

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябинин Алексей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.03.2026 15:49:19
Уникальный идентификатор:
f5b92585d87b316237a7e4fb462e752b9baf0402

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
*Экономический факультет
Кафедра Экономики*

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Ученого Совета АНО

ВО «Институт экономики и
управления в промышленности»

15.12.2025 г. протокол № 18



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«ПРАКТИКУМ ПО КУЛЬТУРЕ РЕЧЕВОГО ОБЩЕНИЯ
НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ»**

43.03.03 «Гостиничное дело»

(профиль – Гостиничный и ресторанный бизнес)

Квалификация выпускника: бакалавр

Москва, 2025 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целями изучения дисциплины является -

изучение языковых характеристик и национально-культурной специфики лексического, семантического, грамматического, прагматического и дискурсивного аспектов устной/письменной речи и дискурсивных способов выражения концептуальной и подтекстовой информации в иноязычном тексте; реализация в контексте в будущей профессиональной деятельности знаний о культурно-специфической среде изучаемого иностранного языка, специфике средств вербальной и невербальной коммуникации, включая речевой этикет; формирование у студентов навыков межкультурной коммуникации в её языковой, предметной и деятельностной формах, принимая во внимание стереотипы мышления и поведения в культуре изучаемого языка.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Изучение дисциплины «Практикум по культуре речевого общения на иностранном языке» направлено на формирование следующих компетенций:

универсальных компетенций и индикаторов их достижения:

Категория компетенций	Код и наименование компетенций	Код и наименование индикатор достижения компетенций
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах).	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникацию, приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции, а также деловые разговоры на государственном и иностранном (ых) языках.

2.2 Результаты освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- современную теоретическую концепцию культуры речи, орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского литературного языка;

- грамматическую систему и лексический минимум одного из иностранных языков;

- универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста.

Уметь:

-использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности;

-логически верно организовывать устную и письменную речь.

Владеть:

- техникой деловой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой;

- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Практикум по культуре речевого общения на иностранном языке» является факультативной дисциплиной по направлению подготовки ВО 43.03.03 Гостиничное дело.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 1. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
Тема 1. Building a Relationship. Cross-cultural understanding: eye contact. Welcoming visitors. Keeping the conversation going.	4	6	2	2	-	2
Тема 2. Culture and Socializing. The impact of culture on business. Inviting, and accepting or declining. Eating out.	4	10	2	4	-	4
Тема 3. Meetings. Chairing a meeting. Establishing the purpose of a meeting. The structure of decision making. Delaying decisions. Ending the meeting.	4	12	4	4	-	4
Тема 4. Negotiations. Types of negotiation. Preparing for a negotiation. Bargaining and making concessions. Accepting and confirming. Summarizing and looking ahead. Types of negotiator. Dealing with conflict. Rejecting. Ending the negotiation.	4	12	4	4	-	4
Тема 5. Presentations. Presentation techniques and preparation. Structure of the presentation. Using visual aids: general principles. Describing change. Holding the audience attention. Summarizing and concluding.	4	12	4	4	-	4

Тема 6. Telephoning. Preparing to make a telephone call. Receiving c all. Taking and leaving messages. The secretarial barrier. Cross-cultural communication on the telephone. Problem-solving on the telephone.	4	12	4	4	-	4
Контроль	4	8	-	-	-	-
ИТОГО	-	72	20	22	-	22

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Building a Relationship. Cross-cultural understanding: eye contact. Welcoming visitors. Keeping the conversation going.

Тема 2. Culture and Socializing. The impact of culture on business. Inviting, and accepting or declining. Eating out.

Тема 3. Meetings. Chairing a meeting. Establishing the purpose of a meeting. The structure of decision making. Delaying decisions. Ending the meeting.

Тема 4. Negotiations. Types of negotiation. Preparing for a negotiation. Bargaining and making concessions. Accepting and confirming. Summarizing and looking ahead. Types of negotiator. Dealing with conflict. Rejecting. Ending the negotiation.

Тема 5. Presentations. Presentation techniques and preparation. Structure of the presentation. Using visual aids: general principles. Describing change. Holding the audience attention. Summarizing and concluding.

Тема 6. Telephoning. Preparing to make a telephone call. Receiving c all. Taking and leaving messages. The secretarial barrier. Cross-cultural communication on the telephone. Problem-solving on the telephone.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии.

Технологии проведения занятий в форме диалогового общения, которые переводят образовательный процесс в плоскость активного взаимодействия обучающегося и педагога. Обучающийся занимает активную позицию и престаает быть просто слушателем семинаров или лекций. Технологии представлены: групповыми дискуссиями, конструктивный совместный поиск решения проблемы, тренинг (микрообучение и др.), ролевые игры (деловые, организационно-деятельностные, инновационные, коммуникативные и др.).

1. Для организации процесса обучения и самостоятельной работы используются информационно-коммуникационные образовательные технологии, представленные в виде педагогических программных средств и электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС). Технологии расширяют возможности образовательной среды, как разнообразными программными средствами, так и методами развития креативности обучаемых. К числу таких программных средств относятся моделирующие программы, поисковые, интеллектуальные обучающие, экспертные системы, программы для проведения деловых игр.

2. Игровые технологии основаны на теории активного обучения, для которых характерно применение имитационных и неимитационных технологий. Используется для проведения практических, семинарских и лабораторных занятий.

3. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Института, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);

- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации – зачет, который проводится в виде тестирования по всему пройденному материалу. Зачет проводится на 2-м курсе в 4-м семестре.

Вопросы к зачету:

1. Be ready to discuss the question “What are the cultural issues that may affect the relationship you need to think before receiving a visitor from a foreign country”.
2. Read and translate the article “Cross-cultural understanding”.
3. Render the article “Cross-cultural understanding”.
4. Analyze the issue “What happens when a visitor arrives with an appointment to visit your country?”
5. Read and translate the article “The importance of culture on business”.
6. Render the article “The importance of culture on business”.
7. Construct a dialogue. A situation is a semi-formal meeting in your country.
8. Wright a reply suggesting a different arrangement which can confirm a meeting.
9. Be ready to discuss the question “What makes a good meeting?”
10. Analyze the functions of the chairperson during the meeting.

11. Establish the purpose of a meeting.
12. Use the skeleton outline to recreate the entire dialogue with a partner.
13. Analyze the issue “Types of the negotiations”.
14. Be ready to discuss the question “How to make negotiations successful?”
15. Find the article in mass media on the problem. Translate the article.
16. Render the article.
17. Read and translate the article from the Financial Times “When incompetence is ‘tantamount to fraud’”.
18. Render the article “When incompetence is ‘tantamount to fraud’”.
19. Be ready to discuss the key considerations involved in preparing a presentation.
20. Comment how visual information is being presented using different visual supports.
21. Talk about the content of visual aids.
22. Read and translate the article “You are lost if you lose your audience”.
23. Render the article “You are lost if you lose your audience”.
24. As a Project Manager, prepare to give a presentation to colleagues explaining the company’s decision to build a factory in Indonesia.
25. Discuss how different styles influence the conversation.
26. Make a complete phone conversation, using the chart.
27. Read and translate the article “Telephoning across cultures”.
28. Render the article “Telephoning across cultures”.

6.2. Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	<p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное Умеет делать выводы без существенных ошибок Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p>
2	Не зачтено	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач. Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p>

		Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Отказ от ответа или отсутствие ответа.
--	--	---

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Золотарева, С. А. Деловой иностранный язык (английский) : практикум для укрупненных групп направлений подготовки 51.00.00 «Культуроведение и социокультурные проекты», 53.00.00 «Музыкальное искусство», 54.00.00 «Изобразительное и прикладные виды искусств», 43.00.00 «Сервис и туризм», 52.00.00 «Сценические искусства и литературное творчество», 46.00.00 «История и археология», квалификация (степень) выпускника: «магистр» / С. А. Золотарева, О. В. Ртищева. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2024. — 122 с. — ISBN 978-5-8154-0695-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148141.html>

2. Климов, Е. А. Иностранный язык в профессиональной деятельности. Английский язык. Обучение во втором семестре : учебное пособие / Е. А. Климов, С. В. Климова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2022. — 68 с. — ISBN 978-5-7937-2162-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140122.html>

Дополнительная литература:

1. Журавлева, Е. В. Практикум по культуре речевого общения: лингвокультурологический аспект : учебное пособие / Е. В. Журавлева. — 2-е изд. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 232 с. — ISBN 978-5-4263-1041-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145445.html>

2. Марницына, Е. С. Деловой иностранный язык. Английский язык : учебное пособие / Е. С. Марницына, Ю. В. Руденко. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2022. — 72 с. — ISBN 978-5-7937-2165-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140109.html>

3. Филиппов, С. И. Практикум по межкультурному общению: как не попасть в ловушки коммуникации : учебное пособие / С. И. Филиппов. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет, 2022. — 54 с. — ISBN 978-5-4437-1389-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128142.html>

8. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал. Режим доступа:
<http://www.garant.ru>
2. Научная электронная библиотека. Режим доступа:
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Российская национальная библиотека. Режим доступа:
<http://www.rsl.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Помещения для самостоятельной работы.