

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО:
Декан
И.В. Тубалова

Рабочая программа дисциплины

Русский язык в экономике и бизнесе

по направлению подготовки

45.04.01 Филология

Направленность (профиль) подготовки:
Русский язык как иностранный

Форма обучения
Очная

Квалификация
Магистр

Год приема
2025

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
М.М. Угрюмова

Председатель УМК
Ю.А. Тихомирова

Томск – 2025

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-3 Способен владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов.

ПК-3 Способность моделировать содержание образования и реализовывать образовательный процесс в предметной области в соответствии с уровнем развития современной науки.

ПК-4 Владение навыками подготовки учебно-методических материалов по дисциплинам предметной области.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК-3.1 Демонстрирует углубленные знания в избранной конкретной области филологии и владение характерным для нее спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов.

ИПК-3.2 Владеет навыками реализации предметного содержания и его адаптации в соответствии с особенностями обучающихся.

ИПК-4.1 Способен создавать учебно-методический продукт в соответствии с дидактическими задачами, методологическими и методическими подходами.

2. Задачи освоения дисциплины

- освоить аппарат лингвистических и методических понятий, связанных с преподаванием русского языка как иностранного в сфере экономики и бизнеса;
- научиться применять понятийный аппарат для анализа и решения практических задач профессиональной деятельности, связанных с устной и письменной деловой коммуникацией;
- освоить методы отбора и адаптации учебного материала для занятий с иностранными слушателями в экономической и бизнес-сфере;
- научиться использовать основные методические инструменты и приемы для обучения русскому языку как иностранному в профессиональном контексте экономики и бизнеса.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Четвертый семестр, экзамен

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Методика обучения русскому языку как иностранному», «Русский язык как инструмент успешной коммуникации», «Обучение языку специальности».

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов, из которых:

-лекции: 6 ч.

-практические занятия: 12 ч.

- практическая подготовка: 12 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

1. Введение. Русский язык в бизнес-коммуникацию.

Тема 2. Устная деловая коммуникация и ее особенности: стилевой статус, основные черты. Монологическая и диалогическая деловая речь. Требования к устной речевой коммуникации в деловой среде.

Тема 3. Языковые нормы устного делового общения: фонетические, лексические, грамматические.

Тема 4. Устные формы делового общения: деловая беседа, совещание, собеседование, деловые переговоры, деловая презентация. Деловой разговор по телефону.

Тема 5. Письменная деловая речь и ее особенности: интернациональные и специфические черты русской письменной официально-деловой речи. Языковые особенности оформления документов. Унификация языка деловых бумаг.

Тема 6. Языковые формулы официальных документов. Государственный стандарт оформления документов.

Тема 7. Языковые нормы письменного делового общения: лексические, морфологические, синтаксические нормы. Особенности оформления документов.

Тема 8. Основные виды документов. Структура и содержание служебных документов. Деловые письма, резюме. Интернет-общение. Лингвистические особенности

Тема 9. Работа с текстами и статьями на занятиях по деловому общению Аудио- и видеотексты на занятиях по деловому общению. Онлайн-инструменты на занятиях по деловому общению

Тема 10. Аналитический обзор учебных пособий по деловому общению в сфере экономики и бизнеса

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения тестов, контрольных работ, выполнения домашних заданий и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Оценочные материалы текущего контроля размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Экзамен в четвертом семестре проводится в форме защиты итоговой работы: фрагмента занятия по деловому общению в сфере экономики и бизнеса.
Продолжительность экзамена 1,5 часа.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

11. Учебно-методическое обеспечение

- а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://lms.tsu.ru/course/view.php?id=7838>
- б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.
- в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.
- г) Методические указания обучающимся по освоению дисциплины/.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

- а) основная литература:
 - Барышева А. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / Российский государственный аграрный университет – МСХА им. К.А. Тимирязева. – Москва : Издательский дом «Альфа-М», 2013. – 256 с.
 - Буре Н. А. Основы русской деловой речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Буре Н. А., Волкова Л. Б., Лазуренко Е. Ю., Лужковская М. Ф.– Санкт-Петербург: Златоуст, 2015. – 448 с.
 - Железнякова Е.А., Бойчиук Г.В. Использование информационнокоммуникативных технологий при обучении деловой письменной речи на занятиях по русскому языку как иностранному // Исследования языка и современное гуманитарное знание. – СПб., 2020. – Т. 2, № 1. – С. 18–25.
 - Журавлева Л.С. Русский язык профессионального общения: модуль «Бизнес»: базовый уровень. Типовой тест. – М.: Рус. яз. Курсы, 2007. – 67 с.
 - Русский язык профессионального общения: модуль «Бизнес»: базовый уровень: лингводидактическое описание целей и содержания обучения / [Л. С. Журавлева, М. М. Калиновская, Л. П. Клобукова и др.]. – Москва: Русский язык. Курсы, 2007. – 54 с.
 - Тестовый практикум по русскому языку делового общения. Бизнес. Коммерция. Внешнеторговая деятельность: базовый сертификационный уровень / [Н.П. Исаев и др.; отв. ред. Л.С. Журавлёва]. – 3-е изд., стер. – М.: Рус. яз. Курсы, 2010. - 311 с.
 - Прощенкова Н.В. Культура делового общения. 2-е изд., доп. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2015. – 192 с.
- б) дополнительная литература:
 - Акишина Т. Е., Скорикова Т. П. Деловые контакты: бизнес-курс по русскому языку. –М.: Русский язык. Курсы. 2013. – 376 с.
 - Базванова Т.Н., Орлова Т.К. Бизнес-корреспонденция: пособие по обучению деловому письму для изучающих русский язык как иностранный – М.: Рус. яз. Курсы, 2009 . – 151 с.
 - Балыхина, Т. М. Русский язык для бизнесменов: учебное пособие / Т. М. Балыхина, С. И. Ельникова. – М.: Дрофа, 2012. – 176 с.
 - Горбенко В. Д. Будем партнерами!: учебное пособие для иностранных учащихся на основе аутентичных видеосюжетов бизнес-тематики : [уровень В1] / В. Д. Горбенко. – Москва: Русский язык. Курсы, 2014. – 94 с.: ил.
 - Иванова А. Ю. Русский язык в деловой документации: Учебник и практикум для вузов / Иванова А. Ю. – Москва: Юрайт, 2022. – 187 с.

- Козлова Т. В., Курлова И. В., Кульгавчук М. В. Начальный курс русского языка для делового общения. Книга 1-2. 2-е изд. – М.: Русский язык. Курсы, 2011. – 424 с.
- Козлова Т.В., Курлова И.В., Кульгавчук М.В. Начальный курс русского языка для делового общения (с комментариями на английском языке), часть I, II, III – М.: Русский язык. Курсы, 2007. – 192 с.
- Константинова Л.А., Юрманова С.А. Деловой русский язык: Учебное пособие по русскому языку для иностранных студентов продвинутого этапа обучения. – Тула: Изд-во ТулГУ, 2010. – 83 с.
- Котане Л. В. Русский язык для делового общения. Учебное пособие: базовый курс изучения делового русского языка как иностранного. – СПб.: Златоуст, 2014. – 180 с.
- Лебедев В.К., Петухова Е.Н. Деловая поездка в Россию. Учебное пособие по русскому языку для иностранных учащихся. – 2-е изд.: – Спб, 2002 г. – 120 стр.
- Марьева М. Русский язык в деловой документации: Учебник / Владимирский государственный университет им. А.Г. и Н.Г. Столетовых, ф-л Муромский институт. – Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. – 323 с.
- Пухаева, Л.С., Ольхова Л.Н., Степанов Л.С. Русский язык в мире экономики: [книга для чтения] – СПБ., 2002 . – 114 с.
- Русский язык делового общения: учебно-методическое пособие / сост. В.И. Кабыш, Н.В. Шведова. – Курган: Изд-во Курганского гос. ун-та, 2014. – 120 с.

в) ресурсы сети Интернет:

- открытые онлайн-курсы ([Онлайн-курс «Основы успешного делового общения»](#)) – Журнал «Эксперт» - <http://www.expert.ru>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - www.gsk.ru
- Официальный сайт Всемирного банка - www.worldbank.org – Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система.
<http://www.consultant.ru>

13. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: – Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии: Яндекс диск.

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Справочная служба русского языка www.rusyaz.ru
- Электронная лингвистическая библиотека www.superlinguist.com
- База зарубежных научных журналов <https://www.sciencedirect.com/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

15. Информация о разработчиках

Дубцова Людмила Андреевна, доцент кафедры русского языка как иностранного