

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Структурное подразделение «Брикс кафедры»

УТВЕРЖДЕНА:
на заседании кафедры
Протокол №15 от 18 марта 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

«ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК»

Направление: 45.03.02 Лингвистика

Русский язык в межкультурном пространстве (Перевод и бизнес-коммуникация / Теория и методика преподавания русского языка как иностранного)

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: очная

Документ подписан простой электронной подписью Составитель программы: Золотарева Ирина Ивановна Дата подписания: 30.06.2025

Документ подписан простой электронной подписью Утвердил: Киреенко Анна Павловна Дата подписания: 30.06.2025

Документ подписан простой электронной подписью Согласовал: Антонова Алла Борисовна Дата подписания: 30.06.2025
--

Год набора – 2025

Иркутск, 2025 г.

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Дисциплина «Деловой русский язык» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
ПК-1 Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, стилистических и дискурсивных норм, применяя методики предпереводческого и постпереводческого анализа текста	ПК-1.5

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результат обучения
ПК-1.5	Осуществляет устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Знать речевые клише и этикетные формулы в устной и письменной коммуникации в общей и профессиональной сферах общения изучаемых языков Уметь осуществлять сопоставительный анализ речевых клише и этикетных формул в устной и письменной коммуникации в общей и профессиональной сферах общения изучаемых языков Владеть навыками использования и анализа речевых клише и этикетных формул в устной и письменной коммуникации в общей и профессиональной сферах общения изучаемых языков

2 Место дисциплины в структуре ООП

Изучение дисциплины «Деловой русский язык» базируется на результатах освоения следующих дисциплин/практик: «Развитие устной и письменной русской речи», «Публичная коммуникация в деловой сфере», «Практикум по культуре профессиональной коммуникации (первый иностранный язык)»

Дисциплина является предшествующей для дисциплин/практик: «Анализ делового текста»

3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 3 ЗЕТ

Вид учебной работы	Трудоемкость в академических часах (Один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа)
--------------------	---

	Всего	Семестр № 6
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия, в том числе:	54	54
лекции	18	18
лабораторные работы	0	0
практические/семинарские занятия	36	36
Самостоятельная работа (в т.ч. курсовое проектирование)	18	18
Трудоемкость промежуточной аттестации	36	36
Вид промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине)	Экзамен	Экзамен

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Сводные данные по содержанию дисциплины

Семестр № 6

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Виды контактной работы						СРС		Форма текущего контроля
		Лекции		ЛР		ПЗ(СЕМ)		№	Кол. Час.	
		№	Кол. Час.	№	Кол. Час.	№	Кол. Час.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Особенности делового общения	1	4			1	6	1	4	Оценка знаний по соответствующей теме
2	Деловой телефонный разговор	2	4			2	10	1	4	Оценка знаний по соответствующей теме
3	Деловая переписка	3	4			3	10	1	5	Оценка знаний по соответствующей теме
4	Деловая документация: личная, служебная, информационно-справочная	4	6			4	10	1	5	Оценка знаний по соответствующей теме
	Промежуточная аттестация								36	Экзамен
	Всего		18				36		54	

4.2 Краткое содержание разделов и тем занятий

Семестр № 6

№	Тема	Краткое содержание
1	Особенности делового	Специфика делового взаимодействия. Этикетные

	общения	формулы делового общения. Понятие и приемы самопрезентации. Вербальный и невербальный деловой имидж.
2	Деловой телефонный разговор	Особенности ведения, этикетные формулы и схема телефонного делового разговора
3	Деловая переписка	Особенности делового общения в мессенджерах. Деловые электронные письма
4	Деловая документация: личная, служебная, информационно-справочная	Понятие, функции, классификация документов. Общие требования к структуре и содержанию делового документа. Жанрово-стилевые особенности оформления личных деловых бумаг. Структура, содержание, цели, языковые конструкции автобиографии, резюме, заявления, объяснительной записки. Виды служебных документов. Жанрово-стилевые и языковые особенности информационно-справочной документации.

4.3 Перечень лабораторных работ

Лабораторных работ не предусмотрено

4.4 Перечень практических занятий

Семестр № 6

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	семинар	6
2	семинар	10
3	семинар	10
4	семинар	10

4.5 Самостоятельная работа

Семестр № 6

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Подготовка к практическим занятиям	18

В ходе проведения занятий по дисциплине используются следующие интерактивные методы обучения: деловая игра, круглый стол

5 Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины

5.1 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1.1 Методические указания для обучающихся по практическим занятиям

Обучение иностранному языку проводится в соответствии с модульным принципом. Модуль – это единица организации материала для достижения оптимального результата обучения. В каждом модуле выделяются как смысловые, так и грамматические темы.

Студенты обязаны посещать все учебные занятия согласно расписанию, а также при необходимости предоставлять оправдательные документы, такие как медицинские справки, в случае пропуска занятий.

На занятиях студенту нужно активно участвовать в образовательном процессе: внимательно слушать преподавателя, задавать вопросы, если что-то непонятно, выполнять задания и участвовать в обсуждениях. Кроме того, важно готовиться к занятиям, выполнять домашние задания и стараться применять полученные знания на практике.

5.1.2 Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе:

Русский язык как иностранный. Самостоятельная работа [Электронный ресурс] : методические рекомендации для студентов / Иркут. гос. техн. ун-т, Каф. рус. яз. как иностр. и ОГД, 2008. - 7.

6 Фонд оценочных средств для контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации по дисциплине

6.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля

6.1.1 семестр 6 | Оценка знаний по соответствующей теме

Описание процедуры.

Ролевая деловая игра представляет собой групповую работу по конструированию деловых ситуаций. Тематика предлагается преподавателем, обсуждается и выбирается студентами. Предполагает предварительное обсуждение участниками группы с целью распределения ролей и выработки стратегии.

Деловой телефонный разговор
Собеседование.

Критерии оценивания.

"зачтено"

активное участие в ролевых играх, владение материалом и темой игры, владение коммуникативными навыками, законами логики, правилами речевого этикета и языковыми нормами; умение эффективно работать в команде

"не зачтено"

пассивность; неуверенность и сбивчивое изложение материала; нарушение законов логики, правил речевого этикета и языковых норм

6.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

6.2.1 Критерии и средства (методы) оценивания индикаторов достижения компетенции в рамках промежуточной аттестации

Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Средства (методы) оценивания промежуточной аттестации
ПК-1.5	Владеет навыками использования речевых клише и этикетных формул в устной и письменной коммуникации в	устный опрос, деловая игра

	общей и профессиональной сферах общения изучаемых языков	
--	--	--

6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

6.2.2.1 Семестр 6, Типовые оценочные средства для проведения экзамена по дисциплине

6.2.2.1.1 Описание процедуры

проводится в форме устного опроса, предполагает неподготовленный ответ на одну из тем разделов и ответы на уточняющие вопросы преподавателя. Ответ студента должен представлять собой логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Пример задания:

Особенности делового общения в мессенджерах. Деловые электронные письма._

6.2.2.1.2 Критерии оценивания

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести свои оригинальные примеры; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	студент дает ответ, удовлетворяющий те же требования, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.	студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

7 Основная учебная литература

1. Русский язык и культура речи : практикум по курсу: Учеб. пособие для вузов / [В. И. Максимов и др.], 2004. - 304.
2. Русский язык и культура речи : учеб. для вузов / В. И. Максимов [и др.], 2007. - 408.

8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Современный русский язык : учебник для вузов по специальности "Филология" / П. А. Лекант [и др.]; под ред. П. А. Леканта, 2007. - 557.
2. Русский язык коммерческого профиля для практического пользования / Ли Вейн, Ван Хэцяо, 1998. - 255.
3. Баранова Стелла Ефремовна. Русский язык в учебно-профессиональной сфере: Юрид. профиль : учеб. пособие для студентов-иностранцев вузов по юрид. специальности и направлению / С. Е. Баранова, В. И. Полянская, 2002. - 185.
4. Современный русский язык : учеб. для вузов по специальности "Филология" / П. А. Лекант [и др.], 2002. - 557.

9 Ресурсы сети Интернет

1. <http://library.istu.edu/>
2. <https://e.lanbook.com/>

10 Профессиональные базы данных

1. <http://new.fips.ru/>
2. <http://www1.fips.ru/>

11 Перечень информационных технологий, лицензионных и свободно распространяемых специализированных программных средств, информационных справочных систем

1. Microsoft Windows Seven Professional (Microsoft Windows Seven Starter) - Seven, Vista, XP_prof_64, XP_prof_32 - поставка 2010
2. Adobe Acrobat Professional DC (perpetual) 2015 AcademicEdition License Russian Multiple Platforms (65258631AE01A00)

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория
2. Компьютер ASUS P5/iC8400/2Gb/320/GF 512/DVD-RW/APC/LCD 19/кл/мышь
3. Телевизор "LED LG 55"