

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра русской филологии и методики преподавания русского языка

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.4 Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

45.04.01 Филология

(код и наименование направления подготовки)

Речевая коммуникация в сфере деловых отношений (китайский язык)

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год набора 2021

Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.4 Деловая коммуникация в научной и профессиональной деятельности» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра русской филологии и методики преподавания русского языка
наименование кафедры

протокол № 8 от "11" 02 2021г.

И. о. заведующего кафедрой

Кафедра русской филологии и методики преподавания русского языка

наименование кафедры


подпись

И.И. Просвиркина

расшифровка подписи

Исполнители:

должность


подпись

И.И. Просвиркина

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

45.04.01 Филология

код наименование


личная подпись

расшифровка подписи

И.И. Просвиркина


Научный руководитель магистерской программы

личная подпись

расшифровка подписи

И.И. Просвиркина

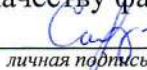
Заведующий отделом комплектования научной библиотеки


личная подпись

Н.Н. Бигалиева

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета


личная подпись

расшифровка подписи

И.В. Салух

№ регистрации _____

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: формирование у студентов представления об основных теоретических концепциях современной коммуникации и об особенностях их использования в профессиональной и научной деятельности.

Задачи:

- 1) познакомить с новыми исследованиями российских и зарубежных исследователей в области коммуникативных стратегий и тактик, в частности, применяемых в межличностной, групповой, корпоративной и межкультурной коммуникациях;
- 2) изучить формы взаимодействия людей в профессии при помощи русского и китайского языков и других знаковых систем; правила межкультурного коммуникативного взаимодействия; невербальные средства коммуникации;
- 3) проанализировать современные виды и модели речевой коммуникации, принятые в российском и китайском профессиональном пространстве; методы и приемы устной и письменной коммуникации на русском и китайском языках;
- 4) дать представление о прикладном характере коммуникативистики, способной обеспечить решение практических профессиональных задач, связанных с использованием человеком естественного языка в профессиональной и научной сферах общения;
- 5) сформировать представление о практическом применении коммуникативных знаний и методик при осуществлении деятельности в избранной профессиональной сфере (переводческой, преподавательской и т.п.).

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.В.3 История китайской литературы, Б1.Д.В.Э.1.1 Символика и мифология китайского текста*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |
|---|--|--|
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4-В-1 Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации УК-4-В-2 Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения УК-4-В-3 Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств | Знать: новые исследования российских и зарубежных исследователей в области коммуникативных стратегий и тактик, применяемых в русском и китайском профессиональном общении. Уметь: использовать на практике коммуникативные стратегии и тактики, |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |
|---|---|---|
| | | <p>принятые в русском и китайском профессиональном общении.</p> <p>Владеть: навыками практического применения коммуникативных стратегий и тактик в условиях реального межкультурного профессионального общения.</p> |
| <p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> | <p>УК-5-В-1 Знает сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь</p> <p>УК-5-В-2 Умеет поддерживать взаимопонимание между представителями различных культур и имеет навыки общения в мире культурного многообразия</p> <p>УК-5-В-3 Владеет способами анализа разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации и их разрешения</p> | <p>Знать: сущность, разнообразие и особенности русской и китайской речевых культур, общие ценности и различия, важные для успешного речевого взаимодействия.</p> <p>Уметь: выстраивать коммуникативное общение с учётом лингвокультурных особенностей китайцев.</p> <p>Владеть: методами анализа конфликтных ситуаций и способами их предупреждения.</p> |
| <p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> | <p>УК-6-В-1 Знает основные принципы профессионального и личностного развития, исходя их этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки</p> <p>УК-6-В-2 Умеет решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты</p> <p>УК-6-В-3 Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни</p> | <p>Знать: принципы профессионального и личностного развития, определять приоритеты собственной деятельности в соответствии с ситуацией, знать способы совершенствования собственной деятельности и на основе их оценки.</p> <p>Уметь: использовать коммуникативные стратегии и тактики в различных ситуациях таким образом, чтобы они способствовали профессиональному и личностному развитию, карьерной траектории.</p> <p>Владеть: способами управления познавательной деятельности,</p> |

| Код и наименование формируемых компетенций | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций |
|---|--|--|
| | | способствующими совершенствованию профессионального роста. |
| ОПК-1 Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации | <p>ОПК-1-В-1 Осуществляет профессиональную коммуникацию в переводческой деятельности</p> <p>ОПК-1-В-2 Знает законы риторики и применяет их в профессиональной деятельности переводчика</p> <p>ОПК-1-В-3 Свободно дифференцирует функциональные стили речи для осуществления профессиональной деятельности переводчика</p> <p>ОПК-1-В-4 Свободно использует стилистические и языковые нормы и приемы в различных видах устной и письменной коммуникации</p> | <p><u>Знать:</u> все новые исследования российских и зарубежных исследователей в области профессиональной коммуникации и переводческой деятельности в области русского и китайского языка; знает особенности западной и восточной риторических традиций, правила, необходимые для осуществления переводческой деятельности в устной и письменной формах.</p> <p><u>Уметь:</u> применять полученные знания при осуществлении профессиональной деятельности переводчика; владеть языковыми нормами в устной и письменной формах, принятыми в профессиональном общении.</p> <p><u>Владеть:</u> различными видами устной и письменной коммуникации на китайском и русском языках; культурой коммуникативного общения (культурой слушания, говорения, чтения, письма и навыками толерантного управления вниманием аудитории)</p> |

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

| Вид работы | Трудоемкость, академических часов | |
|---|-----------------------------------|--------------|
| | 1 семестр | всего |
| Общая трудоёмкость | 108 | 108 |
| Контактная работа: | 34,25 | 34,25 |
| Лекции (Л) | 16 | 16 |
| Практические занятия (ПЗ) | 18 | 18 |
| Промежуточная аттестация (зачет, экзамен) | 0,25 | 0,25 |
| Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - написание эссе (Э); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям и т.п.) | 73,75 | 73,75 |
| Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет) | зачет | |

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

| № раздела | Наименование разделов | Количество часов | | | | |
|-----------|---|------------------|-------------------|----|----|----------------|
| | | всего | аудиторная работа | | | внеауд. работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | Теоретические основы деловой коммуникации в научной и профессиональной деятельности | 4 | 2 | - | - | 2 |
| 2 | Виды и уровни профессиональной коммуникации | 6 | 2 | - | - | 4 |
| 3 | Филологическое обеспечение деловой и научной коммуникации | 24 | 2 | 4 | - | 18 |
| 4 | Роль невербалики в деловой коммуникации | 12 | 2 | 2 | - | 6 |
| 5 | Филологическое обеспечение переводческой деятельности | 36 | 4 | 6 | - | 26 |
| 6 | Деловая коммуникация в преподавательской деятельности | 26 | 4 | 6 | - | 18 |
| | Итого: | 108 | 16 | 18 | - | 74 |
| | Всего: | 108 | 16 | 18 | - | 74 |

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ 1 Теоретические основы деловой коммуникации в научной и профессиональной деятельности

Деловая коммуникация: основные понятия, принципы, законы. Антропосоциогенез и социальная коммуникация. Современные концепции различных коммуникаций. Технократические подходы. Интеракционный подход. Лингвистические подходы. Проблемы и перспективы современной деловой коммуникации. Методы исследования.

№ 2 Виды и уровни профессиональной коммуникации

Виды коммуникаций. Модели коммуникационного процесса. Особенности азиатских коммуникативных моделей делового общения. Коммуникативная компетентность в системе профессиональной подготовки специалиста. Коммуникативные барьеры.

Уровни коммуникации. Межличностная коммуникация и технологии межличностных коммуникаций в профессиональном деловом общении в аспекте этнолингвистического подхода. Ситуационные и психологические предпосылки межкультурной коммуникации. Особенности речевого и неречевого поведения китайцев и русских в межличностном взаимодействии. Чувства эмоции как коммуникативные действия. Коммуникации в группах. Понятия, виды, функции коммуникации в малой группе. Структура и динамика. Прагматика коммуникации в малой группе в сопоставительном аспекте. Понятия, виды, функции коммуникации в малой профессиональной группе. Особенности научной коммуникации. Структура и функции научного взаимодействия.

№ 3. Филологическое обеспечение деловой и научной коммуникации

Межкультурная коммуникация. Становление межкультурной коммуникации и ее место в системе наук о человеке. Культурно-антропологические основы межкультурной коммуникации. Понятия и основные теории межкультурной коммуникации. Виды межкультурной коммуникации. Проблема понимания в межкультурной коммуникации.

Устная и письменная коммуникация. Особенности письменной коммуникации. Речевое воздействие письменной информации. Письменноречевая коммуникация: свойства, виды и функции. Культура устного общения (уровневая, горизонтальная). Соотношение "язык — речь". Речь как способ передачи информации. Этноориентированные стратегии и тактики в устноречевой коммуникации.

Специфика корпоративной коммуникации. Этнолингвистические особенности коммуникативного делового общения китайцев и русских. Особенности внутренних коммуникаций в организации. Виды и формы коммуникаций в китайской компании.

Место официально-делового стиля в китайском языке. Основы деловой лексики. Лексика, связанная со встречами, переговорами, заключением договорённостей и контрактов. Юридическая, экономическая лексика. Наиболее часто употребляемая бизнес-лексика и примеры её использования. Конструкции делового стиля. Конструкции сказуемого: глагольное, составное именное, качественное. Примеры употребления в разговоре.

Разговорная деловая речь. Ситуативные деловые диалоги. Встреча и приветствие. Этикетные формулы приветствия и прощания. Кивки и рукопожатия. Знакомство. Формулы обращения (尊敬的先生/女士, 尊敬的XX先生, 很高兴收到你们的来信 и т.п.). Соблюдение субординации и уважение старших. Имена и титулы. Вежливые титулы. Профессиональные титулы. Женские имена. Представление вашего имени. Визитные карточки. Выражение благодарности, сочувствия, извинения (我们很乐意同您进行合作).

Общение по телефону: как звонить в Китай из-за границы, звонок на китайский городской и мобильный номер. Представление, назначение встречи, сообщение времени и места. Общение с клиентами по телефону, предоставление информации о компании, приём заказов. Грамматические конструкции с числительными, наименования денежных единиц. Иероглифическое написание пройденной лексики и предложений. Установка китайского языка на ПК. Деловое письмо. Тематические тексты. Переписка. Ситуативные письменные диалоги.

Деловая переписка на китайском языке. Особенности и правила составления документов на китайском языке. Работа с интернет-переводчиками в режиме онлайн: алгоритм действий. Чтение текстов экономической, юридической тематики. Анализ типичных языковых конструкций. Конструирование деловых текстов по аналогии. Особенности делового письма (партнёру по бизнесу, коллеге и т.п.). Факс. Смс-сообщение.

№ 4 Роль невербалики в деловой коммуникации

Невербальная коммуникация. Семиотика. Синтактика, семантика, прагматика. Средства невербальной коммуникации. Обратная связь в говорении и слушании. Сравнение вербальной и невербальной коммуникаций. Пара- и экстралингвистические особенности невербальной

коммуникации. Мимика и взгляд, жесты. Позы и походка. Контакт глаз. Язык тела. Формальности. Поздравления, пожелания. Просьбы и запросы, претензии и жалобы.

№ 5 Филологическое обеспечение переводческой деятельности

Теория и практика перевода и реферирования. Стратегии и тактики перевода. Способы перевода. Полный (буквальный, семантический, коммуникативный), сокращенный (выборочный или функциональный), реферативный виды переводов. Определение и особенности. Правила выбора способа перевода. Виды преобразования при переводе.

Сущность и цели реферирования. Реферирование и перевод. Специфика реферирования и его отличие от других видов переводческой деятельности. Виды реферирования. Микрореферирование. Резюме по тексту статьи. Аннотирование материала. Отличие аннотирования от реферата. Виды аннотирования.

№ 6 Деловая коммуникация в преподавательской деятельности

Лингводидактика как наука о преподавании языка и обучении коммуникации. Специфика преподавания русского языка как родного, как неродного, как иностранного. Специфика принципов и методов обучения. Единица учебного процесса и её специфика в методике русского языка как родного, как неродного, как иностранного. Особенности преподавания в средней школе и в высшем учебном заведении. Роль риторики и коммуникации в преподавании.

4.3 Практические занятия (семинары)

| № занятия | № раздела | Тема | Кол-во часов |
|-----------|-----------|--|--------------|
| 1 | 1, 3 | Деловая коммуникация: основные понятия, принципы, законы. | 2 |
| 2 | 2 | Модели коммуникационного процесса. Особенности азиатских коммуникативных моделей делового общения. | 4 |
| 3 | 3, 4 | Деловые устные жанры. Переговоры. | 2 |
| 4 | 4, 6 | Особенности деловой коммуникации в образовании | 2 |
| 5 | 4, 5 | Специфика китайской корпоративной коммуникации. | 2 |
| 6 | 5 | Деловая переписка на китайском языке. Особенности и правила составления документов на китайском языке. | 2 |
| 7 | 5 | Научные тексты на китайском языке. Терминообразование. Перевод терминов. | 4 |
| | | Итого: | 18 |

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Куратченко, М. А. Иностранный язык в профессиональной деятельности (китайский язык). Начальный уровень : учебное пособие / М. А. Куратченко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 72 с. — ISBN 978-5-7782-4056-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99182.html>
2. Лян, Цуйчжень Учимся общаться на китайском языке : учебно-методическое пособие / Цуйчжень Лян. — Санкт-Петербург : Антология, 2021. — 94 с. — ISBN 978-5-9908085-2-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/104161.html>

5.2 Дополнительная литература

1. Колбенева, М. Г. Органы чувств, эмоции и прилагательные русского языка : лингво-психологический словарь / М. Г. Колбенева, Ю. И. Александров. — Москва : Языки славянских культур, 2010. — 368 с. — ISBN 978-5-9551-0384-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/15117.html>
2. Потапова Р.К. Речевая коммуникация [Электронный ресурс]: от звука к высказыванию/ Потапова Р.К., Потапов В.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Языки славянской культуры, 2012.— 461 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35694.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Просвиркина, И. И. Лингводидактический аспект толерантной речевой коммуникации [Текст] : монография / И. И. Просвиркина. - Оренбург : ГОУ ОГУ, 2006. - 247 с. - Библиогр.: с. 212-247. - ISBN 5-7410-5823-9. (12 шт.)
4. Ратмайр Ренате Прагматика извинения. Сравнительное исследование на материале русского языка и русской культуры [Электронный ресурс]/ Ратмайр Ренате— Электрон. текстовые данные.— Москва: Языки славянских культур, 2003.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15125.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Рот Ю. Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Рот Ю., Коптельцева Г.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 223 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81799.html>.— ЭБС «IPRbooks»
6. Трофимова Г.Н. Языковой вкус интернет-эпохи в России. Функционирование русского языка в Интернете. Концептуально-сущностные доминанты [Электронный ресурс]: монография/ Трофимова Г.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Российский университет дружбы народов, 2009.— 40 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11547.html>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Ритуал в языке и коммуникации [Электронный ресурс]: сборник статей/ В.М. Алпатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Знак, Российский государственный гуманитарный университет, 2013.— 512 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35695.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5.3 Периодические издания

- Альма матер (Вестник высшей школы) : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2021.
Вопросы языкознания : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2021.

5.4 Интернет-ресурсы

Российская государственная библиотека. Web-сервер в Интернет доступен по адресу: <http://www.rsl.ru/>

Государственная научная педагогическая библиотека им. К. Д. Ушинского Web-страница в Интернет доступна по адресу: <http://www.gnpbu.ru/>

Всемирная виртуальная библиотека <http://www.vlib.org>

Грамота.ру (справочный информационный портал) <http://gramota.ru>

Все, кто учится (Образовательные ресурсы Интернета для школьников и студентов) <http://www.alleng.ru>

Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

Электронная гуманитарная библиотека <http://www.gumfak.ru/pedagog.shtml>

<https://openedu.ru/course/> - «Открытое образование», Каталог курсов, СПбГУ: «Межкультурная коммуникация и перевод»;

<https://openedu.ru/course/> - «Открытое образование», Каталог курсов, СПбГУ: «Стилистика русского языка»;

<https://openedu.ru/course/> - «Открытое образование», Каталог курсов, СПбГУ: «Введение в теорию перевода»;

<https://openedu.ru/course/ssau/COMMUNICATION/> - «Открытое образование», Каталог курсов, СГУ: «Техники публичного выступления».

<https://openedu.ru/course/msu/LANG/> - «Открытое образование», Каталог курсов, МГУ: «Язык, культура и межкультурная коммуникация».

<https://openedu.ru/course/urfu/NATCULT/> - «Открытое образование», Каталог курсов, УрФУ: «Национальные культуры: коммуникация, модели управления, стиль лидерства».

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows

2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, PowerPoint)

3. Средство обеспечения информационной безопасности Kaspersky Endpoint Security.

Свободное программное обеспечение

Служебное и офисное ПО:

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: Adobe Systems. Режим доступа: <https://get.adobe.com/ru/reader/>.

- Свободный файловый архиватор 7-Zip. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчик: Игорь Павлов. Режим доступа: <http://www.7-zip.org/>.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Association for Computing Machinery DigitalLibrary [Электронный ресурс] : база данных. – Режим доступа: https://dl.acm.org/contents_dl.cfm, в локальной сети ОГУ.

SCOPUS [Электронный ресурс] : реферативная база данных / компания Elsevier. – Режим доступа: <https://www.scopus.com/>, в локальной сети ОГУ.

Springer [Электронный ресурс] : база данных научных книг, журналов, справочных материалов /компания Springer Customer Service Center GmbH. – Режим доступа :<https://link.springer.com/>, в локальной сети ОГУ.

Web of Science [Электронный ресурс]: реферативная база данных / компания Clarivate Analytics. – Режим доступа :<http://apps.webofknowledge.com/>, в локальной сети ОГУ.

Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система / Компания Консультант Плюс. – Электрон. дан. – Москва, [1992–2017]. – Режим доступа: в локальной сети ОГУ \\fileserv1\!CONSULT\cons.exe

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду ОГУ