

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.05.2026 15:00:46  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

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

**Филологический факультет**

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ (ПЕРВЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК)**

(наименование дисциплины/модуля)

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

### **45.03.02 ЛИНГВИСТИКА**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

### **ЛИНГВИСТИКА: ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Язык делового общения (первый иностранный язык)» входит в программу бакалавриата «Лингвистика: иностранные языки» по направлению 45.03.02 «Лингвистика» и изучается в 6 семестре 3 курса. Дисциплину реализует Кафедра иностранных языков. Дисциплина состоит из 5 разделов и 10 тем и направлена на изучение эффективного общения на немецком, языке в ситуациях международного делового общения, на освоение навыков работы с разнообразными аутентичными текстами и аудиоматериалами, а также на решение реальных задач-ситуаций, связанных с вопросами международного бизнеса. Программа направлена на развитие умения применять полученные знания и навыки для совершенствования своих профессиональных целей, для развития личности в профессиональном плане и для карьерного роста.

Целью освоения дисциплины является повышение исходного уровня владения немецким языком, достигнутого на предыдущей ступени образования; выработка языковой и коммуникативной компетенций, достаточных для осуществления обучающимися устных и письменных деловых контактов с немецкоговорящими партнерами в ходе их профессиональной деятельности.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Язык делового общения (первый иностранный язык)» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1 Понимает цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды; владеет основами управления; УК-3.2 Реализует свою роль, продуктивно взаимодействуя с другими членами команды; УК-3.3 Соблюдает правила командной работы; осознает личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач;
УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.	УК-4.1 Обладает знанием основ деловой коммуникации, специфики вербального и невербального взаимодействия, этики делового общения; на должном уровне владеет государственным языком Российской Федерации и необходимым(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами); УК-4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей коммуникаторов и вида делового общения; УК-4.3 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов; УК-4.4 Владеет различными видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности;
ПК-10	Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному	ПК-10.1 Грамотно использует методику предпереводческого анализа

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	восприятию исходного высказывания	текста; ПК-10.2 Выбирает необходимые формы анализа текста для достижения точного восприятия исходного высказывания;
ПК-12	Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способен применять основные приёмы перевода	ПК-12.1 Обладает основными способами достижения эквивалентности в переводе; ПК-12.2 Активно применяет основные приемы перевода;
ПК-13	Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	ПК-13.1 Осуществляет письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности; ПК-13.2 Соблюдает грамматические, синтаксические и стилистические нормы текста при письменном переводе;
ПК-15	Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	ПК-15.1 Осуществляет устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности; ПК-15.2 Соблюдает грамматические, синтаксические и стилистические нормы текста при устном переводе и темпоральные характеристики исходного текста;
ПК-6	Способен эффективно строить учебный процесс, осуществляя педагогическую деятельность в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, а также дополнительного лингвистического образования (включая дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование) в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения иностранным языкам	ПК-6.1 Эффективно строит учебный процесс в соответствии с задачами конкретного учебного курса; ПК-6.2 Осуществляет педагогическую деятельность в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования; ПК-6.3 Реализовывает дополнительное лингвистическое образование (включая дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование); ПК-6.4 Выбирает оптимальные пути решения задач конкретного учебного курса;

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Язык делового общения (первый иностранный язык)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Язык делового общения (первый иностранный язык)».

*Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины*

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности,	Педагогическая практика; English in Law, Medicine and Technics; Практический курс второго иностранного языка; Практический курс первого иностранного языка; Методика преподавания иностранных языков; Современный русский язык; Практический курс профессионального перевода	Практический курс второго иностранного языка; Практический курс первого иностранного языка; Практикум по культуре речевого общения (второй язык); Преддипломная практика;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.	(первый язык); Лексикология первого языка; Основы теории второго языка**; Цифровая лингводидактика: разработка электронных курсов по иностранному языку**; English in Modern Cinemadiscourse; Лингвокультура стран первого языка;	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Психология и педагогика; Основы проектной деятельности;	Корпоративная культура в академической среде**;
ПК-12	Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе и способен применять основные приёмы перевода	Лексикология первого языка; English in Modern Cinemadiscourse; English in Law, Medicine and Technics; Практический курс профессионального перевода (первый язык); Педагогическая практика; Научно-практическая практика;	
ПК-13	Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Педагогическая практика; Научно-практическая практика; Древние языки и культуры; Современный русский язык; Практический курс профессионального перевода (первый язык); Лексикология первого языка; Русский язык и культура речи;	Грамматическая стилистика первого языка; Особенности и трудности перевода (второй язык)**; Лексическая семантика (первый язык)**;
ПК-10	Владеет методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	Педагогическая практика; Научно-практическая практика; Практический курс второго иностранного языка; Практический курс первого иностранного языка; Частная теория перевода (первый язык); Практический курс профессионального перевода (первый язык);	Практический курс второго иностранного языка; Практический курс первого иностранного языка; Особенности и трудности перевода (второй язык)**;
ПК-15	Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Педагогическая практика; Научно-практическая практика; Практический курс профессионального перевода (первый язык); Лексикология первого языка; Частная теория перевода (первый язык); Стилистические особенности перевода (второй иностранный язык)**; English in Modern Cinemadiscourse; Русский язык и культура речи; Теоретическая грамматика первого языка; Современный русский язык;	Особенности и трудности перевода (второй язык)**;
ПК-6	Способен эффективно строить учебный процесс, осуществляя	Научно-практическая практика; Методика преподавания первого языка;	Лингвистический анализ текста первого языка;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	<p>педагогическую деятельность в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, а также дополнительного лингвистического образования (включая дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование) в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения иностранным языкам</p>	<p>Стилистические особенности перевода (второй иностранный язык)**;  Методика написания научной работы;  Методика преподавания иностранных языков;  Частная теория перевода (первый язык);</p>	

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

\*\* - элективные дисциплины /практики

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

Общая трудоемкость дисциплины «Язык делового общения (первый иностранный язык)» составляет «3» зачетные единицы.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения образовательной программы высшего образования для очной формы обучения.

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.		Семестр(-ы)
			6
Контактная работа, ак.ч	17		17
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17		17
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	73		73
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	18		18
Общая трудоемкость дисциплины ак.ч.	ак.ч.	108	108
	зач.ед.	3	3

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы\*

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
Раздел 1	Menschen und Berufe	1.1	Themen: sich vorstellen, sich um eine Stelle bewerben, Informationen einholen, eine Grafik beschreiben und kommentieren.	Themen: sich vorstellen, sich um eine Stelle bewerben, Informationen einholen, eine Grafik beschreiben und kommentieren. Grammatik: Zeitangaben.	C3
		1.2	Grammatik: Zeitangaben.	Themen: sich vorstellen, sich um eine Stelle bewerben, Informationen einholen, eine Grafik beschreiben und kommentieren. Grammatik: Zeitangaben.	C3
Раздел 2	Das Unternehmen	2.1	Themen: Kontakt aufnehmen (telefonisch/ persönlich), geographische Lage beschreiben und bewerten.	Themen: Kontakt aufnehmen (telefonisch/ persönlich), geographische Lage beschreiben und bewerten. Grammatik: Wortbildung (Komposita)	C3
		2.2	Grammatik: Wortbildung (Komposita).	Themen: Kontakt aufnehmen (telefonisch/ persönlich), geographische Lage beschreiben und bewerten. Grammatik: Wortbildung (Komposita)	C3
Раздел 3	Das Produkt auf dem Markt	3.1	Themen: Produkte präsentieren, vergleichen, Termine absprechen, Statistik lesen, schriftliche und mündliche Reservierung.	Themen: Produkte präsentieren, vergleichen, Termine absprechen, Statistik lesen, schriftliche und mündliche Reservierung. Grammatik: Adjektivendungen	C3
		3.2	Grammatik: Adjektivendungen.	Themen: Produkte präsentieren, vergleichen, Termine absprechen, Statistik lesen, schriftliche und mündliche Reservierung. Grammatik: Adjektivendungen	C3
Раздел 4	Verkauf	4.1	Themen: schriftliche und mündliche Anfragen, Gebote und Verbote formulieren, einen Standpunkt vertreten, eine Ware reklamieren.	Themen: schriftliche und mündliche Anfragen, Gebote und Verbote formulieren, einen Standpunkt vertreten, eine Ware reklamieren. Grammatik: Passiversatz, feste Verbindungen (mit Präpositionen).	C3
		4.2	Grammatik: Passiversatz, feste Verbindungen (mit Präpositionen).	Themen: schriftliche und mündliche Anfragen, Gebote und Verbote formulieren, einen Standpunkt vertreten, eine Ware reklamieren. Grammatik: Passiversatz, feste Verbindungen (mit Präpositionen).	C3
Раздел 5	Technologie im Betrieb	5.1	Themen: Angebote schreiben und nachfassen, über Dienstleistungen informieren (telefonisch), Prozess beschreiben (schriftlich), Gespräch leiten, kontrovers diskutieren (Meinung begründen, Missverständnisse klären).	Themen: Angebote schreiben und nachfassen, über Dienstleistungen informieren (telefonisch), Prozess beschreiben (schriftlich), Gespräch leiten, kontrovers diskutieren (Meinung begründen, Missverständnisse klären). Grammatik: mehrgliedrige Konjunktionen.	C3
		5.2	Grammatik: mehrgliedrige Konjunktionen.	Themen: Angebote schreiben und nachfassen, über Dienstleistungen informieren (telefonisch), Prozess beschreiben (schriftlich), Gespräch leiten, kontrovers diskutieren	C3

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы	Содержание темы	Вид учебной работы*
			(Meinung begründen, Missverständnisse klären). Grammatik: mehrgliedrige Konjunktionen.	

\* - заполняется только по ОЧНОЙ форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – практические/семинарские занятия.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	
Для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

\* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

*Основная литература:*

1. Erfolgreich in der geschäftlichen Korrespondenz. Trainingsmodul. - Berlin : Cornelsen Verlag, 2010.

*Дополнительная литература:*

1. Н.Г. Чернышева, Н.И. Лыгина. Деловой немецкий язык: рынок, предпринимательство, торговля : Учебник для вузов. - М. : Форум, 2011.

2. Н.И. Крылова. Деловой немецкий язык. Коммерция. Учебное пособие. - М. : НВИ, 1996.

3. Höffgen. Deutsch lernen für den Beruf..Hueber Verlag, 2009

4. Hering, M. Matussek. Geschäftskommunikation. Besser telefonieren. Hueber Verlag, 2008

5. Buscha, G. Linthout. Geschäftskommunikation. Verhandlungsgespräche. Hueber Verlag, 2007

6. Friedrich Clamer /Erhard G. Heilmann / Helmut Rölller. Grammatik für die Mittelstufe. Verlag Liebaug-Dartmann, 2006

7. Helbig, Buscha . " Deutsche Übungsgrammatik ", Langenscheidt Verlag

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <https://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Знаниум» <https://znanium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>

- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>

- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>

- Наукометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

*Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля\*:*

1. Курс лекций по дисциплине «Язык делового общения (первый иностранный язык)».

\* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

**РАЗРАБОТЧИКИ**

---

Должность

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП**

Заведующий кафедрой

---

Должность

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО**

---

Должность

---

Новикова А.С.

Фамилия И.О

Эбзеева Юлия Николаевна [М.](вн. совм.)

Заведующий

---

Фамилия И.О

---

Эбзеева Ю.Н.

Фамилия И.О