

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 4 разделов и 12 тем и направлена на изучение и развитие навыков для совершенствования профессиональных целей, для развития личности в профессиональном плане и для карьерного роста.

Целью освоения дисциплины является - повышение исходного уровня владения французским языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;

- выработка языковой и коммуникативной компетенций, достаточных для осуществления обучающимися устных и письменных деловых контактов с франкоязычными 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 восприятию исходного высказывания	ПК-10.1 Грамотно использует методику предпереводческого анализа текста; ПК-10.2 Выбирает необходимые формы анализа текста для достижения точного восприятия исходного высказывания;
ПК-12	Владеет основными способами достижения	ПК-12.1 Обладает основными способами

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	эквивалентности в переводе и способен применять основные приёмы перевода	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, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-	Педагогическая практика; Практический курс второго иностранного языка; Практический курс первого иностранного языка; Лингвокультура стран первого языка; Современный русский язык; Практический курс профессионального перевода (первый язык); Лексикология первого языка; Основы теории второго языка**;; Цифровая лингводидактика: разработка электронных курсов по иностранному языку**;; English in Law, Medicine and	Преддипломная практика; Практикум по культуре речевого общения (второй язык); Практический курс второго иностранного языка; Практический курс первого иностранного языка;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.	Technics; English in Modern Cinemadiscourse; Методика преподавания иностранных языков;	
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 педагогическую деятельность в образовательных организациях дошкольного, начального общего,	Научно-практическая практика; Стилистические особенности перевода (второй иностранный язык)**; Методика преподавания иностранных языков; Частная теория перевода (первый язык);	Лингвистический анализ текста первого языка;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	<p>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>Методика написания научной работы; Методика преподавания первого языка;</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	Интеграция	1.1	Знакомство с коллегами	Описание должности. Профессиональные задачи.	СЗ
		1.2	Ознакомление с товарами и услугами	Презентация товара или услуги. Диалог между продавцом и клиентом.	СЗ
		1.3	Организация работы	Планирование и организация встреч.	СЗ
Раздел 2	Изучение рынка сбыта	2.1	Продажа товаров и услуг	Анализ рынка. Запуск продукта.	СЗ
		2.2	Командировка за границу	Поиск стажировки. Экспатриация.	СЗ
		2.3	Участие в мероприятиях	Организация мероприятий. Ведение протокола собрания.	СЗ
Раздел 3	Управление	3.1	Сотрудничество	Обратная связь. Брейнсторминг.	СЗ
		3.2	Управление кадрами	Условия работы. Повышение. Трудовой договор.	СЗ
		3.3	Спорные ситуации	Гарантийное обслуживание. Возврат товара.	СЗ
Раздел 4	Проекты	4.1	Участие в проектах	Описание проектов.	СЗ
		4.2	Обмен информацией	Жалобы. Конфликты. Забастовки.	СЗ
		4.3	Предоставление отчетов	Отчет о финансовом состоянии компании.	СЗ

* - 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. Dubois A.-L., Tauzin B. Objectif Express 2. Le monde professionnel en français. B1/B2.1. Paris, Hachette, 2016.

2. Jégou D., Rosillo M.P. Quartier d'affaires. Français professionnel et des affaires. B1. Paris, CLE international, 2014.

Дополнительная литература:

1. Багана, Ж. Le Français des Affaires=Деловой французский язык : учебное пособие / Ж. Багана, А.Н. Лангнер. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 262 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1101-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83083> (30.03.2019).

2. Бурина Е.В. Язык делового общения (французский язык) [Текст] : Учебно-методический комплекс / Е.В. Бурина. - М. : Изд-во РУДН, 2015. - 30 с. : ил. - ISBN 978-5-209-06939-3 : 60.70.

3. Мелихова Галина Сергеевна .Французский язык для делового общения : Учебное пособие / Г.С. Мелихова. - М. : Высшая школа, 2007. - 222 с. - ISBN 978-5-06-005035-6 : 257.40.

4. Найденова Н.С. Терминологический словарь по банковскому делу и финансам на 4-х языках: русско-англо-французско-испанский. – М.: ИКЦ «Академкнига», 2005

5. Bloomfield A., Tauzin B. Affaires à suivre. Cours de français professionnel de niveau intermédiaire. Paris, Hachette, 2001.

6. Dubois A.-L., Tauzin B. Objectif Express 2. Le monde professionnel en français. A1/A2. Paris, Hachette, 2013.

7. Penfomis J.-L. Vocabulaire progressif du français des affaires. Paris, CLE international, 2004

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 <http://lib.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
- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

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

РАЗРАБОТЧИКИ

Должность

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО

Должность

Дагбаева О.И.

Фамилия И.О

Эбзеева Ю.Н.

Фамилия И.О

Дагбаева О.И.

Фамилия И.О

Эбзеева Ю.Н.

Фамилия И.О