

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.06.2023 18:25:49  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d8f0097f93967707846c98910c18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»  
Институт иностранных языков**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ  
(ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК)**

(наименование дисциплины/модуля)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/ специальности:**

**45.04.02 Лингвистика**

(код и наименование направления подготовки/ специальности)

**Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

**Теория коммуникации и международные связи с общественностью (PR)**

(наименование (направленность) ОП ВО)

**2023 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	3
1. Цели и задачи дисциплины .....	5
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО .....	5
3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы .....	6
4. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	7
5. Содержание дисциплины .....	7
5.1. Содержание разделов дисциплины .....	7
5.2. Разделы дисциплины и виды занятий .....	8
6. Лабораторный практикум – не предусмотрен .....	10
7. Практические занятия .....	10
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	11
9. Информационное обеспечение дисциплины .....	11
10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	12
10.1 Основная литература .....	12
10.2. Дополнительная литература.....	13
11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) .....	15
12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....	18
Лист регистрации изменений .....	19

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В Образовательном стандарте высшего образования РУДН (ОС ВО РУДН, приказ Ректора № 371 от 21.05.2021; утвержден Ученым советом РУДН, протокол № 10 от 17.05.2021г), в который вошли все без исключения по совокупности в полном объеме требования Федерального государственного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки **45.04.02 «Лингвистика» (уровень магистратуры)**, главный акцент сделан на компетентностный подход.

За указанный программой период обучения студент должен овладеть полным набором **универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций**, определенных соответствующим стандартом высшего профессионального образования. Овладение компетенциями происходит в рамках дисциплин учебного плана в несколько этапов (**этапы формирования компетенций**).

Одна компетенция может формироваться в процессе изучения одной или нескольких дисциплин, параллельно или последовательно.

Основными **индикаторами сформированности компетенции** являются следующие:

1. Индикатор сформированности представления о предмете / деятельности.
2. Индикатор сформированности способности применять полученную информацию / сведения.
3. Индикатор сформированности навыков и опыта.

Индикаторы сформированности компетенций коррелируют с результатами обучения в рамках составляющих

- иметь представление,
- проявлять способность,
- обладать навыками / опытом.

Этапы формирования компетенций непосредственно связаны с ресурсами формирования компетенций. Основные ресурсы формирования компетенций отражены в учебно-методических комплексах дисциплин, посредством освоения которых формируется та или иная компетенция/те или иные компетенции.

Ресурсным базисом формирования компетенций являются:

- содержание дисциплины и
- образовательные технологии.

Поэтому особое внимание уделяется содержанию отдельных тем и разделов дисциплины, посвященных формированию конкретных компетенций. Образовательные технологии непосредственно подчинены целям и задачам конкретного этапа формирования компетенции. Это **определенные виды аудиторных учебных действий и самостоятельной работы**, это и **виды промежуточных аттестаций**, и **методические материалы**, которые определяют процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности обучающихся в связи с этапами формирования компетенций.

Степень сформированности отдельных компетенций оценивается во время промежуточной аттестации с учетом принятой в РУДН балльно-рейтинговой системой.

**В процессе итоговых государственных аттестационных мероприятий контролируется уровень сформированности абсолютно всех компетенций, предусмотренных стандартом: универсальных, общепрофессиональных и профессиональных.**

Дисциплина «Язык делового общения (второй иностранный язык)» является курсом, нацеленным на формирование иноязычной компетенции в различных видах речевой деятельности в сфере деловой коммуникации.

Для успешного освоения дисциплины обучающийся должен свободно владеть родным языком, обладать знаниями в области нормативной грамматики, лексики и стилистики родного языка, устная и письменная речь на родном языке должна быть развита в соответствии с литературной нормой. Обучающийся должен иметь общее представление о многообразии культур, народов и языков мира, владеть хотя бы одним иностранным языком на уровне программы общеобразовательной средней школы, владеть элементарными

навыками перевода с иностранного языка на родной в пределах программы общеобразовательной средней школы, иметь высокий уровень мотивации для изучения одного и более иностранных языков для дальнейшего их использования в профессиональных целях, быть мотивированным к самореализации в сфере консультативно-коммуникативной деятельности, быть коммуникабельным, активным, восприимчивым ко всему новому, готовым к работе в коллективе, познанию и самосовершенствованию.

С организационно-методической точки зрения дисциплина «Язык делового общения (второй иностранный язык)» построен на принципах логической последовательности изложения материала, взаимного сопряжения заявленных разделов тем, умеренности, соотношенной со временем освоения дисциплины, и повторяемости.

Общая трудоемкость курса – 144 часа, из них: практические занятия – 36 часов, самостоятельная работа студентов – 108 часов.

Оценка качества освоения данной дисциплины/модуля включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Для осуществления процедур текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся предусмотрены фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности компетенций, заявленных в образовательной программе.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

*Целью учебной дисциплины* является формирование у обучающихся лингвистической, дискурсивной, стратегической и социальной составляющих франкоязычной коммуникативной компетенции до уровня, достаточного для успешного осуществления консультативно-коммуникативной деятельности по профилю «Теория коммуникации и международные связи с общественностью (PR)».

### *Задачи учебной дисциплины:*

– формирование и совершенствование иноязычной компетенции в различных видах продуктивной и репродуктивной устной и письменной речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме, переводе) применительно к официально-деловому регистру общения;

формирование способности **применять современные коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия и осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества.**

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Язык делового общения (второй иностранный язык) относится к Элективным дисциплинам Блока 1 учебного плана (Б1.В.ДВ.01.02) в системе подготовки магистров по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика», профиль «Теория коммуникации и международные связи с общественностью (PR)».

### **Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций**

№	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин), практики
Универсальные компетенции			
	Проявлять способность применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий по применению эффективных коммуникативных технологий (4.2) Обладать навыками применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и	Язык делового общения (первый иностранный язык), Теория межкультурной коммуникации; Связи с общественностью (PR); Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре речевого общения	Теория межкультурной коммуникации, Маркетинг и интегрированные коммуникации; Международные связи с общественностью; Связи с общественностью (PR); Иностранный язык в бизнесе / Иностранный язык в образовании; Язык делового общения (первый иностранный язык), Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык); Практикум по культуре речевого общения; Консультационная практика; ГИА

	профессионального взаимодействия. (4.3)		
<b>Профессиональные компетенции</b>			
	Проявлять способность осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества (ПК-3.2)	Язык делового общения (первый иностранный язык); Связи с общественностью (PR)	Маркетинг и интегрированные коммуникации; Международные связи с общественностью; Иностранный язык в бизнесе / Иностранный язык в образовании; Язык делового общения (первый иностранный язык); Связи с общественностью (PR); Консультационная практика; ГИА

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ В РАМКАХ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на обладание обучающимися универсальной компетенцией (УК) **УК-4**, профессиональной компетенцией (ПК) **ПК-3** в соответствии с основной профессиональной образовательной программой «Теория коммуникации и международные связи с общественностью (PR)» по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<b>Универсальные компетенции</b>	
<b>УК-4.2</b> Проявлять способность применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия на основе системного подхода, выработать стратегию действий по применению	<b>Иметь представление о</b> современных коммуникативных технологиях и методах их применения на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия.
	<b>Проявлять способность:</b> применять современные коммуникативные технологии на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия.
	<b>Обладать:</b> навыками применения современных коммуникативных технологий на иностранном языке для академического и профессионального взаимодействия.

эффективных коммуникативных технологий	
<b>УК-4.3</b> Обладать навыками применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	<b>Иметь представление</b> о современных коммуникативных технологиях. <b>Проявлять способность</b> применять современные коммуникативные технологии. <b>Обладать навыками</b> к применению современных коммуникативных технологий на уроках иностранного языка.
Профессиональные компетенции	
<b>ПК-3.2</b> Проявлять способность осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества	<b>Иметь представление о</b> специфике межкультурной коммуникации и языкового посредничества во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества.
	<b>Проявлять способность</b> осуществлять межкультурную коммуникацию и языковое посредничество во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества.
	<b>Обладать навыками осуществления межкультурной</b> коммуникации и языкового посредничества во всех формах и видах, во всех сферах деятельности человека и общества.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 9 зачетные единицы.

№	Вид учебной работы	Всего часов	Семестры				
			1				
<b>1.</b>	<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>72</b>	<b>72</b>				
	В том числе:	-	-	-	-	-	
1.1.	Лекции	-	-	-	-	-	
1.2.	Практические занятия	<b>72</b>	<b>72</b>				
1.3.	Семинары	-	-	-	-	-	
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>234</b>	<b>234</b>				
	В том числе:						

2.1.	Выполнение разноуровневых домашних заданий и задач						
2.2.	Подготовка к мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации	18	18				
2.3.	Другие виды самостоятельной работы						
	Общая трудоемкость час.	<b>324</b>	<b>324</b>				
	Общая трудоемкость зач. ед.	9	9				

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
1	Раздел 1. Официально-деловой дискурс: особенности устного взаимодействия	Тема 1.1. Публичное выступление как жанр устного делового общения. Определение ситуации делового общения. Хронотоп. Контингент. Определение коммуникативной цели. Разработка коммуникативной стратегии и тактик с возможным пошаговым отклонением от этапов коммуникации для создания ситуации сотрудничества.
		Тема 1.2. <b>Межкультурная коммуникация и языковое посредничество.</b> Деловые переговоры как жанр делового общения. Нормы речевого этикета. Маркеры эффективности делового общения. Выбор лексики. Определение регистров стиля. Выбор открытого аргументированного стиля коммуникации. Возможности использования невербальной коммуникации: проксемика, язык одежды, кинесика, язык запахов и др.
		Тема 1.3. Деловые переговоры: трудности достижения коммуникативной цели. <b>Современные коммуникативные технологии.</b> Избегание ложных атрибуций оценки партнеров по коммуникации. Случаи недооценки / переоценки стереотипов. Преодоление предрассудков. Формирование качеств медиатора культур.
2	Раздел 2. Официально-деловой дискурс: деловое письмо	Тема 2.1. <b>Межкультурная коммуникация и языковое посредничество</b> в письменной форме. Виды и структура деловых писем. Структура делового письма. <b>Современные коммуникативные технологии.</b> Язык и стиль делового письма, типичные клише. Письмо-запрос и ответ на запрос, письмо-заказ, рекламации. Электронная почта: формат, стиль, типичные клише.
		Тема 2.2. Аннотации. Резюме. Особенности содержания резюме. Стилистическая характеристика языка резюме. Формат и язык аннотации. Ключевые слова. Особенности перевода аннотаций на иностранный язык. Способы



передачи эксплицитного и имплицитного содержания. Особенности составления резюме. Стилистические регистры. Логичность и аргументированность конstituентов содержания.

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. Зан.	Лаб. Зан.	Семина.	СРС	Всего
	<b>1 семестр</b>		<b>72</b>			<b>252</b>	<b>324</b>
1.	<i>Раздел 1. Официально-деловой дискурс: особенности устного взаимодействия</i>		36			126	162
2.	Тема 1.1. Публичное выступление как жанр устного делового общения. Определение ситуации делового общения. Хронотоп. Контингент. Определение коммуникативной цели. Разработка коммуникативной стратегии и тактик с возможным пошаговым отклонением от этапов коммуникации для создания ситуации сотрудничества.		12			42	54
3.	Тема 1.2. <b>Межкультурная коммуникация и языковое посредничество.</b> Деловые переговоры как жанр делового общения. Нормы речевого этикета. Маркеры эффективности делового общения. Выбор лексики. Определение регистров стиля. Выбор открытого аргументированного стиля коммуникации. Возможности использования невербальной коммуникации: проксемика, язык одежды, кинесика, язык запахов и др.		12			42	54
4.	Тема 1.3. Деловые переговоры: трудности достижения коммуникативной цели. <b>Современные коммуникативные технологии.</b> Избегание ложных атрибуций оценки		12			42	54

	партнеров по коммуникации. Случай недооценки / переоценки стереотипов. Преодоление предрассудков. Формирование качеств медиатора культур.						
5.	<i>Раздел 2. Официально-деловой дискурс: деловое письмо.</i>		36			126	162
6.	Тема 2.1. <b>Межкультурная коммуникация и языковое посредничество.</b> Виды и структура деловых писем. Структура делового письма. <b>Современные коммуникативные технологии.</b> Язык и стиль делового письма, типичные клише. Письмо-запрос и ответ на запрос, письмо-заказ, рекламации. Электронная почта: формат, стиль, типичные клише.		18			63	81
7.	Тема 2.2. Аннотации. Резюме. Особенности содержания резюме. Стилистическая характеристика языка резюме. Формат и язык аннотации. Ключевые слова. Особенности перевода аннотаций на иностранный язык. Способы передачи эксплицитного и имплицитного содержания. Особенности составления резюме. Стилистические регистры. Логичность и аргументированность конституентов содержания.		18			63	81

## 6. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ – НЕ ПРЕДУСМОТРЕН

## 7. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Трудоемкость ( ауд. час.)
1	Раздел 1. Официально-деловой дискурс: особенности устного взаимодействия	Тема 1.1. Публичное выступление как жанр делового общения. Определение ситуации делового общения. Хронотоп. Контингент. Определение коммуникативной цели. Разработка коммуникативной стратегии и тактик с возможным пошаговым отклонением	8

		от этапов коммуникации для создания ситуации сотрудничества.	
		Тема 1.2. <b>Межкультурная коммуникация и языковое посредничество.</b> Деловые переговоры как жанр делового общения. Нормы речевого этикета. Маркеры эффективности делового общения. Выбор лексики. Определение регистров стиля. Выбор открытого аргументированного стиля коммуникации. Возможности использования невербальной коммуникации: проксемика, язык одежды, кинесика, язык запахов и др.	16
		Тема 1.3. <b>Современные коммуникативные технологии.</b> Деловые переговоры: трудности достижения коммуникативной цели. Избегание ложных атрибуций оценки партнеров по коммуникации. Случаи недооценки / переоценки стереотипов. Преодоление предрассудков. Формирование качеств медиатора культур.	12
2	Раздел 2. Официально-деловой дискурс: деловое письмо	Тема 2.1. <b>Межкультурная коммуникация и языковое посредничество.</b> Виды и структура деловых писем. Структура делового письма. <b>Современные коммуникативные технологии.</b> Язык и стиль делового письма, типичные клише. Письмо-запрос и ответ на запрос, письмо-заказ, рекламации. Электронная почта: формат, стиль, типичные клише.	20
		Тема 2.2. Аннотации. Резюме. Особенности содержания резюме. Стилистическая характеристика языка резюме. Формат и язык аннотации. Ключевые слова. Особенности перевода аннотаций на иностранный язык. Способы передачи эксплицитного и имплицитного содержания. Особенности составления резюме. Стилистические регистры. Логичность и аргументированность конститuentов содержания.	16

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование оборудования	Количество
1.	Переносной проектор ( BENQ S/N PDA4J0002604E)	1
2.	Ноутбук Fuji ( Siemens )	1
3.	Колонка «KEY» amp R2	1

## 9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### а) Программное обеспечение

Используется только лицензированное, установленное в ИИЯ РУДН. Это пакет программ Microsoft Office и специализированное программное обеспечение.

№	Наименование	Реквизиты лицензии (№, дата)	Кол-во
1.	Операционная система Microsoft Windows Vista	Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022	1
2.	Офисный пакет Microsoft Office 2010 ProPlus	Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022	1
3.	K-lite Codec Pack	free	free

### б) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Используются только лицензированные, представленные на сайте Информационно-библиотечного центра РУДН.

Электронно-библиотечная система РУДН. Удалённый доступ как на территории Университета, так и вне её по паролю и логину.

ЭБС Университетская библиотека ONLINE. (Доступ по IP-адресам РУДН или удаленно после регистрации из стен РУДН с подтверждением по ссылке на компьютерах РУДН).

ЭБС Юрайт. (Доступ по IP-адресам РУДН или удаленно после регистрации из стен РУДН с подтверждением по ссылке на компьютерах РУДН).

**Таблица по ЭБС (Источник: сайт УНИБЦ (НБ) РУДН)**

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе <*>	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	1. Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <a href="http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web">http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web</a> 2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a> 3. Образовательная платформа Юрайт <a href="http://urait.ru">http://urait.ru</a> 4. ЭБС «Лань» <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 5. ЭБС «Троицкий мост» <a href="http://www.trmost.ru/">http://www.trmost.ru/</a> 6. ЭБС «Консультант студента» <a href="http://www.studentlibrary.ru">www.studentlibrary.ru</a>
2.	Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора	1. РУДН. 2. ООО «НексМедиа» (RU). Договор № 30-7804/375ЕП от 27.08.21 до 26.06.2022 3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Договор № 30-7804/407ЕП от 20.10.2020 до 20.05.2021.; № 30-7804/168 ЕП от 21.05.21. до 20.05.22. 4. ООО «Издательство Лань». Договор № 39 БД от 22.12.2020 г. до 19.12.2021 5. ООО «ИТК «Троицкий мост». Договор № 3509/21С БД от 05.10.2021 г. До 04.10.2022 6. ООО «Политехресурс». Договор № 1 от 18.02.21. До 17.02.22

3.	Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базы данных материалов электронно-библиотечной системы	№ государственной регистрации 1. № 2011620462 от 22.06.2011 2. № 2010620554 от 27.09.2010 3. № 2013620832 от 15.07.2013 4. № 2011620038 от 11.01.2011 5. № 2014660292 от 06.10.2014 6. № 2013621110 от 06.09.2013
4.	Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации	1. Эл № ФС 77-46474 от 02.09.2011 2. Эл № ФС 77-42287 от 11.10.2010 3 Эл № ФС77-53549 от 04.04.2013 4. Эл № ФС 77-42547 от 03.11.2010 5. Эл № ФС77-65695 от 13.05.2016 6. Эл № ФС 77-56323 от 02.12.2013
5.	Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для 25 процентов обучающихся по каждой из форм получения образования	Доступ учащихся организован по IP-адресам РУДН и по паролям и логинам

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 10.1 Основная литература

1. Крайсман, Н.В. Французский язык: деловая и профессиональная коммуникация: учебное пособие: [16+] / Н. В. Крайсман; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560572> (дата обращения: 22.01.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7882-2201-1. – Текст: электронный.
1. Miquel Claire. Vocabulaire progressif du français. A2 B1. Intermediaire / С. Miquel, А. Goliot-Lete. – 3e Edition. – Paris : CLE, 2020. – 207 p. : il. + Audio CD. – Книга на французском языке. - ISBN 978-209-038015-6 : 2870.01. (УНИБЦ)

### 10.2. Дополнительная литература

1. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение: учебное пособие / И.М. Фатеева; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). – Москва: МИРБИС: Директ-Медиа, 2016. – 269 с.: ил. – Библиогр.: с. 4-5. – ISBN 978-5-4475-8307-1; то же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=4414>. (01.12.2020). (Доступ по IP-адресам РУДН или удаленно после регистрации из стен РУДН с подтверждением по ссылке на компьютерах РУДН)
2. Шейпак, С.А. Французский медиатекст : перевод и реферирование : учебное пособие / С.А. Шейпак. – 2-е изд., испр. ; Электронные текстовые данные. – М. : РУДН, 2020. – 133 с. – ISBN 978-5-209-09609-2. [Электронный ресурс]. – URL: [https://lib.rudn.ru:443/MegaPro/UserEntry?Action=Link\\_FindDoc&id=486558&idb=0](https://lib.rudn.ru:443/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=486558&idb=0) (01.12.2020). (Доступ по IP-адресам РУДН или удаленно после регистрации из стен РУДН с подтверждением по ссылке на компьютерах РУДН)
3. Шейпак, С.А. Франкофония: говорим по-французски = La francophonie: on parle français : учебно-методическое пособие / С.А. Шейпак. – Книга на французском языке. – Москва : РУДН, 2020. – 69 с. : ил. – ISBN 978-5-209-10297-7 : 118.11. [Электронный ресурс]. – URL: [https://lib.rudn.ru:443/MegaPro/UserEntry?Action=Link\\_FindDoc&id=492853&idb=0](https://lib.rudn.ru:443/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=492853&idb=0)

(01.12.2020). (Доступ по IP-адресам РУДН или удаленно после регистрации из стен РУДН с подтверждением по ссылке на компьютерах РУДН)

**Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет, необходимые для освоения учебной дисциплины**

**Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины**

Тексты для чтения

<https://www.podcastfrancaisfacile.com/apprendre-le-francais/liste-des-textes-fle.html>  
<http://lectures-cle-francais-facile.cle-international.com/9782090318852>

## Сайты иноязычных СМИ и издательств

<http://www.lapressedefrance.fr>

<http://francaisenligne.free.fr/lire/presse.php>

<https://www.lesannuaires.com/revue-de-presse-journaux-en-ligne.html>

<https://www.press-directory.com/>

## Словари

<https://www.larousse.fr/>

<http://www.synonymo.fr/syno/vocabulaire> – словарь синонимов.

[https://www.lexilogos.com/francais\\_langue\\_dictionnaires.html](https://www.lexilogos.com/francais_langue_dictionnaires.html) – сопоставление современного и древнего языков, энциклопедический словарь.

<https://dictionnaire.reverso.net/francais-synonymes/> – словарь синонимов.

<https://www.dictionnaire-synonyme.com/synonyme-vocabulaire> – словарь синонимов.

## Информационно-обучающие порталы

<https://www.institutfrancais.ru/fr/russie/enseigner-francais/ressources-pedagogiques/bande-dessinee> – сайт Французского Института.

<https://www.institutfrancais.ru/fr/russie/actualites/dossier-climat-vocabulaire-thematique> – Французский институт, тематические словари.

[http://fr.wikipedia.org/wiki/Catégorie:Wikipédia:ébauche\\_géographie\\_de\\_la\\_Russie](http://fr.wikipedia.org/wiki/Catégorie:Wikipédia:ébauche_géographie_de_la_Russie) – Википедия: география России

<http://eur-lex.europa.eu/fr/index.htm> – материалы по Евросоюзу.

<https://www.touteurope.eu> – материалы по Европейскому континенту.

[https://european-union.europa.eu/index\\_fr](https://european-union.europa.eu/index_fr) – материалы по Европейскому континенту.

[http://www.insee.fr/fr/ffc/accueil\\_ffc.asp](http://www.insee.fr/fr/ffc/accueil_ffc.asp) – сайт статистических данных.

<http://fr.wikipedia.org/wiki/Portail:France> – Википедия Франция.

<http://www.giga-presse.com/> – сайт французских масс-медиа.

<http://www.culture.fr/> – Культура Франции.

<http://www.emilangues.education.fr/ressources-pedagogiques/sitographies/disciplines-non-linguistiques/histoire-geographie/medias-toutes-langues> – история и география на французском языке.

<http://ldif.education.gouv.fr/wws/info/sections-europeennes> – материалы для билингвальных секций.

<http://www.emilangues.education.fr/> – сайт Министерства образования Франции.

<http://www.rfi.fr/> – радио на французском языке.

<http://www.europe1.fr/> – канал Европа 1.

<https://www.institutfrancais.ru/ru> – информационный сайт посольства Франции.

<http://www.europa-planet.com/> – сайт, посвященный странам Европы.

<https://information.tv5monde.com/info/articles> – информационный раздел сайта французского телеканала Tv5Monde о странах мира на французском языке.

<http://www.ladocumentationfrancaise.fr/dossiers/> – сайт о ведении документации на французском языке.

<http://www.rfi.fr/> – сайт французского радио онлайн

[www.tourisme.gouv.fr](http://www.tourisme.gouv.fr) – Министерство туризма.

[Les offices de tourisme des villes : туризм по регионам:](#)

<https://provence-alpes-cotedazur.com> – Provence – Alpes – Côte d’Azur : сайт региона Рона-Альпы.

[www.cr-paca.fr](http://www.cr-paca.fr) – сайт региона Рона-Альпы.

<http://www.decouverte-paca.fr/fr> – сайт региона Рона-Альпы.

<http://www.aixenprovencetourism.com> – сайт Экс ан Прованс.

### **Тесты, грамматические упражнения онлайн**

[https://www.lepointdufle.net/ressources\\_fle/exercices\\_de\\_comprehension.htm#premier](https://www.lepointdufle.net/ressources_fle/exercices_de_comprehension.htm#premier) – интерактивные упражнения.

<https://www.podcastfrancaisfacile.com/podcast/liste-des-exercices-de-grammaire.html> – сайт подкастов.

<https://delfdalf.ch/index.php?id=172&L=3%2525252f%2525252fb2-include%2525252fb2edit.showposts.php%2525253fb2inc%2525253dtest> – подготовка к экзаменам на сертификат.

<https://www.institutfrancais.ru/fr/russie/enseigner-francais/ressources-pedagogiques> – Французский Институт, ресурсы для занятий.

### **Открытые онлайн ресурсы на французском языке**

<http://www.educasources.education.fr> – открытые онлайн ресурсы для высшей школы по темам.

<http://www.edutheque.fr/accueil.html> – материалы педагогической и культурной направленности.

<https://www.reseau-canope.fr/antigone/> – французская литература.

<http://fresques.ina.fr/jalons/accueil> – тематический сайт на французском языке.

<https://www.edugeo.fr/form/> – темы по географии на французском языке.

<http://univ-numerique.fr/> – цифровые университеты.

<http://www.uoh.fr/front> – открытые онлайн ресурсы для высшей школы по различным темам.

[http://rpn.univlorraine.fr/UOH/METHODOLOGIE\\_EN\\_HISTOIRE\\_DES\\_SCIENCES/co/activites.html](http://rpn.univlorraine.fr/UOH/METHODOLOGIE_EN_HISTOIRE_DES_SCIENCES/co/activites.html) – методология и история науки.

<http://www.uoh.fr/front/notice?id=36420541-0732-4e05-ae5d-245cdbbb0322> – открытые ресурсы по FLE.



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

Формы и технологии, используемые для освоения дисциплины «Язык делового общения (второй иностранный язык)», реализуют компетентностный и личностно-деятельностный подходы, которые в свою очередь, способствуют формированию и развитию поликультурной языковой личности, профессионала-лингвиста, способного осуществлять консультативно-коммуникативную деятельность по профилю «Теория коммуникации и международные связи с общественностью (PR)».

Учебный процесс базируется на принципе осмысленного употребления полученных в курсе теоретических сведений в их практическом применении в ходе анализа и обработки языкового материала.

Специфика дисциплины «Язык делового общения (второй иностранный язык)» определяет необходимость широкого использования новых методических разработок для обеспечения соответствия предлагаемого для освоения материала требованиям сегодняшнего дня. В ходе освоения студентами дисциплины применяется функционально-коммуникативная методика. Помимо традиционной фронтальной работы предполагается использование активных, вовлекающих в совместную деятельность обучающихся интерактивных технологий типа мозговых штурмов, ролевых / деловых игр, ситуационного анализа (анализа проблемных ситуаций) и пр.

Кроме того, при освоении данной дисциплины предполагается использование следующих основных образовательных технологий:

- технологии модульного обучения, предусматривающей деление содержания дисциплины на достаточно автономные разделы, интегрированные в общий курс;
- технологии развития критического мышления, способствующей формированию самостоятельной разносторонней личности, открытой для новых идей, способной критически относиться к информации, умеющей фильтровать, отбирать необходимую информацию для решения поставленной задачи;
- интернет-технологии, которые предоставляют широкие возможности для поиска информации, разработки самых разнообразных проектов, ведения различного рода исследований.

### *Самостоятельная работа студентов*

Самостоятельная работа студентов (СРС) является обязательной составляющей образовательного процесса.

Самостоятельная работа студентов – это отдельный тип образовательной деятельности обучающегося с использованием определенных источников информации, характерными особенностями которой являются место, время, формы и виды занятий, с обязательным включением их контроля и оценки со стороны обучающего.

При компетентностном подходе к образованию конечной целью СРС является объединение знаний, умений и навыков, приобретенных в вузе, в крепкий фундамент для беспрепятственного начала профессиональной трудовой деятельности с возможностью дальнейшего самостоятельного обучения в течение всей жизни (Lifelong learning), совершенствования имеющихся и приобретения новых навыков и умений на уровне, позволяющем передавать накопленный опыт другим.

### Место СРС.

Может проходить как в учебной аудитории, так и за ее пределами. Например: в библиотеке, мультимедийном/компьютерном классе, дома/общезитии, Интернет-кафе и пр.

### Формы и виды СРС.

Аудиторная самостоятельная работа студента включает:

- Выполнение разноуровневых задач и заданий (реконструктивных, репродуктивных, творческих).

Внеаудиторная самостоятельная работа студента включает:

- Изучение материала по учебникам, учебным пособиям и дополнительной литературе, на основе предлагаемых интернет-сайтов
- Подготовку проектов и презентаций.
- Выполнение разноуровневых задач и заданий.

#### Перечень примерных вопросов для самостоятельной работы

1. Публичное выступление как жанр делового общения.
2. Ситуация делового общения.
3. Хронотоп. Контингент. Определение коммуникативной цели.
4. Коммуникативная стратегия и тактика с возможным пошаговым отклонением от этапов коммуникации для создания ситуации сотрудничества.
5. Деловые переговоры как жанр делового общения.
6. Нормы речевого этикета в официально-деловом дискурсе.
7. Маркеры эффективности делового общения. Выбор лексики.
8. Определение регистров стиля. Выбор открытого аргументированного стиля коммуникации.
9. Возможности использования невербальной коммуникации: проксемика, язык одежды, кинесика, язык запахов и др.
10. Деловые переговоры: трудности достижения коммуникативной цели. Избегание ложных атрибуций оценки партнеров по коммуникации. Случаи недооценки / переоценки стереотипов.
11. Преодоление стереотипов. Формирование качеств медиатора культур.
12. Виды и структура деловых писем.
13. Язык и стиль делового письма.
14. Письмо-запрос и ответ на запрос, письмо-заказ, рекламации.
15. Электронная почта: формат, стиль, типичные клише.
16. Аннотации. Формат и язык аннотации. Ключевые слова. Особенности перевода аннотаций на иностранный язык. Способы передачи эксплицитного и имплицитного содержания.
17. Резюме. Особенности содержания резюме. Стилистическая характеристика языка резюме. Особенности составления резюме. Стилистические регистры. Логичность и аргументированность конституентов содержания.

#### Рекомендации по подготовке проектов

Проект – вид самостоятельной творческой работы, выполняемой в рамках определенной темы.

Основные этапы выполнения проекта:

1. *Выбор темы исследования.* Задача данного этапа – выявление индивидуальных исследовательских интересов.

2. *Проведение исследования.*

Исследование может быть как теоретическим, так и практическим.

*Теоретическое исследование* предполагает изучение и анализ специальной литературы по выбранной теме.

*Практическое исследование* заключается: 1) в подборе примеров функционирования разноуровневых языковых средств в деловом дискурсе (устном или письменном); 2) обработке полученных данных, 3) анализе полученных результатов.

3. *Оформление исследования в виде доклада, Power-Point презентации.*

Для *теоретического исследования* необходимо представить аналитический обзор: изложение целей и задач изучения теоретических источников, сопоставление точек зрения

авторов, анализ представленной в работе аргументации и выводы о взглядах авторов на рассматриваемую проблему. Минимальное количество источников – три.

Для *практического исследования* необходимо представить: цели и задачи исследования, критерии отбора исследовательских данных, описание процедуры сбора материала и методики его анализа, анализ эмпирического материала, изложение полученных выводов и обобщений.

Постоянный контроль за выполнением самостоятельной работы студентов осуществляет лицо, ведущее дисциплину (лектор/преподаватель).

Для оптимальной организации самостоятельной работы обучающимся предлагается список рекомендуемой литературы, Интернет-ресурсов; фонд оценочных средств, который включает в себя вопросы и задания для подготовки; вопросы и требования к зачету.

## **12. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

*Материалы оценки уровня освоения учебного материала дисциплины (оценочные материалы) «Язык делового общения (второй иностранный язык)», включающие в себя перечень компетенций с указанием индикаторов их сформированности, описание дескрипторов индикаторов сформированности компетенций, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для определения дескрипторов, характеризующих индикаторы сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие дескрипторы, характеризующие индикаторы сформированности компетенций разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.*

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН

### **Разработчик:**

Доцент кафедры  
теории и практики иностранных языков

ИИЯ РУДН



М.Е. Каскова

Руководитель программы  
директор ИИЯ РУДН



Н.Л.Соколова

Заведующий кафедрой  
теории и практики иностранных языков ИИЯ РУДН



Н.Л.Соколова

## Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения
1	Разработана в соответствии с требованиями актуализированного Образовательного стандарта высшего профессионального образования РУДН, утвержденного решением ученого совета РУДН (протокол № 10 от 17.05.2021г.), введенного в действие приказом Ректора от 21.05.2021 № 371.	Решение ученого совета РУДН (протокол № 10 от 17.05.2021г.)
2	Утверждена с учетом актуализированного Образовательного стандарта высшего профессионального образования РУДН, утвержденного решением ученого совета РУДН (протокол № 10 от 17.05.2021г.), введенного в действие приказом Ректора от 21.05.2021 № 371.	Протокол заседания Ученого совета ИИЯ РУДН № 2001-12/14 от 25.05.2021г.
3	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета ИИЯ РУДН № 2001-12/11 от 26.04.2022г.

