

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Факультет гуманитарных и социальных наук

Рекомендовано МССН

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Наименование дисциплины:**

*Иностранный язык делового общения*

**Рекомендуется для направления подготовки/специальности**

*50.03.01 Искусства и гуманитарные науки*

**Направленность программы (профиль)**

*Искусства и гуманитарные науки*

## 1. Цели и задачи дисциплины «Иностранный язык делового общения»

совершенствование коммуникативной компетенции и формирование специфических умений рецептивной и продуктивной речевой деятельности как компонентов профессиональной компетенции;

совершенствование терминологической базы в сфере академического сотрудничества и научной коммуникации на иностранном языке;

языковая подготовка, достижение гармоничного сочетания профессиональных навыков, коммуникативной компетенции и владения научным иностранным языком на уровне решения профессиональных задач.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина «Иностранный язык делового общения» относится к вариативной компоненте / части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В таблице №1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины «Иностранный язык делового общения» в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица №1

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

№ п/п	Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Универсальные компетенции			
1	УК-4		
...			
Общепрофессиональные компетенции			
1	ОПК		
...			
Профессиональные компетенции (вид профессиональной деятельности)			
1	ПК		
...			

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-4. Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

*(указываются шифр и содержание формируемых дисциплиной компетенций в соответствии с ОС ВО РУДН)*

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:** компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий. (УК-4.1.)

**Уметь:** Уметь создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать

прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации. (УК-4.2.)

**Владеть:** Владеть принципами осуществления устных и письменных коммуникаций, в том числе на иностранном языке; приемами реализации результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях. (УК-4.3.)

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет **3** зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	5 семестр (модули)	
		9	10
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>			
В том числе:			
<i>Лекции</i>			
<i>Практические занятия</i>	34	18	16
<i>Контроль</i>	27	12	15
<i>Семинары</i>			
<i>Лабораторные работы</i>			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	47	23	24
Общая трудоемкость	108 ак.час.	53	55

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
1.	<b>Раздел 1</b> Деловой язык	<b>Тема 1:</b> Этикет делового общения; Составляющие специфики документов на иностранном языке
2.	<b>Раздел 2:</b> Устройство на работу	<b>Тема 1:</b> Формы и требования к составлению резюме; сопроводительные письма; реклама компании; объявления о вакансиях <b>Тема 2:</b> Виды и формы собеседований; возможные вопросы и ответы, предлагаемые на собеседовании
3.	<b>Раздел 3:</b> Корпоративная культура	<b>Тема 1:</b> Корпоративная или организационная культура – понятие.

(Содержание указывается в дидактических единицах. По усмотрению разработчиков материал может излагаться не в форме таблицы)

##### 5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семин.	СРС	Всего час.
1.	<b>Раздел 1:</b> Business English						

	<b>Тема 1:</b> Этикет делового общения; Составляющие специфики документов на иностранном языке		15			10	25
2	<b>Раздел 2:</b> Applying for a Job						
	<b>Тема 1:</b> Формы и требования к составлению резюме; сопроводительные письма; реклама компании; объявления о вакансиях		11			9	20
	<b>Тема 2:</b> Виды и формы собеседований; возможные вопросы и ответы, предлагаемые на собеседовании		11			9	20
3	<b>Раздел 3:</b> Corporate culture						
	<b>Тема 1:</b> Корпоративная или организационная культура – понятие.		15			10	25

### 6.Лабораторный практикум (при наличии)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудо-емкость (час.)
1.			
2.			
3.			

### 7.Практические занятия (семинары) (при наличии)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудо-емкость (час.)
1.			
2.			
3.			

### 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения занятий используется аудитории, имеющие следующее оборудование:

- аудиторная доска (с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления демонстрационных материалов);

- экран;
- мультимедийный проектор;
- ноутбук.

### 9. Информационное обеспечение дисциплины

а) программное обеспечение

- Word, Excel, Office 2016, Office 365.
- Windows 10
- ТУИС РУДН
- ABBYY Lingvo, ABBYY FineReader

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- <https://openedu.ru/course/> - «Открытое образование», Каталог курсов, МГУ: «Язык, культура и межкультурная коммуникация»;
- <https://openedu.ru/course/> - «Открытое образование», Каталог курсов, НИУ ВШЭ: «Риторика: ключевые стратегии устной и письменной коммуникации»;
- <https://openedu.ru/course/> - «Открытое образование», Каталог курсов, СПбГУ: «Основы эффективного общения»
- Сайт компании BBC [www.bbc.com.uk](http://www.bbc.com.uk)
- Сайт компании CNN [www.cnn.com](http://www.cnn.com)
- Сайт газеты “The Daily Telegraph” <http://www.telegraph.co.uk>,
- Сайт газеты “The Independent” <http://www.independent.co.uk>,
- Сайт газеты “The Financial Times” <https://www.ft.com>
- Сайт газеты “The Guardian” <https://www.theguardian.com/uk>
- Сайт газеты “The Moscow Times” <https://themoscowtimes.com>
- МИД РФ//[www.mid.ru](http://www.mid.ru)
- РИА Новости//[www.ria.ru](http://www.ria.ru)
- РИНЦ//[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
- On-line course for Academic Writing from University of Edinburgh: [www.ed.ac.uk/schools-departments/institute-academic-development/postgraduate/doctoral/courses/online-courses/writing](http://www.ed.ac.uk/schools-departments/institute-academic-development/postgraduate/doctoral/courses/online-courses/writing)
- English for academic purposes: [www.open.ac.uk/courses/modules/1185](http://www.open.ac.uk/courses/modules/1185)

## **10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:**

### **а) основная литература**

- 1) Cotton David. Market leader : intermediate Business English Course Book / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. - 3rd Edition ; Книга на английском языке+CD. - England : Pearson, 2012. - 176 p. : il. - ISBN 978-1-4082-3695-6 : 4059.00.
- 2) Cotton David. Market leader : upper Intermediate Business English Course Book / D. Cotton, D. Falvey, S. Kent. - 3rd Edition ; Книга на английском языке+CD. - England : Pearson, 2011. - 176 p. : il. - ISBN 978-1-4082-3709-0 : 3059.00.
- 3) Strutt Peter. Market Leader. Business Grammar and Usage: business English / P. Strutt. - Книга на английском языке. - England : Financial Times, 2002. - 221 p. : il. - (Longman). - ISBN 0-582-36575-9 : 219.00. Murphy R. New English Grammar in Use. Third Edition. – Cambridge University Press, 2017.
- 4) Murphy Raymond. English Grammar in Use [Текст] : A self-study reference and practice book for elementary learners of English with answers / R. Murphy. - Fourth edition; Книга на английском языке. - Cambridge : Cambridge University Press, 2015.
- 5) Ильина А. Ю. Грамматика для "ложных начинающих" [Текст/электронный ресурс] = Grammar for False Beginners : Учебно-методическое пособие по грамматике английского языка / А.Ю. Ильина, М.Е. Куприянова. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2017. - 92 с [http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn\\_FindDoc&id=461407&idb=0](http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=461407&idb=0)
- 6) Раицкая Л. К. Деловая коммуникация на английском языке [Текст] : Учебное пособие для студентов бакалавриата / Л.К. Раицкая, Л.В. Коровина, Н.Р. Арупова; Под ред. Л.К.Раицкой. - М. : Аспект Пресс, 2015. - 525 с. - ISBN 978-5-7567-0764-9 : 750.00

### **б) дополнительная литература**

- 1) Матвиенко В.В. Английский язык. Сборник упражнений [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В.В. Матвиенко. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2017. [http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn\\_FindDoc&id=470677&idb=0](http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=470677&idb=0)
- 2) Brieger Nick. The Language of business English : Grammar & Functions / N. Brieger, S. Sweeney. - Second impression. - England : Longman, 2000. - 250 p. - ISBN 0-13-042516-8 : 263.30.

- 3) Christina Latham-Koenig, Clive Oxenden New English File. Elementary – Advanced. – Oxford University Press, 2015.
- 4) Powell Mark. Presenting in English how to give successful presentations / M. Powell. - Книга на английском языке. - England : Business, 2000. - 128 p. : il. - ISBN 1-899396-30-6 : 488.00.

### **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется:

- внимательно изучать задание к практическим занятиям.
- выполнять заданные преподавателем задания по соответствующей теме.
- находить и анализировать необходимые для подготовки источники.
- составлять структурированный и логичный план ответа (доклада, презентации),
- планировать ответ по времени.

Основными видами самостоятельной работы по дисциплине являются:

- повторение изученного материала и материала учебников;
- чтение основной и дополнительной литературы;
- работа со словарями и справочниками;
- самостоятельное изучение разделов курса;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка мультимедийных презентаций;
- подготовка к промежуточной и итоговой аттестациям;
- написание сочинений и эссе;
- самопроверка знаний и подготовка к тестированию.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН/ФГОС ВО.

#### **Разработчики:**

доцент КИЯ ФГСН

должность, название кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

М.-Н.Л. Вагнер

инициалы, фамилия

старший преподаватель

должность, название кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

Т.В. Дугина

инициалы, фамилия

#### **Руководитель программы**

доцент КИЯ ФГСН

должность, название кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

Е.Ю. Карцева

инициалы, фамилия

#### **Заведующий кафедрой**

доцент КИЯ ФГСН

должность, название кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

Г.О. Лукьянова

инициалы, фамилия