

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

Факультет иностранных языков

УТВЕРЖДЕНО:
Декан
О.В. Нагель

Рабочая программа дисциплины

Деловая и профессиональная коммуникация на первом иностранном языке

по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки:

Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

Год приема

2025

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОП
Л.Г. Медведева

Председатель УМК
О.А. Обдалова

Томск – 2026

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-3 Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения.

ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения.

ПК-6 Способен вести научно-исследовательскую работу в области профильной дисциплины и методики ее преподавания, выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту, логично и последовательно представить результаты собственного исследования.

УК-4 Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК-3.1 Использует различные виды иноязычного дискурса для реализации коммуникативной цели.

ИОПК-3.2 Создает иноязычное высказывание в соответствии с различными регистрами и ситуациями общения.

ИОПК-3.3 Выбирает релевантные грамматические, лексические, идиоматические структуры для передачи заданного смысла в соответствии с регистром общения.

ИОПК-4.1 Соотносит случаи межъязыковой и межкультурной ассиметрии в ситуациях общения с культурными особенностями изучаемого и родного языков и адекватно интерпретирует коммуникативное поведение представителей иной культуры

ИОПК-4.2 Выстраивает коммуникацию с представителями иной культуры с учётом национально-культурной специфики речевого поведения носителей изучаемого и родного языков, применяя стратегии стабилизации взаимодействия и изменяя собственное коммуникативное поведение в интерактивном процессе.

ИПК-6.5 Способен использовать навыки публичной речи, ведения дискуссии и полемики.

ИУК-4.2 Осуществляет коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на иностранном языке, в том числе с использованием ИКТ.

2. Задачи освоения дисциплины

– Освоить речевой и языковой аппарат (специальный вокабуляр и речевые клише), связанный с деловой тематикой курса в устной и письменной формах на основе современных аутентичных видео\аудио\печатных источников;

– Научиться правильно применять изучаемый понятийный аппарат делового общения для решения практических задач профессиональной деятельности: оценка структуры и типа организации\компании, поиск и устройство на работу, проведение деловых встреч (в том числе с иностранными партнёрам\коллегами), управление личными денежными финансами, грамотное поведение и построение деловых отношений с учётом культурных стилевых особенностей разных стран, выступление с деловой презентацией;

- Научиться извлекать необходимую информацию из деловых\специальных текстов и вести беседу\обсуждение на их основе;

- Уметь выступить с кратким подготовленным устным сообщением по изучаемой теме\ проблеме, применяя навыки самостоятельного поиска релевантной информации в сети (написать summary);

- Уметь подробно описать и проанализировать актуальную проблему \ тренд по одной из изученных тем, применяя специальный вокабуляр, в финальной устной презентации.

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

Шестой семестр, зачет

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: Практика устной и письменной речи на английском языке.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 30 часов, из которых:

-практические занятия: 30 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины, структурированное по темам

№	Наименование тем	Всего ауд. (час.)
1	Organisation. Company structure. Company departments: names, functions and positions\roles\responsibilities. Organisational cultures.	4
2	Employment. Getting a job. Career paths, personal skills and qualities. Human resources. The stages of getting a job: job search, writing CV\resume, job interview. Modern labour market.	6
3	Money and personal finance. Mobile banking. Managing money. Millenials / Zoomers and banking products.(US vs Russia)	4
4	Entrepreneurship. Start up. Setting up business (Fairphone company). Running a business. Modern Young entrepreneurs and high fliers. Personal qualities of the most successful ones.	4
5	Marketing. Market research methods. International marketing and Brands. Customer behavior.	4
6	Global work cultures. What is culture? Cultural differences in business. Personal qualities for international business job. International experience in business – comparison of cultural styles.	4
7	Final public presentations on the topics from the course. 12-15 minutes talk on the extended description and analysis of the issues under study.	4

--	--	--

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, устного обсуждения в группах и беседах в парах, промежуточного письменного теста по изученному материалу, выполнения письменных 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

Зачет в шестом семестре проводится в форме устных презентаций по выбранным темам курса и письменного теста. Продолжительность зачета 4 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://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=00000>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

– письменные домашние задания (упражнения на основе аудио\видео\текстового входного материала и практике нового вокабуляра)

- обсуждение \ диалог – обмен мнениями

– списки ключевого тематического вокабуляра (не менее 25 единиц по каждой теме)

– промежуточный письменный тест

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов:

На протяжении всего курса составляются в письменной\графической форме: карты (mind maps) ключевого тематического\специального вокабуляра.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

1. Iwonna Dubicka, Margaret O’Keeffe, Bob Dignen *Business partner*, Pearson FT Publishing 2018, 153p.
2. David Cotton, David Falvey, Simon Kent *Market leader intermediate* Pearson\ Longman, 3edition 2010, 175p.
3. Michael Duckworth, John Hughes, Rebecca Turner *Business result upper-intermediate*, 2ed. Oxford UP 2018, 155p.

б) дополнительная литература:

1. Колесникова Н.Л. Деловое общение. Business Communication [Электронный ресурс]: Учебные пособия – Электрон. Дан. – М.: Флинта, 2016. 152с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/84358>.
2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие – М.: ИНФРА - М, 2013.

в) ресурсы сети Интернет:

- Business English Useful expressions - ESL Gold

https://eslgold.com/business/useful_expressions/

- Business conversation questions. Teflpedia -

https://teflpedia.com/Business_conversation_questions

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)

14. Материально-техническое обеспечение

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

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

Прокопенко Лариса Алексеевна, кафедра методики обучения иностранному языку и междисциплинарных исследований в образовании ФИЯ ТГУ, старший преподаватель.