

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1164554	Язык делового общения

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
<b>Образовательная программа</b> 1. Перевод в цифровой среде	<b>Код ОП</b> 1. 45.03.02/33.04
<b>Направление подготовки</b> 1. Лингвистика	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 45.03.02

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Голомидова Марина Васильевна	доктор филологических наук, профессор	Профессор	иностраннных языков

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ **Язык делового общения**

## 1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль «Язык делового общения» ориентирован на повышение уровня практического владения иностранным языком в сфере деловой коммуникации, на развитие иноязычной коммуникативной компетенции в сфере управления и бизнеса, на совершенствование навыков владения иностранным языком для эффективной коммуникации и плодотворной профессиональной деятельности в международном пространстве, на создание устойчивых компетенций и навыков профессионально-ориентированной иноязычной устной и письменной речи, чтению литературы в деловой, экономической и бизнес сферах, грамотному составлению документации на иностранном языке.

## 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Язык делового общения	3
ИТОГО по модулю:		3

## 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

## 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Язык делового общения	ПК-2 - Обеспечение межъязыкового взаимодействия в устной и письменной формах в официальной, неофициальной и профессиональной сферах общения, в различных	З-1 - Знать базовые положения о роли перевода в межкультурной коммуникации, о социокультурной и исторической обусловленности переводческой деятельности, и видах перевода и других формах языкового посредничества З-2 - Знать положения об эквивалентности и адекватности перевода, о языковой норме и

	<p>стилистических регистрах</p>	<p>узусе о лексико-грамматических, синтаксических, коммуникативных и стилистических аспектах перевода</p> <p>З-3 - Выявлять и критически анализировать конкретные проблемы переводческих аспектов межкультурной коммуникации, влияющие на эффективность межкультурных и межъязыковых контактов</p> <p>У-1 - Выбирать переводческое решение, наиболее приемлемое с точки зрения нормативных, стилистических и узуальных параметров высказывания, а также с учетом межкультурного контекста переводческой деятельности</p> <p>У-2 - Владеть техникой перевода (переводческими приемами, трансформациями, заменами) и использовать при необходимости компрессию, декомпрессию и компенсацию информации</p> <p>П-1 - Владеть языком как орудием общения и способом выражения мысли в целях обеспечения коммуникативной деятельности в двуязычной ситуации и передачи когнитивной, эмоциональной и эстетической информации, высказанной на одном языке, средствами другого языка</p> <p>П-2 - Владеть техникой перевода (переводческими приемами, трансформациями, заменами) и использовать при необходимости компрессию, декомпрессию и компенсацию информации</p>
--	---------------------------------	--

### 1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Язык делового общения**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Голомидова Марина Васильевна	доктор филологических наук, профессор	Профессор	иностранных языков

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.11-08/2 от 29.02.2024 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Голомидова Марина Васильевна, Профессор, иностранных языков

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Основы теории деловой коммуникации.	Понятие социальной коммуникации. Основные категории теории социальной коммуникации. Система и структура социальной коммуникации. Разновидности социальной коммуникации. Деловая коммуникация как разновидность социальной коммуникации: конституирующие признаки. Предмет и задачи учебного курса.
P2	Языковые и культурно-речевые основы деловой коммуникации	Литературный язык как основа делового общения. Речевые максимы эффективного делового взаимодействия. Культурно-речевые основы делового общения.
P3	Лингвостилистические аспекты деловой коммуникации	Экстралингвистические и собственно языковые характеристики научного стиля литературного языка. Специфика письменных и устных жанров научной речи.
P4	Официально-деловой стиль в профессиональной деятельности	Экстралингвистические и собственно языковые характеристики официально-делового стиля. Жанровое своеобразие, язык и стиль документов. Устные жанры деловой коммуникации. Риторика устной деловой речи.
P5	Речевой этикет делового общения	Понятие и функции речевого этикета. Социальная и этнокультурная специфика речевого этикета. Выбор формул речевого этикета в соответствии с социально-ролевыми позициями коммуникантов и форматом делового общения.

## 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Воспитание поликультурности и толерантности	участие в конкурсах талантливой молодежи	Игровые технологии (креативные, имитационные, деловые, ролевые и др.)	ПК-2 - Обеспечение межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах в официальной, неофициальной и профессиональной сферах общения, в различных стилистических регистрах	П-1 - Владеть языком как орудием общения и способом выражения мысли в целях обеспечения коммуникативной деятельности в двуязычной ситуации и передачи когнитивной, эмоциональной и эстетической информации, высказанной на одном языке, средствами другого языка

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Язык делового общения

#### Электронные ресурсы (издания)

1. ; Деловое общение : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=613810> (Электронное издание)
2. Чернышова, Л. И.; Деловое общение : учебное пособие.; Юнити-Дана, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691477> (Электронное издание)
3. Фатеева, И. М.; Культура речи и деловое общение : учебное пособие.; МИРБИС|Директ-Медиа, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404> (Электронное издание)
4. Титова, Л. Г.; Деловое общение : учебное пособие.; Юнити-Дана, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691649> (Электронное издание)

#### Печатные издания

1. Мартин, Д., Гольдберг, Ю.; Язык делового общения; ЭКСМО-Пресс, Москва; 2001 (3 экз.)
2. Кузнецов, И. В.; Современная деловая риторика; ГроссМедиа : РОСБУХ, Москва; 2008 (1 экз.)
3. Анисимова, Т. В.; Современная деловая риторика : Учеб. пособие.; МОДЭК, Москва; 2002 (2 экз.)

## Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Зональная научная библиотека УрФУ : <http://lib.urfu.ru/>

Ресурсы свободного доступа зональной научной библиотеки УрФУ Раздел Лингвистика:  
<http://lib.urfu.ru/mod/tab/view.php?id=2053>

[www.ruscorpus.ru](http://www.ruscorpus.ru) Национальный корпус русского языка

### Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Толковый словарь русского языка онлайн <http://ozhegov.slovaronline.com>
2. Толковый словарь иностранных слов онлайн <http://foreign.slovaronline.com>
3. Онлайн словарь ударений русского языка <http://accentonline.ru>
4. Словарь трудностей русского языка [http://dazor.narod.ru/russkie/slovari/trudnostej/slovar-trudnostej\\_0001.htm](http://dazor.narod.ru/russkie/slovari/trudnostej/slovar-trudnostej_0001.htm)
5. Национальный корпус русского языка <http://www.ruscorpora.ru>
6. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <http://www.gramota.ru/slovari/>

## 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Язык делового общения

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Периферийное устройство Подключение к сети Интернет	OriginPro Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc

2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Периферийное устройство</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>
3	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p>	не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p>	не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM</p>