

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.05.2026 12:10:08
Уникальный программный ключ:
ca953a01204891083f939673078ef1a989dae18a

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

Институт русского языка

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ (ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ)

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.03.01 ФИЛОЛОГИЯ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

ПРИКЛАДНАЯ ЦИФРОВАЯ ФИЛОЛОГИЯ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2026 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Деловая коммуникация (для иностранных студентов)» входит в программу бакалавриата «Прикладная цифровая филология» по направлению 45.03.01 «Филология» и изучается в семестре курса. Дисциплину реализует Кафедра русистики, этноориентированной педагогики и цифровой дидактики. Дисциплина состоит из 5 разделов и 5 тем и направлена на изучение основ делового общения в профессиональной деятельности.

Целью освоения дисциплины является формирование общей компетентности конструктивного делового общения, а также навыков и умений, необходимых для эффективной официально-деловой коммуникации на русском языке в устной и письменной формах и повышение общей профессиональной речевой культуры в целом.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Деловая коммуникация (для иностранных студентов)» 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-12	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	УК-12.1 Ищет нужные источники информации и данные, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; УК-12.2 Проводит оценку информации, ее достоверность, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных;
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 повседневной, социокультурной, учебно-	УК-4.1 Выбирает стиль делового общения в зависимости от языка общения, цели и условий партнёрства; УК-4.2 Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.3 Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках; УК-4.4 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский и обратно; УК-4.5 Ведёт деловую переписку на русском и иностранном языках с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; УК-4.6 Использует диалог для сотрудничества в деловой коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения	официальности обстановки и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности;
ПК-6	Способен к применению навыков перевода различных типов текстов (в основном публицистических, а также документов)	ПК-6.1 Знает основы теории и практики перевода с русского языка на иностранный и с иностранного на русский язык; ПК-6.2 Осуществляет перевод, аннотирование и реферирование текстов на иностранном языке;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Деловая коммуникация (для иностранных студентов)» относится к факультативным дисциплинам блока ФТД образовательной программы высшего образования.

В рамках образовательной программы высшего образования обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Деловая коммуникация (для иностранных студентов)».

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-12	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных		Технологическая практика; <i>Иностранный язык (основной) в профессиональной деятельности**;</i> <i>Русский язык как иностранный в профессиональных целях**;</i> Преддипломная практика;
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		<i>Иностранный язык (основной) в профессиональной деятельности**;</i> <i>Русский язык как иностранный в профессиональных целях**;</i> Теория и практика перевода; Русский язык и культура речи; Академическое письмо:

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневной, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения		практические аспекты; Basics of Digital Technologies in Education;
ПК-6	Способен к применению навыков перевода различных типов текстов (в основном публицистических, а также документов)		<i>Теория и практика перевода;</i> <i>Иностранный язык (основной) в профессиональной деятельности**;</i> <i>Русский язык как иностранный в профессиональных целях**;</i>

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

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Деловая коммуникация (для иностранных студентов)» составляет «0» зачетных единиц.

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)			
			1	2	3	4
<i>Контактная работа, ак.ч.</i>	119		34	34	34	17
Лекции (ЛК)	0		0	0	0	0
Лабораторные работы (ЛР)	0		0	0	0	0
Практические/семинарские занятия (СЗ)	119		34	34	34	17
<i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i>	205		47	47	47	64
<i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i>	36		9	9	9	9
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	360	90	90	90	90
	зач.ед.	0	0	0	0	0

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	Общение и коммуникация. Функции общения. Виды и формы общения.	1.1	Тексты: Общение и коммуникация. Функции общения. Виды и формы общения. Этапы общения. Невербальные средства общения. Способы общения. Трансформация текста. Способы введения примеров в текст.	Грамматический материал: Синтаксис сложного предложения. Словообразование. Стилистика. Синонимия грамматических конструкций. Официально-деловой стиль: Приёмы сжатия информации (тезисы, план). Структурирование информации.	СЗ
Раздел 2	Деловые коммуникации, их особенности, структура, виды и формы.	2.1	Тексты: Деловые коммуникации и их особенности. Виды и формы деловых коммуникаций. Структура деловой коммуникации. Виды устных выступлений и их структура. Тезис и демонстрация. Аргументы, их виды. Лексические и синтаксические особенности устной речи. Способы введения выводов в текст. Грамматический материал: Образование и употребление страдательных причастий. Синтаксис сложного предложения.	Тренинг употребления падежных форм и глагольного управления. Официально-деловой стиль: Составление делового письма.	СЗ
Раздел 3	Деловое общение: основные этические характеристики и психологические основы. Культура устного профессионального общения	3.1	Тексты: Понятие «деловое общение» и его этические характеристики. Цели и задачи делового общения. Пути решения конфликтов в процессе делового общения. Деловая этика. Особенности устного общения. Индивидуальные и коллективные формы профессионального общения. Собеседование с работодателем. Этикет телефонного разговора.	Грамматический материал: Словообразование. Синтаксис сложного предложения. Тренинг употребления падежных форм и глаголов движения. Официально-деловой стиль: Составление резюме.	СЗ
Раздел 4	Конфликт в деловом общении. Формы коллективного обсуждения профессиональных проблем	4.1	Тексты: Понятие конфликта, его структура и типы. Социальные конфликты, их природа и сущность. Стратегия и тактика поведения в конфликте. Конфликтное поведение и пути его преодоления. Искусство переговоров. Собрание как форма принятия коллективного решения.	Грамматический материал: Словообразование. Синтаксис сложного предложения. Тренинг употребления падежных форм и глаголов движения. Официально-деловой стиль: Подготовка презентации.	СЗ

Номер раздела	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы		Содержание темы	Вид учебной работы*
			Подготовка, проведение и суммирование совещания. Дискуссия. Визитная карточка.		
Раздел 5	Условия успешного общения. Национальные особенности общения.	5.1	Тексты: Основные единицы общения. Стили поведения в общении. Речь как средство утверждения социального статуса. Обзор основных теорий межличностной коммуникации.	Грамматический материал: Синтаксис сложного предложения. Словообразование. Стилистика. Официально-деловой стиль: Основные принципы деловой коммуникации в академической среде.	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. Базанова Т.Н. Бизнес-корреспонденция. Пособие по обучению деловому письму для изучающих русский язык как иностранный. – М.: Русский язык. Курсы, 2017. – 152 с.
2. Бердичевский А.Л., Соловьёва Н.Н. Русский язык: сферы общения. Учебное пособие по стилистике для студентов-иностранцев. – М.: Рус. яз. Курсы, 2002. – 152 с.
- 3. Дерягина С.И. Обучение языку специальности. - М.: РУДН, 2018. - 90 с.
- 4. Стрельчук Е.Н. Русский язык и культура речи в иностранной аудитории: теория и практика: учеб. пособие для иностранных студентов-нефилологов. – М.: Флинта: Наука, 2017. – 126 с.
- 5. Трофимова Г.К. Русский язык и культура речи: Курс лекций. – М.: Флинта: Наука, 2004. – 160 с.
- Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебник для вузов / под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10423-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/585306> (дата обращения: 11.04.2026).
- 7. Акишина А.А., Х. Кано и др. Жесты и мимика в русской речи: Лингвострановедческий словарь. – М.: Русский язык, 1991.
- 8. Скворцова Г.Л. Употребление видов глагола в русском языке. - М., 2017. - 136 с.
- 9. Скворцова Г.Л. Глаголы движения — без ошибок. - М., 2017. - 152 с.
- 10. Котова В Д. Учебник русского языка для иностранных студентов гуманитарного профиля. М., Изд-во РУДН, 2004 г. — 320 с.

- 11. Деловое общение в современном мире: учебное пособие для иностранцев / И.Ю. Варламова, М.Б. Будильцева, О.А. Свешникова. - Москва : РУДН, 2021. - 113 с.

- 12. Романова С.В. Русский язык делового общения : учебное пособие для изучающих русский язык как иностранный / С.В. Романова, Н.А. Маркина. - 3-е изд., стереотип. - М.: Русский язык. Курсы, 2019. - 264 с.

- 13. Лавриненко В.Н. Деловая этика и этикет: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова, В.В. Кафтан. - М. : Юрайт, 2017. - 118 с.

Дополнительная литература:

1. Баско Н.В. Обсуждаем глобальные проблемы, повторяем русскую грамматику: учебное пособие по русскому языку для иностранных учащихся. – М.: Русский язык. Курсы. 2008. – 256 с.

2. Максимов В.И., Одеков Р.В. Учебный словарь-справочник русских грамматических терминов (с английскими эквивалентами). – СПб.: Златоуст, 1998. – 304 с.

- 3.Верещагин Е.М., Костомаров В.Г. Язык и культура.

- 4.Витенберг Е.В. Адаптация к новым социальным и культурным условиям в России. СПб., 1994.

- 5.Касьянова К. Русский национальный характер. М., 1995.

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

- 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 «Деловая коммуникация (для иностранных студентов)».

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

РАЗРАБОТЧИК:

Заведующий кафедрой
русского языка № 1

Должность, БУП

Подпись

Брагина Марина
Александровна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой
русского языка № 1

Должность БУП

Подпись

Брагина Марина
Александровна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заведующий кафедрой
русского языка № 1

Должность, БУП

Подпись

Брагина Марина
Александровна

Фамилия И.О.