

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.05.2026 18:19:17  
Уникальный программный ключ:  
ca953a01204891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»  
Факультет гуманитарных и социальных наук**  

---

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ**

---

(наименование дисциплины/модуля)

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

#### **41.03.01 ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ**

---

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

#### **ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ: КИТАЙ, АРАБСКИЙ ВОСТОК**

---

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2025 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Иностранный язык делового общения» входит в программу бакалавриата «Зарубежное регионоведение: Китай, Арабский Восток» по направлению 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» и изучается в 5 семестре 3 курса. Дисциплину реализует Кафедра иностранных языков. Дисциплина состоит из 3 разделов и 5 тем и направлена на изучение и понимание социокультурных особенностей носителей изучаемого языка, как в общей, так и в деловой сфере.

Целью освоения дисциплины является 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. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Иностранный язык делового общения» 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-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский и обратно;;
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК-1.1 Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах);;
ОПК-7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.1 Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке (ах).;
ПК-2	Способен применять на практике базовые навыки двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и языке	ПК-2.1 Осуществляет двусторонний последовательный устный и письменный перевод текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра.; ПК-2.2 Владеет основами общепринятой системы транслитерации имен и географических названий (русскоязычной, на языке международного общения, на языке

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	страны/региона специализации).	(языках) региона специализации).;

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык делового общения» 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 «Иностранный язык делового общения».

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 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Профессиональная этика; История стран Востока; Политическая социология: концепции, методы, понятийный аппарат; Особенности делового и дипломатического общения в странах Востока; Политический анализ и прогнозирование: понятийный аппарат, концепции и теории; Русский язык для иностранных студентов (факультатив); Русский язык и культура речи; <i>Язык региона специализации**;</i> <i>Иностранный язык**;</i> <i>Русский язык**;</i> <i>Китайско-американские отношения: история и современность**;</i> <i>Стратегическая коммуникация во внешней политике Китая**;</i> <i>Европейское направление во внешней политике Китая**;</i> <i>Арабский Восток во внешней политике США**;</i> <i>Роль негосударственных акторов в политических процессах на Арабском Востоке**;</i> <i>Роль и место Ирана в мировой политике**;</i> <i>НАТО в мировой политике**;</i> <i>Фактор США и КНР в политике ЕС**;</i> <i>Ценности в европейской политике**;</i> <i>Политическая журналистика**;</i> <i>Практический курс иностранного</i>	Ознакомительная практика; Преддипломная практика; Русский язык для иностранных студентов (факультатив); Международное право; <i>Язык региона специализации**;</i> <i>Иностранный язык: теория и практика перевода**;</i> <i>Русский язык: теория и практика перевода**;</i> <i>Иностранный язык: профессиональные коммуникации**;</i> <i>Русский язык: профессиональные коммуникации**;</i> Multilateral Diplomacy in Asia and Africa;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		<i>языка**;</i> <i>Практический курс русского языка**;</i>	
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	Русский язык и культура речи; Введение в политическую науку; Введение в регионоведение; Профессиональная этика; История политики и политических учений; История стран Востока; <i>Практический курс иностранного языка**;</i> <i>Практический курс русского языка**;</i> <i>Язык региона специализации**;</i> <i>Иностранный язык**;</i> <i>Русский язык**;</i> Политический анализ и прогнозирование: понятийный аппарат, концепции и теории; Особенности делового и дипломатического общения в странах Востока; Политическая психология: типология образов восточного лидера;	Ознакомительная практика; Преддипломная практика; <i>Иностранный язык: теория и практика перевода**;</i> <i>Русский язык: теория и практика перевода**;</i> <i>Иностранный язык: профессиональные коммуникации**;</i> <i>Русский язык: профессиональные коммуникации**;</i> <i>Язык региона специализации**;</i>
ОПК-7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	Политический анализ и прогнозирование: понятийный аппарат, концепции и теории; <i>Практический курс иностранного языка**;</i> <i>Практический курс русского языка**;</i> Методика научной работы и основы научно-исследовательской деятельности; Особенности делового и дипломатического общения в странах Востока;	<i>Современная внешняя политика России в Китае**;</i> <i>Иностранный язык: теория и практика перевода**;</i> <i>Русский язык: теория и практика перевода**;</i> <i>Иностранный язык: профессиональные коммуникации**;</i> <i>Русский язык: профессиональные коммуникации**;</i> <i>Современная внешняя политика России в странах Арабского Востока**;</i> Multilateral Diplomacy in Asia and Africa; Ознакомительная практика; Преддипломная практика;
ПК-2	Способен применять на практике базовые навыки двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и языке		<i>Ознакомительная практика;</i> <i>Преддипломная практика;</i> <i>Иностранный язык: теория и практика перевода**;</i> <i>Русский язык: теория и практика перевода**;</i> <i>Иностранный язык: профессиональные коммуникации**;</i> <i>Русский язык: профессиональные</i>

<b>Шифр</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины/модули, практики*</b>	<b>Последующие дисциплины/модули, практики*</b>
	страны/региона специализации).		<i>коммуникации**;</i>

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

\*\* - элективные дисциплины /практики

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

Общая трудоемкость дисциплины «Иностранный язык делового общения» 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)
			5
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	68		68
Лекции (ЛК)	0		0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	68		68
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	22		22
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	18		18
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>ак.ч.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>зач.ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Деловой язык	1.1	Этикет делового общения.	СЗ
		1.2	Составляющие специфики документов на иностранном языке.	СЗ
Раздел 2	Устройство на работу	2.1	Формы и требования к составлению резюме; сопроводительные письма; реклама компании; объявления о вакансиях.	СЗ
		2.2	Виды и формы собеседований; возможные вопросы и ответы, предлагаемые на собеседовании.	СЗ
Раздел 3	Корпоративная культура	3.1	Корпоративная или организационная культура – понятие.	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. 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
7. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Логос, 2004
8. Завьялова В. Ильина Л. Практический курс немецкого языка. (деловая лексика)М., Лист Нью, 2002
9. Какзанова Е.М., Миляева Р.П. Deutsch für Geschäftsleute. Бизнес-курс немецкого языка.-М., МЦФЭР, 2003
10. Лытаева М.А., Ульянова Е.С. Wirtschaftsdeutsch durch Theorie und Praxis zum Erfolg. М.,Юрайт, 2019
11. Савинкина Н.Б. Немецкий язык для делового общения. Deutsch für Geschäftsleute. М., Омега-Л, 2019
12. Боднар В.М. Арабский язык. Жанр коммерческих деловых бумаг и их языковая специфика. – М., 2002.
13. Кухарева Е.В. Клише как отражение национального менталитета (на примере арабских паремий). Автореф. ... канд. филол. наук. – М., 2005.
14. Морозова В.С. Коммуникативно значимые формулы вежливости (приветствия) в арабском языке и проблемы их перевода // Союз переводчиков России. Ассоциация военных переводчиков.- Научный альманах №1 (2). – М., 1997.
15. Мухамадеев И.Т. Деловой арабский: Учеб. пособие по арабскому языку. Практический курс / И.Т. Мухамадеев; Баш. гос. пед. ун-т. – Уфа: ПГПУ, 2013. – 82 с.
16. Сканава А.А. Бизнес-этикет в арабских странах. – М.: Кнорус, 2016.
17. Спиркин А.Л. Речевая реализация стиливых черт арабских официально-деловых текстов // Актуальные проблемы арабистики и тюркологии. Материалы научной конференции, посвященной 40-летию кафедры ближневосточных языков ВУ МО РФ. – М., 2007.
18. Тупицына И.Н. Речевая коммуникация: личностно-когнитивное измерение. – М., 2005.
19. Дашевская Г.А., Кондрашевский А.Ф. Китайский язык для делового общения. – М.: Муравей, 2003.
20. ЦзиньТао. Современное китайское общество. Перемены и проблемы. Пособие для обучения китайскому языку на продвинутом этапе. – М., РУДН, 2012.
21. Щичко В.Ф. Китайский язык. Теория и практика перевода. Учебное пособие. – М.: Восток-Запад, 2004.
22. Никитина Т.Н. Грамматика китайского публицистического текста. – М., 2007.
23. Jean-Luc PenformisAffaires.com - Niveau avancé (B2-C1) - 3ème edition. Cle international Книга на французском язык+DVD. 2018. 180 p. ISBN : 978-2-09-038682-0
24. Jean-Luc PenformisAffaires.com - Niveau avancé (B2-C1) - Livre de l'élève + DVD - 3ème edition. Cle international Книга на французском язык+DVD. 2018. 44p. ISBN : 978-2-09-038682-0

25. Jean-Luc Penfornis; Laurent Habert Affaires.com : français professionnel, Niveau avancé B2-C1 : cahier d'exercices. 2018, 80 p. ISBN 13: 9782090386837.
  26. Jean-Luc Penfornis . Grammaire progressive du français des affaires. Livre + Livre-web -, Cle International 2018. (ISBN):9782090380682, 101 p.
  27. Иванова В.И. Деловой французский: Учебное пособие / Тул. гос. ун-т. - Тула, 2003. - 125 с.
  28. Мигель Арсуага-Герра. под ред. М.С. Бройтман, Нозми Арсуага Герра. Испанский язык современной предпринимательской деятельности. Учебное пособие. Продвинутый этап.- М.: Филоматис, 2011.-416 с. ISBN 978-5-98111-143-3
  29. Матюшенко Н.Л. Испанский язык. Учебное пособие по устному и письменному переводу. В двух частях. Часть I. Экономическая интеграция.- М.: МГИМО(У) МИД России, 2005.-230с. ISBN 5-9228-0205-4
  30. Фирсова Н.М. Испанский для бизнесменов: пособие – справочник. М.: ИД «Муравей-Гайд». 2000. 176 с. ISBN 5-89737-047-8
  31. Козлов А.А. Деловая переписка на испанском языке.- М.: Издательство «Менеджер», 2004-176. ISBN 5-8346-0142-1
  32. Передерий Е.Б. Язык испанской прессы. Учеб. пособие/Е.Б. Передерий.-М.: Высш.шк., 2005.-301с. ISBN 5-06-005022-X
  33. Иванов В.Б. Учебник персидского языка. Для 1-го года обучения. М.: Садра, 20154
  34. Наджафов Г.Г. Коммерческая корреспонденция и документы. М.: Муравей-Гайд, 2001.
  35. Наджафов Г.Г. Русско-англо-персидский внешнеэкономический словарь. М.: «Афина, 200»
- 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. Комарова Н.Н. Учебное пособие по банковской корреспонденции на немецком языке. М., Паллада, 1998
  3. Дёмин П.Е. Особенности международного общения и профессиональной иноязычной коммуникации в условиях разнообразия диалектов арабского языка // Политическая лингвистика. 2020. №5 (83). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-mezhdunarodnogo-obscheniya-i-professionalnoy-inoazychnoy-kommunikatsii-v-usloviyah-raznoobraziya-dialektov-arabskogo>
  4. Игнатъев А.С. Обучение использованию фигур стилистического синтаксиса в публичных выступлениях на арабском языке. – М., 1982.
  5. Щичко В.Ф. Китайский язык. Практический курс перевода. Дипломатия. – М., 2007.
  6. Абдрахимов Л.Г., Щичко В.Ф. Китайский язык. Практический курс коммерческого перевода = 汉俄商业翻译实用教程. М.: Восточная книга, 2011.
  7. Китайско-русский финансово-экономический словарь / под. ред. Н.Х. Ахметшина, ХэЖу. М.: АСТ: Восток – Запад, 2007.
  8. Новый китайско-русский политико-экономический словарь. Пекин: Центральное издательство переводов, 2004
  9. Готлиб О.М. Китайский язык. Коммерческое письмо. Русско-китайские соответствия. – М., АСТ Восток-Запад, 2008.
  10. Крайсман Н.В. Французский язык. Деловая и профессиональная коммуникация. Учебное пособие. Изд: Казанский национальный исследовательский технологический университет 2017 /учебное пособие/ISBN: 978-5-7882-2201-1. 108 с. // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79593.html>
  11. С.А. Моисеева, А.П. Седых, Г.В. Свищев. Французский язык в сфере деловой

коммуникации. /Учебное пособие/ Изд-во БелГУ 2007, 152 с.

12. Нотина Е. А. Испанский язык профессионально-деловой коммуникации в сфере АПК [Текст]: Учебное пособие / Е.А. Нотина, Л.В. Коваленко. - 2-е изд. - М.: Изд-во РУДН, 2016. - 269 с

13. Клековский Р.В. Учебное пособие по коммерческой корреспонденции и документации на арабском языке. М.: ВКИЯ, 1971.

*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/>

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

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

1. Курс лекций по дисциплине «Иностранный язык делового общения».

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

**РАЗРАБОТЧИК:**

Доцент

*Должность, БУП*

*Подпись*

Дугина Татьяна  
Владимировна

*Фамилия И.О.*

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

Заведующий кафедрой

*Должность БУП*

*Подпись*

ЛУКЬЯНОВА ГАЛИНА  
ОЛЕГОВНА [М]  
Заведующий кафедрой

*Фамилия И.О.*

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

Профессор

*Должность, БУП*

*Подпись*

Белов Владимир  
Иванович

*Фамилия И.О.*