

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 специфики жанра арабских коммерческих и деловых бумаг, юридической и дипломатической документации.

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов коммуникативной компетенции в области делового общения в устной и письменной форме. В курсе обучения преследуются следующие задачи: ознакомление студентов с речевым этикетом делового общения; обучение письменной реализации коммуникативных намерений (деловое письмо, резюме, биография); формирование понимания монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации.

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;

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
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, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой,	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**;	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*
	социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.	English in Law, Medicine and 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,	Научно-практическая практика; Стилистические особенности перевода (второй иностранный язык)**; Методика преподавания иностранных языков; Частная теория перевода	Лингвистический анализ текста первого языка;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	<p>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>(первый язык); 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	Современные арабские коммерческие деловые бумаги	1.1	Коммерческая корреспонденция	Особенности арабского делового этикета. Структура коммерческого письма. Устойчивые формулы коммерческой переписки.	СЗ
		1.2	Деловая корреспонденция	Отличия от коммерческой переписки. Структура официального запроса. Служебная записка.	СЗ
		1.3	Резюме	Структура резюме. Языковые особенности резюме. Типичные формулы резюме.	СЗ
		1.4	Рекомендательное письмо	Структура рекомендательного письма. Устойчивые формулы рекомендательного письма	СЗ
Раздел 2	Договоры	2.1	Стандартные договоры	Типология стандартных договоров в арабском праве. Типовая композиция договора. Устойчивые формулы договорной лексики. Стандартизация и унификация языковых средств арабских коммерческих документов	СЗ
		2.2	Договоры купли-продажи недвижимости	Специфика сделок с недвижимостью в арабских странах. Структура договора купли-продажи недвижимости. Ключевые термины и формулы. Переводческие стратегии	СЗ
		2.3	Брачный договор	Правовая природа брачного договора в исламском праве. Структура исламского брачного договора. Устойчивые формулы брачного договора. Современные брачные контракты ((عقد ما قبل الزواج))	СЗ
Раздел 3	Дипломатическая переписка	3.1	Ноты	Специфика дипломатического дискурса. Иерархия и адресация. Структура вербальной ноты в арабской дипломатической практике. Устойчивые формулы вербальной ноты. Личная нота. Переводческие стратегии	СЗ
		3.2	Межправительственные соглашения	Типология международных договоров в арабской практике. Структура межправительственного соглашения. Ключевые формулы межправительственных соглашений. Переводческие стратегии. Вариации в арабской дипломатической практике. Исламские правовые концепты в дипломатии	СЗ
Раздел 4	Юридический перевод	4.1	Конституция	Специфика арабских конституций. Структура конституционного текста и ключевые разделы. Ключевые конституционные термины и их перевод. Стратегии преодоления системной асимметрии	СЗ
		4.2	УК	Структура арабского уголовного кодекса. Ключевые термины уголовного права и их перевод. Стратегии преодоления системной асимметрии	СЗ
		4.3	Шариат	Специфика шариата как правовой системы. Ключевые шариатские концепты и их перевод. Перевод шариатских уголовных норм. Стратегии преодоления системной асимметрии	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. Боднар С.Н. Жанр коммерческих деловых бумаг и их языковая специфика. — М.: Муравей, 2002.
2. Дубинина Н.В., Ковыршина Н.А. Учись писать деловые письма. — М.: РУДН, 2008.
- 3. Вдовина Л.И., Яковенко Э.В. Учебное пособие по дипломатической переписке. Арабский язык. - М: МГИМО (У), 2007.

Дополнительная литература:

1. Сканава А.А. Бизнес-этикет в арабских странах. — М.: Кнорус, 2020.
 2. Юнусов К.О. Краткий русско-арабский словарь экономических терминов. —СПб.: Теза, 1996.
 - 3. Mace J. Arabic Today. A student, business and professional course in spoken and written Arabic (+ CD). Edinburgh University Press, 1996.
- المراسلات التجارية وإدارة الأعمال - Ливан, 2005

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 «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

Ассистент

Должность

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО

Заведующий кафедрой

Должность

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП

Заведующий кафедрой

Должность

Саввин И.А.

Фамилия И.О

Эбзеева Ю.Н.

Фамилия И.О

Эбзеева Ю.Н.

Фамилия И.О