

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
кафедра НИЛ политических коммуникаций, медиатехнологий и связей с общественностью

УТВЕРЖДАЮ

Декан Высшей аграрной школы

Белова С.Н.

2023 г.



рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.02 Деловые и научные коммуникации на иностранном языке

Учебный план

42.04.01-23-1.plx

Квалификация

42.04.01 Реклама и связи с общественностью

Магистр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Часов по учебному плану

108

Виды контроля в семестрах:

зачет - 1

в том числе:

контактная работа

34

самостоятельная работа

74

часы на контроль

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>, <Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	14 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Семинарские занятия	16	16	16	16
Консультации	2	2	2	2
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	74	74	74	74
Итого	108	108	108	108

Кемерово 2023 г.

Программу составил(и):

канд.пед.наук, доц., Мирошина Татьяна Александровна



Рабочая программа дисциплины

Деловые и научные коммуникации на иностранном языке

разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 42.04.01 Реклама и связи с общественностью (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 528)

составлена на основании учебного плана:

42.04.01 Реклама и связи с общественностью

утвержденного учёным советом вуза от 16.02.2023 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

НИЛ политических коммуникаций, медиатехнологий и связей с общественностью

Протокол №1 от 01 марта 2023 г.

Срок действия программы: 2023-2025 уч.г.

Зав. лабораторий  Матвеева Е.В.

Рабочая программа одобрена и утверждена комиссией

экспертного совета высшей аграрной школы

Протокол № 5 от 20 марта 2023 г.

Председатель комиссии  Белова С.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры нил политических коммуникаций, медиатехнологий и связей с общественностью

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры нил политических коммуникаций, медиатехнологий и связей с общественностью

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры нил политических коммуникаций, медиатехнологий и связей с общественностью

подпись расшифровка

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры нил политических коммуникаций, медиатехнологий и связей с общественностью

подпись расшифровка

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины - подготовка специалистов, способных применять современные коммуникативные технологии при планировании, организации и координировании процесса коммуникации при создании востребованных обществом медиатекстов и иных коммуникационных продуктов.

Задачи дисциплины:

- применять навыки межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств;

- создавать востребованные индустрией рекламы и связей с общественностью тексты и иные коммуникационные продукты с учетом изменений норм русского, иностранного языков и особенностей иных знаковых систем.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Входной уровень знаний:
2.1.1	Информационная политика России
2.1.2	Межкультурное взаимодействие и коммуникации
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Научно-исследовательская практика
2.2.2	Коммуникативные технологии в современных медиа
2.2.3	Научно-исследовательская работа
2.2.4	Профессионально-творческая практика
2.2.5	Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-ИИД-1: Владеет технологией создания востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русско-го, иностранного языков и особенностей иных знаковых систем

Знать:

Уровень 1	особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, медиапродуктов и коммуникационных продуктов
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	созданием востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью тексты и (или) иные коммуникационные продукты с учетом изменений норм русского, иностранного языков и особенностей иных знаковых систем
-----------	--

УК-ИИД-1: Владеет навыками межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств

Знать:

Уровень 1	современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках
-----------	--

Уметь:

Уровень 1	применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения
-----------	---

Владеть:

Уровень 1	навыками межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств
-----------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках;
3.1.2	- особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, медиапродуктов и коммуникационных продуктов
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения;

3.2.2	- управлять процессом подготовки востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью текстов и (или) иных коммуникационных продуктов с учетом изменений норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем
3.3 Владеть:	
3.3.1	- навыками межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств;
3.3.2	- созданием востребованных индустрией рекламы и связей с общественностью тексты и (или) иные коммуникационные продукты с учетом изменений норм русского, иностранного языков и особенностей иных знаковых систем

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)								
Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень сформ-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
	Раздел 1. Межличностное деловое общение							
1.1	1.1 Теоретические аспекты современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках /Лек/	1	2	УК-4.1	УК-4(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.2	1.1 Теоретические аспекты современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках /Сем зан/	1	2	УК-4.1	УК-4(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.3	1.1 Теоретические аспекты современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках /Ср/	1	6	УК-4.1	УК-4(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.4	1.2 Методы и способы делового общения в коммуникативных технологиях /Лек/	1	2	УК-4.1	УК-4(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.5	1.2 Методы и способы делового общения в коммуникативных технологиях /Ср/	1	6	УК-4.1	УК-4(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.6	1.3 Культура и культурное многообразие мира. Культура и язык. /Сем зан/	1	2	УК-4.1	УК-4(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.7	1.3 Культура и культурное многообразие мира. Культура и язык. /Ср/	1	6	УК-4.1	УК-4(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.8	1.4 Деловая культура и деловой этикет /Лек/	1	2	УК-4.1	УК-4(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.9	1.4 Деловая культура и деловой этикет /Сем зан/	1	2	УК-4.1	УК-4(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.10	1.4 Деловая культура и деловой этикет /Ср/	1	6	УК-4.1	УК-4(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.11	1.5 Вербальные и невербальные средства межличностного делового общения /Сем зан/	1	2	УК-4.1	УК-4(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.12	1.5 Вербальные и невербальные средства межличностного делового общения /Ср/	1	6	УК-4.1	УК-4(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.13	1.6 Письменная коммуникация в системе межличностного делового общения /Сем зан/	1	2	УК-4.1	УК-4(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
1.14	1.6 Письменная коммуникация в системе межличностного делового общения /Ср/	1	6	УК-4.1	УК-4(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	

	Раздел 2. Виды рекламных текстов и коммуникативных продуктов							
2.1	2.1 Этапы планирования, создания и производства медиатекстов и коммуникационных продуктов /Лек/	1	2	ОПК-1.1	ОПК-1(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.2	2.1 Этапы планирования, создания и производства медиатекстов и коммуникационных продуктов /Ср/	1	6	ОПК-1.1	ОПК-1(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.3	2.2 Технологии управления процессом подготовки медиатекстов и коммуникационных продуктов /Лек/	1	2	ОПК-1.1	ОПК-1(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.4	2.2 Технологии управления процессом подготовки медиатекстов и коммуникационных продуктов /Ср/	1	6	ОПК-1.1	ОПК-1(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.5	2.3 Деловая корреспонденция. Деловые встречи и поездки. Проекты и презентации /Сем зан/	1	2	ОПК-1.1	ОПК-1(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.6	2.3 Деловая корреспонденция. Деловые встречи и поездки. Проекты и презентации /Ср/	1	6	ОПК-1.1	ОПК-1(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.7	2.4 Международный рынок труда. Вопросы трудоустройства /Сем зан/	1	2	ОПК-1.1	ОПК-1(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.8	2.4 Международный рынок труда. Вопросы трудоустройства /Ср/	1	6	ОПК-1.1	ОПК-1(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.9	2.5 Международные стандарты составления пакета документов для трудоустройства. Виды резюме. Написание резюме. Собеседование /Лек/	1	2	ОПК-1.1	ОПК-1(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.10	2.5 Международные стандарты составления пакета документов для трудоустройства. Виды резюме. Написание резюме. Собеседование /Сем зан/	1	2	ОПК-1.1	ОПК-1(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.11	2.5 Международные стандарты составления пакета документов для трудоустройства. Виды резюме. Написание резюме. Собеседование /Ср/	1	6	ОПК-1.1	ОПК-1(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.12	2.6 Деловая устная коммуникация госслужащего. Типы деловых контактов /Лек/	1	2	ОПК-1.1	ОПК-1(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.13	2.6 Деловая устная коммуникация госслужащего. Типы деловых контактов /Ср/	1	6	ОПК-1.1	ОПК-1(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.14	2.7 Правила ведения корреспонденции /Лек/	1	2	ОПК-1.1	ОПК-1(1)	2	Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.15	2.7 Правила ведения корреспонденции /Ср/	1	2	ОПК-1.1	ОПК-1(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.16	/Конс/	1	2	УК-4.1 ОПК-1.1	УК-4(1) ОПК-1(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	
2.17	/Зачёт/	1	0	УК-4.1 ОПК-1.1	УК-4(1) ОПК-1(1)		Л1.1 Л1.2Л2.1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Вопросы к зачету:

1. Введение в теорию межкультурной коммуникации.
2. История развития теории межкультурной коммуникации.
3. Понятие и сущность культуры.
4. Межличностная коммуникация и ее особенности.
5. Механизмы межкультурной коммуникации и ее составляющие.
6. Соотношение между реальным миром, языком и мышлением.
7. Язык как зеркало культуры.
8. Язык как кладовая культуры.
9. Понятие языковой личности.
10. Соответствие картин мира коммуникантов как условие успешности межкультурного общения.
11. Взаимопонимание как цель межкультурной коммуникации.
12. Исторические факторы и обстоятельства возникновения межкультурной коммуникации.
13. Культурная и языковая картины мира.
14. Речевое общение, речевые жанры и стили.
15. Язык как основное средство вербального общения.
16. Разнообразие стилей вербальной коммуникации.
17. Примеры высоко- и низкоконтекстуальных культур.
18. Роль невербального компонента в межкультурной коммуникации.
19. Паравербальные средства коммуникации.
20. Национальный характер. Особенности коммуникативного поведения представителей различных лингвокультурных сообществ.
21. Социализация и инкультурация.
22. Этноцентризм и культурный релятивизм.
23. Особенности деловой культуры стран изучаемого языка.
24. Деловой этикет стран Запада и Востока.
25. Одежда и её функциональность. Деловой стиль в офисе, одежда для официальных встреч и приёмов.
26. Этикет обмена подарками и сувенирами. Этикет пользования визитными карточками.
27. Невербальные особенности делового поведения: мимика лица, интонации голоса, жесты, позы, походка, осанка.
28. Правила ведения деловой корреспонденции.
29. Физиологические, языковые, поведенческие, психологические, культурологические помехи в межкультурном общении.
30. Деловая устная коммуникация госслужащего.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1 Перечень программного обеспечения

Офисный пакет LibreOffice
Браузер Mozilla Firefox

6.2 Перечень информационных справочных систем

ЭБС "Земля знаний"
"Консультант Плюс" - законодательство РФ

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
1322	Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Специализированная мебель: столы ученические – 14 шт., стулья – 32 шт. Технические средства обучения: проектор Epson EMP-X52 – 1 шт., экран ScreenMedia Economy-P 180*180 см – 1 шт., ПК рабочее место – 1 шт., доска интерактивная – 1 шт., учебно-наглядные пособия.	
1324	Учебная аудитория для проведения учебных занятий	Специализированная мебель: столы ученические – 10 шт., стулья – 25 шт. Технические средства обучения: ноутбук IdeaPad Z575g 15.6 – 8 шт., проектор Epson EMP-S3L – 1 шт., ПК рабочее место – 7 шт., интерактивная доска Hitachi FX-82W – 1 шт., учебно-наглядные пособия.	
1102	Помещение для самостоятельной работы с выходом в сеть "Интернет" и доступом в электронную	столы ученические – 37 шт., стулья – 74. ПК Системный блок А – 12 шт.	

	информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
--	--	--	--

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Т. А. Винникова, Г. П. Герентьева, И. Ю. Булгакова	Деловые и научные коммуникации на английском языке: Учебное пособие	Омск: ОмГТУ, 2020
Л1.2	О. Б. Гейман	Деловые и научные коммуникации: Учебное пособие	Москва : РТУ МИРЭА, 2021

8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	О. Б. Гейман	Деловые и научные коммуникации: Практикум: учебное пособие	Москва : РТУ МИРЭА, 2022

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

--	--	--	--

