется при условии получения студентом положительной оценки за задания зачёта.*



## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **Основная литература:**

1. Лыткина, О. И. Практическая стилистика русского языка : учебное пособие : [16+] / О. И. Лыткина, Л. В. Селезнева, Е. Ю. Скороходова. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 208 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69158> (дата обращения: 27.01.2021). – ISBN 978-5-9765-0821-7. – Текст : электронный.

2. Маркова, В. А. Русский язык в офисе : учебное пособие : [16+] / В. А. Маркова. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 162 с. : табл. – (Русский язык как иностранный). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611175> (дата обращения: 27.01.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-4229-7. – Текст : электронный.

### **Дополнительная литература:**

1. Круглова, С. А. Деловая коммуникация : учебное пособие : [16+] / С. А. Круглова, И. В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 88 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618860> (дата обращения: 27.01.2022). – ISBN 978-5-4499-2612-8. – DOI 10.23681/618860. – Текст : электронный.

2. Кумбашева, Ю. А. Человек в современном мире : учебное пособие : [16+] / Ю. А. Кумбашева. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 197 с. – (Русский язык как иностранный). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83373> (дата обращения: 27.01.2022). – ISBN 978-5-89349-980-3. – Текст : электронный.

3. Стрельчук, Е. Н. Русский язык и культура речи в иностранной аудитории: теория и практика : учебное пособие для иностранных студентов-нефилологов : [16+] / Е. Н. Стрельчук. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 128 с. : ил. – (Русский язык как иностранный). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57582> (дата обращения: 27.01.2022). – Библиогр.: с. 114. – ISBN 978-5-9765-1008-1. – Текст : электронный.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет»

<https://uni.ivanovo.ac.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru);

<http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/ebs-universitetskaya-biblioteka>

Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/elibnew>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и(или) LibreOffice, интернет-браузер Microsoft Edge и(или) Yandex Browser.

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления



Основная профессиональная образовательная программа  
41.03.05 Международные отношения  
(Мировые политические процессы)

---

учебной информации большой аудитории;

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: демонстрационное оборудование (демонстрационные устройства); электронные пособия (презентации, электронные словари и справочники), аудио-визуальные пособия (аудиозаписи, видеоматериалы), печатные пособия (таблицы, плакаты, стенды, портреты, схемы и т.п.).





Основная профессиональная образовательная программа  
41.03.05 Международные отношения  
(Мировые политические процессы)

---

**Автор рабочей программы дисциплины:** доцент Центра русистики и международного образования, кандидат филологических наук, доцент Канафиев Р.Н.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры ВИ и МО  
«28» августа 2023 г., протокол № 15

Программа обновлена  
протокол заседания Центра русистики  
и международного образования № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Согласовано:  
Руководитель ОП \_\_\_\_\_  
(подпись)

Программа обновлена  
протокол заседания Центра русистики  
и международного образования № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Согласовано:  
Руководитель ОП \_\_\_\_\_  
(подпись)

Программа обновлена  
протокол заседания Центра русистики  
и международного образования № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Согласовано:  
Руководитель ОП \_\_\_\_\_  
(подпись)