

**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

«АНАЛИЗ ДЕЛОВОГО ТЕКСТА / BUSINESS TEXT ANALYSIS»

Направление: 45.03.02 Лингвистика

Кросс-культурные коммуникации в бизнес-среде / Cross-cultural Communications in
Business Environment

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: очная

Документ подписан простой
электронной подписью
Составитель программы:
Шаравьёва Ирина Викторовна
Дата подписания: 20.06.2025

Документ подписан простой
электронной подписью
Утвердил: Киреенко Анна
Павловна
Дата подписания: 20.06.2025

Документ подписан простой
электронной подписью
Согласовал: Шаравьёва Ирина
Викторовна
Дата подписания: 20.06.2025

Год набора – 2025

Иркутск, 2025 г.

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

1.1 Дисциплина «Анализ делового текста / Business Text Analysis» обеспечивает формирование следующих компетенций с учётом индикаторов их достижения

Код, наименование компетенции	Код индикатора компетенции
ПК-3 Способен осуществлять лингвистический и предпереводческий анализ текста и выполнять постредактирование текстов	ПК-3.2

1.2 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы

Код индикатора	Содержание индикатора	Результат обучения
ПК-3.2	Способен выявлять переводческие доминанты в процессе лингвистического и предпереводческого анализа в рамках официально-делового стиля	Знать способы выявления переводческих доминант на основе жанрово-стилистического анализа Уметь определять функциональные стили текстов и осуществлять анализ с учетом их жанровых характеристик Владеть эффективными способами выявления переводческих доминант, обусловленных жанрово-стилистическими характеристиками текстов

2 Место дисциплины в структуре ООП

Изучение дисциплины «Анализ делового текста / Business Text Analysis» базируется на результатах освоения следующих дисциплин/практик: «Второй иностранный язык / Second Foreign Language»

Дисциплина является предшествующей для дисциплин/практик: «Производственная практика: преддипломная практика / Undergraduate Practice 2»

3 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет – 7 ЗЕТ

Вид учебной работы	Трудоемкость в академических часах (Один академический час соответствует 45 минутам астрономического часа)		
	Всего	Семестр № 7	Семестр № 8
Общая трудоемкость дисциплины	252	108	144
Аудиторные занятия, в том числе:	116	60	56
лекции	58	30	28
лабораторные работы	0	0	0
практические/семинарские	58	30	28

занятия			
Самостоятельная работа (в т.ч. курсовое проектирование)	100	48	52
Трудоемкость промежуточной аттестации	36	0	36
Вид промежуточной аттестации (итогового контроля по дисциплине)	Зачет, Экзамен	Зачет	Экзамен

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Сводные данные по содержанию дисциплины

Семестр № 7

№ 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	Понятие официально-деловой письменной речи	1	15			1	15	1	24	Устный опрос
2	Деловая документация: личная, служебная, информационно-справочная	2	15			2	15	1	24	Устный опрос
	Промежуточная аттестация									Зачет
	Всего		30				30		48	

Семестр № 8

№ 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	Деловая корреспонденция	1	14			1	14	1	24	Устный опрос
2	Реклама как вид делового текста	2	14			2	14	1	28	Устный опрос
	Промежуточная аттестация								36	Экзамен
	Всего		28				28		88	

4.2 Краткое содержание разделов и тем занятий

Семестр № 7

№	Тема	Краткое содержание
1	Понятие официально-деловой письменной	Понятие и функции официально-делового стиля литературного языка. История формирования и

	речи	современное состояние официально-делового стиля русского языка. Формы и принципы делового общения. Сопоставление устной и письменной деловой речи. Этика письменной деловой речи. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи. Национально-культурные особенности коммуникативного поведения русских и иностранцев в деловой сфере. Жанровые и стилевые различия в международной деловой переписке
2	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-стилевое своеобразие и языковые особенности организационно-распорядительной документации. Контракт как коммерческий документ. Жанрово-стилевые и языковые особенности информационносправочной документации: акт, справка, служебная записка, докладная записка, пресс-релиз

Семестр № 8

№	Тема	Краткое содержание
1	Деловая корреспонденция	Типы и виды официальных писем. Каналы и способы отправки корреспонденции. Особенности электронной коммуникации. Правила электронной деловой переписки. Этикет в электронной коммуникации. Функции, структура, содержание, языковые особенности коммерческих и некоммерческих писем: оферта, ответ на предложение (варианты согласия и несогласия), рекламация,

		отказ в претензии, запрос, ответ на запрос; информационное письмо, гарантийное пись
2	Реклама как вид делового текста	Общая характеристика рекламы как вида делового текста. Виды, структура и особенности рекламно-информационных деловых писем. Специфика языковых средств рекламных текстов: образность, афористичность, яркость; лаконичность, синтаксическая расчленённость; наличие контекстуальных отношений, диалогичность, мотивирующий характер рекламы. Типичные ошибки при составлении рекламно

4.3 Перечень лабораторных работ

Лабораторных работ не предусмотрено

4.4 Перечень практических занятий

Семестр № 7

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Практические занятия	15
2	Практические занятия	15

Семестр № 8

№	Темы практических (семинарских) занятий	Кол-во академических часов
1	Практические занятия	14
2	Практические занятия	14

4.5 Самостоятельная работа

Семестр № 7

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Подготовка к практическим занятиям	48

Семестр № 8

№	Вид СРС	Кол-во академических часов
1	Подготовка к практическим занятиям	52

В ходе проведения занятий по дисциплине используются следующие интерактивные методы обучения: Отдельные занятия по курсу могут проводиться в форме активного практического обучения: выездных занятий с посещением организаций и мероприятий для получения новых знаний и/или повторения материала на практике. При проведении таких занятий преподаватель выступает в качестве помощника и координатора процесса, передавая активную функцию обучения студентам. Он же регулирует процесс посредством подготовки специальных заданий, проведения консультаций, оценки знаний, умений и навыков, предоставления обратной связи. Помимо получения знаний активные практические занятия развивают коммуникативные навыки, учат студентов работать в команде, решать проблемы.

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

Методические указания для организации аудиторной и самостоятельной работы студентов бакалавриата и магистратуры (направление подготовки «Лингвистика») [Электронный ресурс] / Иркутский национальный исследовательский технический университет; сост. Н. Г. Сивцева, М. И. Попова, С. В. Латышева [и др.]. - Электрон. дан. - Иркутск: ИРНИТУ, 2020. - 61 с. - Загл. с титул. экрана. - Библиогр.: с. 53-55

5.1.2 Методические указания для обучающихся по самостоятельной работе:

Методические указания для организации аудиторной и самостоятельной работы студентов бакалавриата и магистратуры (направление подготовки «Лингвистика») [Электронный ресурс] / Иркутский национальный исследовательский технический университет; сост. Н. Г. Сивцева, М. И. Попова, С. В. Латышева [и др.]. - Электрон. дан. - Иркутск: ИРНИТУ, 2020. - 61 с. - Загл. с титул. экрана. - Библиогр.: с. 53-55

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 7 | Устный опрос

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

Критерии оценивания.

«Отлично»: 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.

«Хорошо»: 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.

«Удовлетворительно»: 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.

«Неудовлетворительно»: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

6.1.2 семестр 8 | Устный опрос

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

Критерии оценивания.

«Отлично»: 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.

«Хорошо»: 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.

«Удовлетворительно»: 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.

«Неудовлетворительно»: студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

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-3.2	Демонстрирует знание способов выявления переводческих доминант на	устный опрос

	основе жанрово-стилистического анализа, умение определять функциональные стили текстов и осуществлять анализ с учетом их жанровых характеристик, владения эффективными способами выявления переводческих доминант, обусловленных жанрово-стилистическими характеристиками текстов	
--	---	--

6.2.2 Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

6.2.2.1 Семестр 7, Типовые оценочные средства для проведения зачета по дисциплине

6.2.2.1.1 Описание процедуры

Промежуточная аттестация в конце 7 семестра осуществляется в форме зачета, включающего в себя подготовленный ответ на теоретический вопрос и выполнение практического задания; время на подготовку ответа – 20 минут

Пример задания:

Пример задания:

1. Охарактеризуйте жанровые и стилевые различия в международной деловой переписке.
2. Выполните задание: Проанализируйте резюме, найдите и прокомментируйте ошибки в его оформлении и выборе языковых средств.

6.2.2.1.2 Критерии оценивания

Зачтено	Не зачтено
<p>отвечая на вопросы и выполняя практическое задание, студент 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 (в процессе ответа может допускать незначительные неточности)</p>	<p>студент обнаруживает незнание большей части материала соответствующего вопроса, излагает его беспорядочно и неуверенно; допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, а также при выполнении практического задания</p>

6.2.2.2 Семестр 8, Типовые оценочные средства для проведения экзамена по дисциплине

6.2.2.2.1 Описание процедуры

Промежуточная аттестация в конце 8 семестра осуществляется в форме экзамена, включающего в себя подготовленный ответ на два теоретических вопроса и выполнение практического задания; время на подготовку ответа – 30 минут

Пример задания:

Расскажите об особенностях письменной формы официально-делового стиля в русском языке.

2. Каковы особенности этикета в электронной деловой коммуникации?

3. Выполните задание: Организация получила письмо-рекламацию. Составьте ответное письмо. Какие варианты возможны? В чем их особенности?_

6.2.2.2.2 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. Кузнецов, И. Н. Деловое письмо: учебно-справочное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. — 9-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 162 с. — ISBN 978-5-394-03381-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт].

8 Дополнительная учебная литература и справочная

1. Спивак Владимир Александрович. Современные бизнес-коммуникации: Стандарт. положения об отд., формы переписки, делопроизводство / В. А. Спивак, 2002. - 447 с

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 (XP Prof + Vista Bussines) rus VLK поставка 08_2007

12 Материально-техническое обеспечение дисциплины