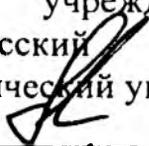


Учреждение образования “Белорусский государственный
экономический университет”

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
“Белорусский государственный
экономический университет”


В.Ю.Шутилин
“ 25 ” 06 2020 г.

Регистрационный № УД 4524-20 /уч.

**РУССКИЙ ЯЗЫК КАК СРЕДСТВО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ**

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной
дисциплине для специальностей

- 1-25 01 01 Экономическая теория
- 1-25 01 02 Экономика
- 1-25 01 03 Мировая экономика
- 1-25 01 04 Финансы и кредит
- 1-25 01 05 Статистика
- 1-25 01 07 Экономика и управление на предприятии
- 1-25 01 08 Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)
- 1-25 01 09 Товароведение и экспертиза товаров
- 1-25 01 10 Коммерческая деятельность
- 1-25 01 12 Экономическая информатика
- 1-25 01 13 Экономика и управление туристской индустрией
- 1-26 02 03 Маркетинг
- 1-26 02 05 Логистика
- 1-23 01 02 Лингвистическое обеспечение межкультурных коммуникаций (по направлениям)
- 1-23 01 05 Социология
- 1-24 01 02 Правоведение
- 1-26 01 01 Государственное управление
- 1-26 02 01 Бизнес-администрирование
- 1-31 03 06 Экономическая кибернетика (по направлениям)

Учебная программа составлена на основе типовой учебной программы по учебной дисциплине «Русский язык как иностранный. Типовая учебная программа по учебной дисциплине для иностранных студентов нефилологических специальностей высшего образования второй степени». Регистрационный № ТД-Д.382 /тип. от 25.07.2019.

СОСТАВИТЕЛЬ: *О.Е. Ефимчик*, доцент кафедры белорусского и русского языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат филологических наук, доцент.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

С.Г. Барбук, доцент кафедры белорусского и русского языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат филологических наук, доцент.

М.В. Юнаш, доцент кафедры общеобразовательных дисциплин учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», кандидат филологических наук, доцент.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой белорусского и русского языков учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № 11 от 21.05. 2020 г.);

Научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № 6 от 17.06. 2020 г.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Русский язык как средство профессионального общения» является основой для овладения дисциплинами программ подготовки специалистов экономического профиля. Изучается в течение 5-го и 6-го учебных семестров. Учебная дисциплина «Русский язык как средство профессионального общения» предназначена для иностранных студентов 3-го курса всех факультетов (кроме ФМБК) всех специальностей.

Учебная дисциплина «Русский язык как средство профессионального общения» направлена на то, чтобы развивать способность студентов аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, создавать тексты профессионального назначения.

Цель преподавания учебной дисциплины «Русский язык как средство профессионального общения» – усовершенствование языковой подготовки, организующей речевую деятельность языковыми средствами, адекватными в учебно-научной и собственно-профессиональной коммуникации.

Программа учебной дисциплины «Русский язык как средство профессионального общения» направлена на решение следующих задач:

- 1) формирование терминологической базы учебно-профессионального общения;
- 2) овладение грамматическими и языковыми понятиями и категориями, которые отражают систему и структуру языка;
- 3) осуществление общения на учебно-профессиональные и социально-культурные темы в условиях русскоязычной среды.

Учебная программа учебной дисциплины «Русский язык как средство профессионального общения» соответствует уровню коммуникативной насыщенности и профессиональной достаточности (УКНПД) владения иностранным языком.

В результате изучения учебной дисциплины студенты должны:

ЗНАТЬ:

- основные правила речевого поведения в типичных ситуациях общения учебно-профессиональной и официально-деловой сферах;
- правила построения научного текста;
- модели реферирования;
- особенности оформления деловой документации;
- технику подготовки устного выступления.

УМЕТЬ:

- использовать различные виды чтения (изучающее, ознакомительное и просмотровое) текстов научно-профессиональной сферы;
- извлекать из текста (аудио- и письменной формы) основную информацию и целевую информацию по теме;

- обобщать и комбинировать информативный материал с опорой на прочитанный/ прослушанный текст (продуцировать самостоятельное монологическое высказывание по теме);
- интерпретировать и оценивать информацию, изложенную в тексте, а также давать оценку авторским выводам;
- объяснять и комментировать различный иллюстративный материал (схемы, таблицы, графики); использовать фрагменты научного текста для иллюстрации своих мыслей; опираться на текст при развертывании системы аргументов; выражать собственное отношение к научным фактам, явлениям и событиям;
- устанавливать контакт с собеседником, адекватно реагировать на его высказывания, задавать уточняющие вопросы, дополнять, конкретизировать, обобщать, корректировать воспринимаемую информацию;
- достигать определенных целей коммуникации в учебно-научной и научно-профессиональной сферах общения с учетом социальных и поведенческих ролей участников диалогической речи;
- участвовать в обсуждении научных проблем, подводить итоги обсуждения; участвовать в научной дискуссии, разворачивая свою систему аргументов, выражая согласие или несогласие и поддерживая или опровергая чье-либо мнение.

ВЛАДЕТЬ:

- основными методами и способами переработки информации;
- навыками использования письменных источников информации, сбора необходимых данных и их анализа;
- навыками построения текста учебно-научного и научного характера;
- навыками написания служебных документов;
- навыками аудирования текстов бизнес-тематики.

Изучение материала учебной дисциплины «Русский язык как средство профессионального общения» предполагает продуктивное овладение грамматическими знаниями в рамках изучаемых тем по специальности. Структура и содержание учебной дисциплины основаны на принципе коммуникативной и профессиональной направленности обучения.

Изучение учебной дисциплины «Русский язык как средство профессионального общения» проводится на запланированных учебным планом аудиторных занятиях, которые в зависимости от конкретной цели урока могут варьироваться по формам работы и видам деятельности (чтение и пересказ, выполнение письменной работы, обсуждение темы, выступление с сообщением и т.д.).

Выбор организационной формы работы соответствует типу выполняемого задания: 1) языковые, условно-коммуникативные задания предполагают работу в парах; 2) ситуативные задания могут быть реализованы

при работе в группах и в парах; 3) письменные задания выполняются, как правило, индивидуально.

Современный коммуникативно-ориентированный подход к обучению русскому языку предполагает широкое использование нетрадиционных форм учебных занятий: урок-диспут, организацию и проведение ролевых и деловых игр разной целевой направленности, а также обращение к мультимедийным технологиям.

В соответствии с учебным планом УВО учебная программа по учебной дисциплине «Русский язык как средство профессионального общения» рассчитана всего на: 176 аудиторных часов, в том числе практические занятия: 176 часов.

На факультете права учебная дисциплина «Русский язык как средство профессионального общения» является факультативной без форм контроля.

Форма получения образования – дневная.

Средствами мониторинга учебного процесса являются контрольные работы и тесты по изучаемым темам.

Рекомендуемые формы контроля:

Зачет: ФКТИ, ФМ – 5 семестр.

Дифференцированный зачет: УЭФ, МЭО, ФФБД, ФМк – 5, 6 семестр.

Экзамен: ФКТИ, ФМ – 6 семестр.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1

Функциональные стили и профессиональная речь.

Официально-деловой стиль и его особенности. Подстили официально-делового стиля (юридический, дипломатический, канцелярско-деловой).

Документы и их виды. Автобиография. Объяснительная записка. Заявление. Характеристика (официальная и неофициальная).

Грамматика: языковые клише официально-делового стиля; типичные языковые ошибки в текстах документов.

Тема 2

Деловое письмо. Структура делового письма. Виды деловых писем. Этика делового письма.

Грамматика: языковые конструкции деловых писем (заголовки к тексту; обращение; выражения, подтверждающие получение письма; выражение благодарности; выражения, объясняющие мотивы; выражение просьбы; отправка документов или материальных ценностей; подтверждение; напоминание; извещение; гарантия; предложение); отказ и отклонение предложения (проекта); интерпретация собственной позиции; интерпретация действий другой стороны; заключительные слова).

Тема 3

Устная деловая речь. Деловые переговоры. Национальные стили ведения деловых переговоров.

Деловая беседа. Речевые тактики.

Вопросы экономической теории в произведениях А.С. Пушкина.

Грамматика: глагольное управление.

Тема 4

Научный стиль речи. Жанровое разнообразие научных текстов (собственно-научные, научно-справочные, научно-популярные). Средства выражения. Специальная лексика. Отличие терминологической и профессиональной лексики. История формирования терминологии.

Грамматика: падежи и предлоги, полные и краткие прилагательные.

Тема 5

История формирования российской денежной системы. Деньги и их названия.

Грамматика: активные и пассивные конструкции с глаголами НСВ и СВ в простых предложениях.

Виды чтения (просмотровое, ознакомительное, изучающее, поисковое).

Типы планов (вопросный, назывной, тезисный). Сущность и назначение аннотации

Виды аннотаций. Структура аннотации. Языковые конструкции, используемые в аннотации.

Тема 6

Качество коммуникаций в компании.

В.М. Шукшин и его герои.

Грамматика: действительные причастия настоящего и прошедшего времени.

Тема 7

Конфликты. Диалог менеджера и клиента.

Грамматика: страдательные причастия настоящего и прошедшего времени.

Тема 8

Приём на работу.

Грамматика: краткая форма страдательных причастий.

Тема 9

Предвижение и виды рекламы.

Грамматика: деепричастие. Деепричастия, образованные от глаголов НСВ.

Тема 10

Финансы. Финансовый кризис. Составление бизнес-плана. Получение кредита.

Образ процентщицы в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание».

Грамматика: деепричастия, образованные от глаголов СВ.

Тема 11

Мотив денег в рассказе А.И. Куприна «Миллионер».

Грамматика: употребление причастий и деепричастий.

Тема 12

Финансовая деятельность предприятия.

Грамматика: информативный реферат, его смысловые части и языковые структуры. Этапы работы над созданием информативного реферата. Способы сокращения информации: а) исключение дублирующей информации; б) объединение двух предложений, имеющих общую тему.

Тема 13

Современный менеджмент и задачи управления предприятием.

Грамматика: языковые и речевые стандарты-клише для реферирования. Реферат-резюме.

Тема 14

Маркетинговая деятельность предприятия.

Тема торга в рассказе М. Зощенко «Беда».

Грамматика: структура текста-доказательства. Языковые средства для выражения оценки. Слоган.

Тема 15

Динамика продаж.

Грамматика: Имя числительное. Лексико-грамматические разряды числительных (количественные, собирательные, дробные, порядковые). Правописание числительных. Склонение числительных. Употребление числительных в сочетании с существительными и прилагательными.

Тема 16

Мировая экономика: основные тенденции развития.

Грамматика: языковые и речевые стандарты-клише для реферирования. Реферат-созор.

Тема 17

Инвестиции.

Грамматика: выражение меры и степени.

Тема 18

Дипломная работа как жанр учебно-научного подстиля речи.

Общая схема научного исследования и структура научной работы. Правила оформления научной работы. Цитирование.

Процедура защиты дипломной работы. Структура выступления соискателя.

Грамматика: речевой этикет как элемент научного академического общения.

Тема 19

Новый бизнес.

Прелематика рассказа А.П. Чехова «История одного торгового предприятия».

Грамматика: выражение пространственных отношений в простом и сложном предложениях.

Тема 20

Управление личным временем.

Грамматика: субъектно-предикатные отношения.

Тема 21

Карьера. Прохождение интервью.

Грамматика: субъектно-предикатные отношения.

Тема 22

Спрос и предложение.

Нравственный выбор в произведениях белорусских писателей (В. Быков, С. Алексиевич).

Грамматика: объектно-изъяснительные отношения в простом предложении.

Тема 23

Обслуживание клиентов.

Грамматика: объектно-изъяснительные отношения в сложном предложении.

Тема 24

Конкуренты. Организация презентации. Повышение конкурентоспособности.

Грамматика: выражение определительных отношений в простом предложении.

Тема 25

Особенности профессии бизнесмена.

Лидерство. Основные качества лидера.

Деловая женщина.

Характерные черты главной героини в рассказе И.А. Бунина «Темные аллеи».

Грамматика: выражение определительных отношений в сложном предложении.

Тема 26

Качество производимой продукции и предоставляемых услуг.

Грамматика: сравнительно-сопоставительные отношения.

Тема 27

Планирование. Составление медиаплана. Организация форума.

Грамматика: выражение временных отношений в простом и сложном предложениях.

Тема 28

История формирования денежной системы.

Грамматика: выражение причинно-следственных отношений.

Тема 29

Денежная система Республики Беларусь.

Грамматика: выражение причины в сложноподчиненном предложении.

Тема 20

Фразеологизмы, связанные с историей формирования денежной системы.

Грамматика: выражение причинно-следственных отношений.

Тема 21

Имидж фирмы.

Грамматика: выражение целевых отношений в простом и сложном предложениях.

Тема 22

Билл I сайт.

Грамматика: выражение условных отношений в простом предложении.

Тема 23

Чем больше знаешь, тем больше зарплата.

Грамматика: выражение условных отношений в сложном предложении.

Тема 24

Секрет успеха.

Грамматика: выражение уступительных отношений в сложном предложении.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Номер темы	Название темы	Количество аудиторных часов				Количество часов УСР	Иное (литература)	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия			
	2		4		6		8	9
5 СЕМЕСТР								
1.	Функциональные стили и профессиональная речь. <i>Грамматика:</i> типичные языковые ошибки в текстах документов.		6				[12, с. 22-27, 30-34, 39-41], [9, с. 34-35, 41-57, 72-73, 77-79, 96-97]	
2.	Деловое письмо. <i>Грамматика:</i> языковые конструкции деловых писем.		4				[7, с. 69-90], [9, с. 79-93, с. 110-114], [13, с. 266-269]	
3.	Устная деловая речь. Вопросы экономической теории в произведениях А.С. Пушкина.		8				[4, с. 81-104], [8, с. 56-59], [12, с. 46-48], [14, с. 58]	

	<i>Грамматика:</i> глагольное управление.						
4.	Научный стиль речи. <i>Грамматика:</i> падежи и предлоги, полные и краткие прилагательные.	4				[5, с. 7-15], [9, с. 48-50], [16, с. 18-24]	
5.	История формирования российской денежной системы. Деньги и их названия. <i>Грамматика:</i> активные и пассивные конструкции с глаголами НСВ и СВ в простых предложениях. Виды чтения. Типы планов. Сущность и назначение аннотации.	4				[5, с. 26-34]	
6.	Качество коммуникаций в компании. В.М. Шукшин и его герои. <i>Грамматика:</i> действительные причастия настоящего и прошедшего времени.	4				[2, с. 46-53]	
7.	Конфликты. Диалог менеджера и клиента. <i>Грамматика:</i> страдательные причастия	4				[2, с. 54-58, 60-61]	

	настоящего и прошедшего времени.						
8.	Приём на работу. <i>Грамматика:</i> краткая форма страдательных причастий.		2				[2, с. 70-73, 76-77] Контрольная работа
9.	Продвижение и виды рекламы. <i>Грамматика:</i> деепричастие. Деепричастия, образованные от глаголов НСВ.		4				[2, с. 78-85], [11, с. 20-35], [13, с. 140-146]
10.	Финансы. Образ процентщицы в романе Ф.М. Достоевского «Преступление и наказание». <i>Грамматика:</i> деепричастия, образованные от глаголов СВ.		8				[2, с. 86-93], [15, с. 98-103] Тест
11.	Мотив денег в рассказе А.И. Куприна «Миллионер».		2				[15, с. 127-133]
12.	Финансовая деятельность предприятия.		6				[1, с. 6-40]

	<i>Грамматика:</i> информативный реферат, его смысловые части и языковые структуры.							
13.	Современный менеджмент и задачи управления предприятием. <i>Грамматика:</i> языковые и речевые стандарты-клише для реферирования. Реферат-резюме.		6				[1, с. 41-80], [17, с. 71-76]	
14.	Маркетинговая деятельность предприятия. Тема торга в рассказе М. Зощенко «Беда». <i>Грамматика:</i> структура текста-доказательства. Языковые средства для выражения оценки. Слоган.		6				[1, с. 81-124], [14, с. 58-60]	
15.	Динамика продаж. <i>Грамматика:</i> Имя числительное.		8				[2, с. 94-103]	Тест
16.	Мировая экономика: основные тенденции развития. <i>Грамматика:</i> языковые и речевые стандарты-клише		6				[1, с. 125-150], [17, с. 76-80]	

	для реферирования. Реферат-обзор.						
17.	Инвестиции. <i>Грамматика:</i> выражение меры и степени.		4			[2, с. 104-107, 110-113]	
18.	Повторение грамматических и лексических тем 1-го семестра		2				Итоговая проверочная работа
							ЗАЧЕТ/ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ
	Итого		88				
6 СЕМЕСТР							
1.	Дипломная работа как жанр учебно-научного подстиля речи. <i>Грамматика:</i> речевой этикет как элемент научного академического общения.		6			[8, с. 82-90], [16, с. 3-18]	
2.	Новый бизнес. Проблематика рассказа А.П. Чехова «История одного торгового предприятия». <i>Грамматика:</i> выражение пространственных		6			[2, с. 114-121], [6, с. 91-101]	Тест

	отношений в простом и сложном предложениях.						
3.	Управление личным временем. <i>Грамматика:</i> субъектно-предикатные отношения.	6				[3, с. 8-15]	Контрольная работа
4.	Карьера. Прохождение интервью. <i>Грамматика:</i> субъектно-предикатные отношения.	4				[3, с. 16-23]	
5.	Спрос и предложение. Нравственный выбор в произведениях белорусских писателей (В. Быков, С. Алексиевич). <i>Грамматика:</i> объектно-изъяснительные отношения в простом предложении.	8				[3, с. 24-31]	
6.	Обслуживание клиентов. <i>Грамматика:</i> объектно-изъяснительные отношения в сложном предложении.	6				[3, с. 32-35, с. 38-39]	
7.	Конкуренты. Организация презентации. Повышение конкурентоспособности. <i>Грамматика:</i> выражение определительных	4				[3, с. 40-47]	Контрольная работа

	отношений в простом предложении.						
8.	Особенности профессии бизнесмена. Деловая женщина. Характерные черты главной героини в рассказе И.А. Бунина «Темные аллеи». <i>Грамматика:</i> выражение определительных отношений в сложном предложении.		8				[3, с. 48-53], [4, с. 51-76], [15, с. 110-115]
9.	Качество производимой продукции и предоставляемых услуг. <i>Грамматика:</i> сравнительно-сопоставительные отношения.		4				[3, с. 62-71]
10.	Планирование. Составление медиаплана. Организация форума. <i>Грамматика:</i> выражение временных отношений в простом и сложном предложениях.		6				[3, с. 96-105] Контрольная работа

11.	История формирования денежной системы. <i>Грамматика:</i> выражение причинно-следственных отношений.		4				[5, с. 35-44], [10, с. 6-36]	
12.	Денежная система Республики Беларусь. <i>Грамматика:</i> выражение причины в сложноподчиненном предложении.		4				[5, с. 45-52], [10, с. 36-54]	
13.	Фразеологизмы, связанные с историей формирования денежной системы. <i>Грамматика:</i> выражение причинно-следственных отношений.		4				[5, с. 53-59], [11, с. 55-64]	
14.	Имидж фирмы. <i>Грамматика:</i> выражение целевых отношений в простом и сложном предложениях.		6				[3, с. 106-113], [5, с. 60-77], [11, с. 65-87]	
15.	Билл Гейтс. <i>Грамматика:</i> выражение условных отношений в простом предложении.		2				[5, с. 78-84], [11, с. 88-99]	
16.	Чем больше знаешь, тем больше зарплата.		4				[5, с. 85-92], [11, с. 99-116]	

	<i>Грамматика:</i> выражение условных отношений в сложном предложении.						
17.	Секрет успеха. <i>Грамматика:</i> выражение уступительных отношений в сложном предложении.		4				[5, с. 93-98], [11, с. 117-134]
18.	Повторение грамматических и лексических тем 2-го семестра		2				Итоговая проверочная работа
							ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЁТ/ЭКЗАМЕН
	Итого		88				

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине «РУССКИЙ ЯЗЫК КАК СРЕДСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ» (III курс)»

В овладении знаниями учебной дисциплины важным этапом является самостоятельная работа студентов. Рекомендуется бюджет времени для самостоятельной работы в среднем 2 часа на 2-х часовое аудиторное занятие.

Основными направлениями самостоятельной работы студента являются:

- первоначально подробное ознакомление с программой учебной дисциплины;
- ознакомление со списком рекомендуемой литературы по дисциплине в целом и ее разделам, наличие ее в библиотеке и других доступных источниках, изучение необходимой литературы по теме, подбор дополнительной литературы;
- подготовка к практическим занятиям по специально разработанным планам с изучением основной и дополнительной литературы;
- подготовка к выполнению диагностических форм контроля (тесты, проверочные работы, контрольные работы и т.п.);
- подготовка к зачетам.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ УВО

<p>Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование</p>	<p>Название кафедры</p>	<p>Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине</p>	<p>Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)</p>
<p>1. Практикум межкультурной коммуникации</p>	<p>Кафедра белорусского и русского языков, МЭК, кафедра профессионально-ориентированной английской речи, кафедра немецкого языка, кафедра романских языков</p>	<p><i>нет</i> <i>Зав. каф. бел. и рус. яз.</i> <i>М.</i></p>	

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ УВО
на ____ / ____ учебный год

№ п/п	Дополнения и изменения	Основание

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
_____ (протокол № ____ от ____ 201__ г.)
(название кафедры)

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)