

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Таганрогского института  
имени А.П. Чехова (филиала)  
РГЭУ (РИНХ)  
\_\_\_\_\_ Петрушенко С.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**Особенности современной коммуникации (английский язык)**

направление 45.03.02 Лингвистика  
направленность (профиль) 45.03.02.02 Теория перевода и межъязыковая коммуникация  
(английский, французский языки)

Для набора 2022 года

Квалификация  
Бакалавр

КАФЕДРА **английского языка****Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		8 (4.2)		Итого	
	Неделя		11 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10			10	10
Практические	36	36	54	54	90	90
Итого ауд.	46	46	54	54	100	100
Контактная работа	46	46	54	54	100	100
Сам. работа	62	62	54	54	116	116
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	144	144	252	252

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2024 протокол № 1.

Программу составил(и): канд. филол. наук, Доц., Демонина Юлия Михайловна \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой: Демонина Ю. М. \_\_\_\_\_

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Осуществление межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах, с учетом норм этикета при межкультурной коммуникации в различных сферах общения
-----	---

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>ОПК-4.1:</b> Идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия
<b>ОПК-4.2:</b> Реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка и соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме
<b>ОПК-4.3:</b> Использует модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации
<b>ПК-5.1:</b> Понимает основные теории межкультурной коммуникации, принципы культурного релятивизма и этические нормы, характеризующие своеобразие иноязычной культуры и ценностные ориентации иноязычного социума; правила современного речевого этикета
<b>ПК-5.2:</b> Моделирует возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов; пользуется языковыми средствами для выражения своего отношения к предмету высказывания или же к самому высказыванию; эффективно использует синонимические и другие ресурсы, как родного языка, так и иностранного языка для осуществления коммуникации
<b>ПК-5.3:</b> Осуществляет сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций на основе правил международного этикета в различных ситуациях межкультурного общения

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Знать:</b>
принципы и законы построения стратегий межъязыкового и межкультурного взаимодействия с учетом норм этикета при межкультурной коммуникации
<b>Уметь:</b>
применять стратегии межъязыкового и межкультурного взаимодействия в различных формах с учетом норм этикета при межкультурной коммуникации
<b>Владеть:</b>
навыками межъязыкового и межкультурного общения в устной и письменной формах с учетом норм этикета при различных ситуациях межкультурного общения

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<b>Раздел 1. Domestic &amp; International Issues: Everyday Communication</b>				
1.1	Looking after Customers /Лек/	7	2	ОПК-4.1 ПК-5.1	Л1.2Л2.1
1.2	Looking after Customers.Read the text The Importance of Customer Care. Do follow-up practically-oriented exercises. /Пр/	7	4	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.7
1.3	Looking after Customers. Read the text Observe. Listen. Ask. Monitor. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. /Ср/	7	10	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
1.4	Monitoring of the Customers Needs /Лек/	7	2	ОПК-4.1 ПК-5.1	Л1.2 Л1.5Л2.3
1.5	Work with specific lexis. Roleplay the situation: Making an order on the phone. /Пр/	7	4	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4
1.6	Develop your communicative skills: render the text in writing.Make a project on the Sort of things you expect from leisure facility using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue. /Ср/	7	10	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5
1.7	Customer Expectations and Satisfaction /Лек/	7	2	ОПК-4.1 ПК-5.1	Л1.2Л2.3
1.8	Looking after Customers. Read the text Customer Expectations and Satisfaction. Do follow-up practically-oriented exercises. /Пр/	7	6	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.6

1.9	Looking after Customers. Read the text Customer Care Skills. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Write an essay on the issue Problems of Face-to-Face communication /Cp/	7	10	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5
1.10	Problems of Face-to-Face communication /Лек/	7	2	ОПК-4.1 ПК-5.1	Л1.2Л2.2
1.11	Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Roleplay the following issue:Maintaining Pleasant atmosphere. /Пп/	7	6	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.6
1.12	Resolve a Case Study on the problem Membership Scenario In Leisure and Tourism activity /Cp/	7	10	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.4
1.13	Applying for a job /Лек/	7	2	ОПК-4.1 ПК-5.1	Л1.5Л2.3
1.14	Business Communication. Read the text Applying for a job. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. /Пп/	7	8	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6
1.15	Business Communication. Read the text Writing a CV. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Write a CV for your future profession. /Cp/	7	12	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6
1.16	Develop your communicative skills: Make a discussion on the issue General Rules of Creating a good CV. /Пп/	7	8	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1Л2.3
1.17	Make a project on the issue Job Satisfaction using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue. /Cp/	7	10	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.2 Л1.6Л2.7
	<b>Раздел 2. Business &amp; Scientific Intercourse</b>				
2.1	Business Communication. Read the text Management. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Make up a discussion on the issue :Management Styles /Пп/	8	4	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.6
2.2	Business Communication. Read the text Job Satisfaction. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Resolve a case study: Proper Communication On the Job Interview. Telephoning: confirming the Meeting: Roleplay the dialogue. /Cp/	8	8	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.3
2.3	Business Communication. Read the text Marketing. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. /Пп/	8	4	ПК-5.1 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.3
2.4	Business Communication. Read the text Market Reseaching. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. /Cp/	8	6	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.1 Л1.5Л2.3
2.5	Develop your communicative skills: Make a project on the issue Marketing Mix using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue. Telephoning: Negotiating the Price: Roleplay the dialogue. /Пп/	8	6	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1 Л1.5Л2.3
2.6	Develop your communicative skills: Write an essay on the issue Market Research. Resolve a case study: Target Groups for Advertising /Cp/	8	6	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.5
2.7	Business Communication. Correspondence in English (letters and e-mails). Read and analyse the letter of business offer.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write a letter of business offer. /Пп/	8	6	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1
2.8	Business Communication. Correspondence in English (letters and e-mails). Read and analyse the letter of business negotiation.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write a letter of business negotiation. /Cp/	8	6	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4
2.9	Read and analyse the letter of business invitation.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write a letter of business invitation. Make a project on the issue Comparative analysis of the Business Letter Structure using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue. /Пп/	8	6	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3

2.10	Read and analyse the invoice.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write an invoice. Roleplay the issue: Negotiating the price and Invoicing /Cp/	8	6	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.3
2.11	Telephoning. Read and analyse the dialogue Arranging the Venue.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Make up a dialogue Arranging Venue /Пp/	8	4	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.6
2.12	Read and analyse the dialogue Rescheduling the Venue.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Rescheduling the Venue. Resolve a case study: Arranging and Rescheduling the Venue /Cp/	8	6	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.13	Business Communication. Correspondence in English (letters and e-mails). Read and analyse the letter of complaint.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write a letter complaint /Пp/	8	4	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.4
2.14	Read and analyse the covering letter.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write a covering letter /Cp/	8	6	ОПК-4.3 ПК-5.2	Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.2
2.15	Telephoning. Read and analyse the dialogue Getting a Message Accross.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. /Пp/	8	4	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1
2.16	Develop your communicative skills:Make up a dialogue Talking to the Speaking Machine. Resolve a case study: Getting a Message Accross /Cp/	8	2	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.5
2.17	Business Communication. Making Orders. Read and analyse the order of acknowledgement.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write an order of acknowledgement. /Пp/	8	4	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3
2.18	Read and analyse the order of confirmation.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Make a project on the issue Comparative analysis of the orders of acknowledgement and confirmation using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue /Cp/	8	2	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3
2.19	Telephoning. Read and analyse the dialogue Making a booking.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Make up a dialogue Making a booking. /Пp/	8	4	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3
2.20	Read and analyse the dialogue Problems with connection.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Roleplay the situation Problems with connection /Cp/	8	2	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.6
2.21	Business Communication. Read the text Company Structure. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Make up a discussion on the issue:The Best Company Structure /Пp/	8	4	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2Л2.3
2.22	Business Communication. Read the text Taxation and Tax Systems. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Make a project on the issue Comparative analysis of the Tax Systems in Russia and in the USA using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue. /Cp/	8	2	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.1 Л1.2Л2.3
2.23	Scientific Communication. Read the text Scientific English. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. /Пp/	8	4	ОПК-4.3 ПК-5.3	Л1.2 Л1.6Л2.3
2.24	Develop your communicative skills: Make up a discussion on the issue Reading Scientific Literature /Cp/	8	2	ОПК-4.2 ПК-5.2	Л1.2 Л1.6Л2.3
2.25	/Экзамен/	8	36	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ПК-5.1 ПК- 5.2 ПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Гулая Т. М., Турук И. Ф.	Communicate in English: практикум	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90396">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90396</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Данчевская О. Е., Малёв А. В.	English for Cross-Cultural and Professional Communication: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93369">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93369</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Жулидов С. Б.	The Hotel Business: учебное пособие	Москва: Юнити, 2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114565">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114565</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Жулидов С. Б.	The Restaurant Business: учебное пособие	Москва: Юнити, 2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114566">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114566</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Селифонова Е. Д.	English for International Relations: пособие по английскому языку для студентов 4 курса, обучающихся по специальности «Международные отношения»: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275274">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275274</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.6	Куликова И. С., Салмина Д. В.	Лингвистическая терминология в профессиональном аспекте: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2020	<a href="https://e.lanbook.com/book/147342">https://e.lanbook.com/book/147342</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Гивенталь И. А.	Как удивиться и возмутиться по-английски: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103371">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103371</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Жулидов С. Б.	The Travel and Tourism Industry: учебное пособие	Москва: Юнити, 2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114567">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114567</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Леонова Е. П., Барышникова Ю. С.	Английский язык в сфере международных отношений: учебное пособие	Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2012	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=239709">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=239709</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4		EnglishMag: журнал	Воронеж: EnglishMag, 2019	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575375">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575375</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5		EnglishMag: журнал	Воронеж: EnglishMag, 2018	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575376">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575376</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6		EnglishMag: журнал	Воронеж: EnglishMag, 2018	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575377">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575377</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.7	Чехович Ю. В., Беленькая О. С., Ивахненко А. А.	Методические рекомендации по эффективному внедрению и использованию системы «Антиплагиат.ВУЗ»	Санкт-Петербург: Лань, 2020	<a href="https://e.lanbook.com/book/154156">https://e.lanbook.com/book/154156</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

### 5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

### 5.4. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office

### 5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных и практических занятий используется демонстрационное оборудование.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.