

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

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:

Декан филологического факультета
проф. И.В. Тубалова

« 31 » августа 2022 г.



Рабочая программа дисциплины

РУССКИЙ ЯЗЫК В ЭКОНОМИКЕ И БИЗНЕСЕ

по направлению подготовки

45.04.01 «Филология»,

профиль подготовки

«Русский язык как иностранный»

Форма обучения

Очная

Квалификация

Магистр

Год приема

2022

Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.03.02

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

 М.М. Угрюмова

Председатель УМК

 Ю. А. Тихомирова

Томск – 2022

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

- ОПК-3 - способность 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:

- сформировать представление об особенностях преподавания русского языка как иностранного в сфере экономики и бизнеса: систематизировать представления об особенностях устной и письменной деловой коммуникации;
- познакомить с основными принципами отбора учебного материала для занятий в иностранной аудитории;
- дать общее представление о методике обучения русскому языку как иностранному в сфере экономики и бизнеса;
- познакомить с основными инструментами, применяемыми при работе по данной дисциплине.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

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

Семестр 4, экзамен

5. Входные требования для освоения дисциплины

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 (модуля)

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 (модуля), структурированное по темам

Тема 1. Введение. Цели и задачи, объект и предмет исследования, методы исследования. Роль и место русского языка в бизнес-коммуникации.

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

Тема 3. Устные формы делового общения: деловая беседа, совещание, собеседование, деловые переговоры, деловая презентация. Деловой разговор по телефону.

Тема 4. Письменная деловая речь и ее особенности: интернациональные и специфические черты русской письменной официально-деловой речи. Языковые особенности оформления документов. Унификация языка деловых бумаг. Языковые формулы официальных документов. Государственный стандарт оформления документов. Языковые нормы письменного делового общения: лексические, морфологические, синтаксические нормы.

Тема 5. Особенности оформления документов. Основные виды документов. Структура и содержание служебных документов. Деловые письма, резюме. Интернет-общение. Лингвистические особенности рекламных текстов.

Тема 6. Работа с текстами и статьями на занятиях по деловому общению. Аудио- и видеотексты на занятиях по деловому общению.

Тема 5. Онлайн-инструменты на занятиях по деловому общению.

Тема 6. 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, проверки домашних заданий, результатам опроса по лекционному и практическому материалу курса и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Экзамен во втором семестре представляет собой итоговую письменную работу с публичным представлением её результатов и защитой. Итоговая работа включает создание элементов сценария урока/фрагмента урока по деловому общению в сфере экономики и бизнеса. Фрагмент занятия должен содержать следующие элементы: теоретическое осмысление заявленной тем, урок / фрагмент урока: тема урока, цель урока, наглядные средства, система упражнений и заданий, методический комментарий к каждому заданию, приложение (если необходимо).

Итоговая работа проверяет ИОПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-4.1

Результаты экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Текущий контроль по дисциплине влияет на промежуточную аттестацию. Оценка «отлично» ставится при выполнении всех заданий текущего контроля, успешной защите итоговой работы, включающей полное представление теоретического осмысления вопроса в рамках выбранной темы и создании методически корректного сценария урока, использовании методически обоснованных приемов, демонстрирующих владение методикой преподавания РКИ, полных и исчерпывающих ответах на дополнительные вопросы экзаменатора и присутствующих на защите.

Оценка «хорошо» ставится при выполнении всех заданий текущего контроля (допускается невыполнение одного задания), успешной защите итоговой работы, включающей представление теоретического осмысления вопроса в рамках выбранной темы на достаточно высоком уровне и создании методически корректного сценария урока, использовании методически обоснованных приемов, демонстрирующих владение методикой преподавания РКИ, допускаются неточности или погрешности в ответе на дополнительные вопросы экзаменатора и присутствующих на защите.

Оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении не менее 50% заданий текущего контроля, защите итоговой работы, включающей представление теоретического осмысления вопроса в рамках выбранной темы на высоком уровне, допускается неполнота в освещении теоретических оснований исследования. При создании сценария урока допускается использование 1-2 методически некорректных приемов, допускаются неточности или погрешности в ответе на дополнительные вопросы экзаменатора и присутствующих на защите.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при выполнении менее 50% заданий текущего контроля (или их невыполнении), при отсутствии итоговой работы или её выполнении на низком теоретико-методическом уровне.

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.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 по организации самостоятельной работы студентов.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

1. 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.
2. 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.
3. Железнякова Е.А., Бойчиук Г.В. Использование информационно-коммуникативных 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.
4. Журавлева Л.С. Русский язык профессионального общения: модуль «Бизнес»: базовый уровень. Типовой тест. – М.: Рус. яз. Курсы, 2007. – 67 с.
5. 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.
6. 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.
7. Проценкова Н.В. Культура делового общения. 2-е изд., доп. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2015. – 192 с.

б) дополнительная литература:

1. Акишина Т. Е., Скорикова Т. П. Деловые контакты: бизнес-курс по русскому языку. – М.: Русский язык. Курсы. 2013. – 376 с.

2. 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.
3. Балыхина, Т. М. Русский язык для бизнесменов: учебное пособие / Т. М. Балыхина, С. И. Ельникова. – М.: Дрофа, 2012. – 176 с.
4. 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.
5. Иванова А. Ю. Русский язык в деловой документации: Учебник и практикум для вузов / Иванова А. Ю. – Москва: Юрайт, 2022. – 187 с.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Котане Л. В. Русский язык для делового общения. Учебное пособие: базовый курс изучения делового русского языка как иностранного. – СПб.: Златоуст, 2014. – 180 с.
10. 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.
11. 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.
12. Пухаева, Л.С., Ольхова Л.Н., Степанов Л.С. Русский язык в мире экономики: [книга для чтения] – СПб., 2002 . – 114 с.
13. 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:

1. 
2. Словари и энциклопедии на Академике <http://dic.academic.ru/>
3. Портал Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина «Образование на русском». URL: <https://pushkininstitute.ru>
4. Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ. URL: <http://www.lib.tsu.ru/>
5. Youtube-канал издательства «Златоуст». URL: <https://www.youtube.com/user/ZlatoustRussian>

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 (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

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/>
– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

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.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

15. Информация о разработчиках

Дубцова Людмила Андреевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка как иностранного ТГУ