

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра зарубежной филологии и прикладных коммуникаций

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

**Б1.В.ДВ.02.02.01 Корпоративная культура и бизнес-коммуникация на иностранном  
языке**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования по направлению подготовки

**45.03.02 Лингвистика**

Профиль:

**Перевод и переводоведение**

Уровень:

**Бакалавриат**

Форма обучения

**Очная**

Рассмотрена и утверждена на заседании  
кафедры зарубежной филологии и прикладных  
коммуникаций

30.04.2025, протокол № 9

И.о. зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Родичева А.А.

Авторы-разработчики:

доцент, к.ф.н. Родичева А.А.,

доцент, к.ф.н. Потапова О.Е.

Санкт-Петербург 2025

## 1. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Для самостоятельной работы важное значение имеет раздел «Структура и содержание дисциплины». Здесь указаны все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах, рекомендуемая литература и электронные образовательные ресурсы.

## 2. Рекомендации по контактной работе

Подготовка к лабораторным занятиям является важной частью образовательного процесса в гуманитарных дисциплинах. Лабораторные работы позволяют студентам на практике применить теоретические знания, а также развить навыки анализа, исследования и критического осмысления информации. Для успешной подготовки к таким занятиям необходимо тщательно изучить теоретический материал, рекомендованную литературу и методические материалы. Студентам следует:

- Изучить базовые понятия, которые будут исследоваться на лабораторном занятии.
- Прочитать соответствующие разделы учебников, научных статей или сборников работ, чтобы углубить свои знания по теме.
- Ознакомиться с методическими рекомендациями, которые могут содержать конкретные инструкции по выполнению лабораторной работы.
- Подготовить вопросы для обсуждения, которые могут возникнуть в ходе выполнения работы, и продумать подходы к анализу результатов.
- Ознакомиться с техническими средствами, если лабораторная работа включает использование мультимедийных или компьютерных ресурсов.

Лабораторная работа в гуманитарных дисциплинах может включать анализ исторических источников, социальных исследований, работу с текстами и культурными артефактами. Важно соблюдать требования к оформлению работы и внимательно следить за точностью получаемых данных.

Лабораторные занятия направлены на активизацию работы студентов в течение учебного периода, формирование и развитие потребности в инновационном подходе к индивидуальной самореализации в ходе овладения данным курсом и другими дисциплинами учебного плана.

На занятиях студентам предлагаются различные творческие задания (например, проекты, эссе, рефераты и др.), которые помогают не только углубить знания, но и повысить мотивацию студентов к изучению определенных аспектов данной области знаний.

### Методические указания для подготовки сообщения

Студентам предлагается алгоритм подготовки публичного выступления, который каждый должен наполнить актуальным для него фактическим материалом:

- 1) Поверхностные и глубинные цели речи: конкретизация.
- 2) Позиция по обсуждаемой теме. Какие ценности и глубинные убеждения она затрагивает? Какие релевантные данные, факты, материалы статистики и научные положения вам потребуются?
- 3) Тезис (тезисы). Сформулировать свой основной тезис или систему тезисов, которые вы будете отстаивать.
- 4) Ваши аргументы «за». Сформулируйте основные и вспомогательные аргументы в поддержку своего тезиса (тезисов).
- 5) Возможные аргументы «против». Попытайтесь критически проанализировать свою позицию, тезис (тезисы) и аргументы. Что сможет вам возразить оппонент, какие аргументы он мог бы использовать в защиту своей точки зрения?
- 6) Работа с аудиторией. Во многом успех публичного выступления зависит от того, какую позицию займет аудитория, как будет воспринят докладчик. Выберите наиболее эффективные допустимые приемы работы с аудиторией и, возможно, уловки, которые вы сможете использовать в выступлении.

7) Композиция публичного выступления. Составление блок-схемы выступления. Постепенно, в процессе подготовки выступления в вашей схеме появятся блоки, соответствующие основным тезисам, направлениям возможной критики, а также вашим контраргументам.

8) Метаполемический тюнинг публичного выступления.

Когда речь полностью готова, следует на время переключить свое внимание на другие задачи. Когда вы вернетесь к своему выступлению, постарайтесь взглянуть на него по возможности объективно.

Рекомендации по написанию и оформлению эссе

Эссе студента должно быть полным и развернутым, содержать четкие формулировки всех определений, касающихся указанного вопроса, подтверждаться фактическими примерами.

Шрифт Times New Roman, 14 размер, интервал 1,5.

Нумерация страниц

По тексту применяется сквозная нумерация, на титульном листе страница не ставится, но при нумерации учитывается.

Структура эссе

Перед началом написания эссе необходимо обдумать план. Для этого, нужно знать из каких частей оно состоит. Несмотря на то, что этот жанр подразумевает полную свободу творчества, определенные требования к оформлению эссе все же существуют.

Вступление

Любая письменная работа имеет вступление, которое призвано ввести читателя в курс проблемы, заинтересовать темой. У читателя не должно остаться вопросов по поводу темы, ее актуальности и значимости. Следует выдерживать логическую связь между введением эссе и основной частью.

Далее необходимо логично и последовательно приводить аргументы, раскрывая заявленную тему. Рекомендуется активно использовать мнения различных ученых, приводить цитаты и ситуации из жизни. Используемые цитаты должны быть заключены в кавычки и содержать ссылку на первоисточник с указанием авторства, года издания и страницы расположения цитируемой фразы. Информация об источнике (ссылка) может приводиться в круглых скобках по тексту или в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника в списке литературы. Каждое утверждение должно сопровождаться пояснением и примером. В заключение каждого раздела с утверждением должен быть вывод или итоговое суждение.

Заключение

В заключительной части вновь озвучивается проблема, обобщаются все суждения из основной части и делается общий вывод, основанный на авторской позиции.

3. Рекомендации по самостоятельной работе

Самостоятельная работа (СР) как вид деятельности студента многогранна. В качестве форм СР при изучении дисциплины «Корпоративная культура и бизнес-коммуникация на иностранном языке» предлагаются:

- работа с научной и учебной литературой;
- подготовка доклада к занятию;
- более глубокое изучение с вопросами, изучаемыми на лабораторных занятиях;
- подготовка к экзамену по модулю;

Задачи самостоятельной работы:

– обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа литературных источников и применения различных методов исследования;

– выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия студента:

- чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций);

- конспектирование текста;
- выполнение практических заданий;
- ответы на вопросы, в том числе, письменно для очной формы обучения.

#### 4. Работа с литературой

№	Тема дисциплины	Основная литература	Дополнительная литература
1	Тема 1. Бизнес-коммуникация в международной компании	<p>Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/561198">https://urait.ru/bcode/561198</a> ( дата обращения: 22.02.2025).</p> <p>Маклакова Е. А. Иностранный язык. The Basics of Business Intercultural Communication. Основы деловой межкультурной коммуникации: Учебное пособие. – Воронеж : ВГС университет имени Г.Ф. Морозова, 2021. – 162 с. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/225299">https://e.lanbook.com/book/225299</a> (дата обращения: 04.02.2025).</p> <p>Спивак, В. А. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 460 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15321-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/560464">https://urait.ru/bcode/560464</a> ( дата обращения: 04.02.2025).</p>	<p>Градосельская, Г. В. Бизнес-сети в России [Текст] : [пособие] / Г. В. Градосельская ; Высшая школа экономики, Нац. исслед. ун-т. – Москва : Высшая школа экономики, 2019.</p> <p>Кольшклина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Кольшклина, И. В. Шустина. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 163 с. – (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). – ISBN 978-5-534-07299-0. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/book/delovye-kommunikacii-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-422837">https://biblio-online.ru/book/delovye-kommunikacii-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-422837</a> (дата обращения: 04.07.2025).</p> <p>Шевелева С.А. Деловой английский. Ускоренный курс: Учебник. – М.: Культура и спорт, ЮНИТИ, 1997. - 438 с.</p> <p>Яшина Н.К. Практикум по переводу с английского языка на русский [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. К. Яшина. – 3-е изд., стер. ? М. : ФЛИНТА, 2013. – 72 с. – ISBN 978-5-9765-0740-1– Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/463557">http://znanium.com/catalog/product/463557</a></p>
2	Тема 2. Основные цели и принципы корпоративной коммуникации на иностранном языке		
3	Тема 3. Корпоративный брендинг		
4	Тема 4. Лексическо-грамматические особенности бизнес-коммуникации на иностранном языке		
5	Тема 5. Разрешение конфликтов в поликультурной бизнес-коммуникации: стратегии и тактики		
	Тема 6. Особенности проведения презентаций на иностранном языке		
	Тема 7. Ведение деловых видеоконференций		
	Тема 8. Организация и проведение бизнес-встреч		