

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.05.2026 21:46:11
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

РУССКИЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ (ДЛЯ ИНОСТРАННЫХ СТУДЕНТОВ)

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

46.03.01 ИСТОРИЯ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

ИСТОРИЯ

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык делового общения (для иностранных студентов)» входит в программу бакалавриата «История» по направлению 46.03.01 «История» и изучается в 5 семестре 3 курса. Дисциплину реализует Кафедра русского языка и межкультурной коммуникации. Дисциплина состоит из 4 разделов и 4 тем и направлена на изучение

Целью освоения дисциплины является Целью освоения дисциплины «Русский язык делового общения» является формирование коммуникативной компетенции студентов в сфере деловых коммуникаций. Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи: 1) овладение речевыми и социокультурными навыками в ситуациях делового общения; 2) изучение классификации деловых документов; 3) изучение российских стандартов составления и оформления деловых документов; 4) анализ лингвистических и экстралингвистических особенностей деловой документации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Русский язык делового общения (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-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 Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; УК-4.2 Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках; УК-4.3 Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Русский язык делового общения (для иностранных студентов)» 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 «Русский язык делового общения (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-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, бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.	<p><i>Иностранный язык**;</i> Второй иностранный язык (практический курс); <i>Русский язык**;</i> Практический курс иностранного языка**; Практический курс русского языка**; Русский язык для иностранных студентов (факультатив); Латинский язык;</p>	<p><i>Иностранный язык: профессиональные коммуникации**;</i> <i>Русский язык: профессиональные коммуникации**;</i> Русский язык для иностранных студентов (факультатив); Латинский 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 «Русский язык делового общения (для иностранных студентов)» 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
Общая трудоемкость дисциплины	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	Содержание раздела (темы)		Вид учебной работы*
Раздел 1	Сведения о официально-деловом стиле речи. Лексические, грамматические и синтаксические особенности. Понятие стандартности формы. Понятие канцеляризма, штампа, языкового клише.	1.1	Тексты: Официально-деловой стиль речи. Виды документов. Примеры официальных писем. Грамматический материал: Словообразование. Сложные слова. Особенности употребления производных предлогов. Выражение времени в простом и сложном предложениях. Выражение изъяснительных и определительных отношений в сложном предложении. Научный стиль: Составление официального письма.	СЗ
Раздел 2	Этика делового письма. Формулы речевого этикета. Деловой телефонный разговор. Презентационная речь. Поздравительная речь и письмо-поздравление.	2.1	Тексты: Этика делового письма. Запрос. Речевые клише. Ответ на запрос. Примеры делового телефонного разговора. Примеры презентационной речи. «В кабинете». Примеры поздравительной речи. Грамматический материал: Полные и неполные предложения в структуре высказывания. Устойчивые языковые обороты. Сложные предложения с придаточными в значении места, времени, сравнения, цели, следствия. Присоединительные придаточные. Научный стиль: Составление обращений, приветствий в официальном общении, запросов и ответов на них. Деловой телефонный разговор. Презентационная и поздравительная речь.	СЗ
Раздел 3	Основные жанры деловых документов. Структура и содержание служебных документов.	3.1	Тексты: Примеры деловых документов. Грамматический материал: Словообразование. Безличные, обобщенно-личные, неопределенно-личные предложения. Обособление причастных и деепричастных оборотов. Научный стиль: Составление заявления, объяснительной записки, доверенности, резюме и пр.	СЗ
Раздел 4	Деловое общение. Переговоры как вид делового общения. Публичное выступление.	4.1	Тексты: Деловые переговоры. Инструкция участнику переговоров. Конфликтные переговоры. Речевые клише. Публичное выступление. Структура выступления. Грамматический материал: Словообразование. Вводные слова и конструкции. Синтаксис сложного предложения. Речевые клише. Лексико-грамматические конструкции выражения условия, уступки. Научный стиль: Подготовка публичного выступления.	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. 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. - ISBN 978-5-88337-316-8: 350.00.

2. Будильцева М.Б. Культура речи в официально-деловой сфере: учебное пособие для студентов-иностранцев / М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, Н.С. Новикова. - 2-е изд., испр. и доп.; Электронные текстовые данные. - Москва: РУДН, 2023. - 77 с. - ISBN 978-5-209-11783-4: 207.29.

3. Деловое общение в современном мире: учебное пособие для иностранцев / И.Ю. Варламова, М.Б. Будильцева, О.А. Свешникова. - Москва: РУДН, 2021. - 113 с. - ISBN 978-5-209-10910-5: 176.17.

4. Барышникова Е.Н. Речевая культура молодого специалиста: учебное пособие / Е.Н. Барышникова, Е.В. Клепач, Н.А. Красс; Е.Н. Барышникова и др. - 2-е изд., испр. - М.: Флинта: Наука, 2006. - 224 с. - (Для студентов, аспирантов высших учебных заведений). - ISBN 5-89349-770-8. - ISBN 5-02-033577-0: 80.60.

5. Барышникова Е.Н. Русский язык и культура речи: инновационные методы обучения: учебное пособие / Е.Н. Барышникова, Е.В. Клепач. - М.: Изд-во РУДН, 2008. - 351 с. - (Приоритетный национальный проект "Образование": Развитие мультикультурной образовательной среды международного классического университета). - Приложение: CD ROM (Электр.ресурс). - 121.17.

Дополнительная литература:

1. Червякова Л.Д. Язык делового общения. Лингвокультурологические особенности делового общения: учебное пособие / Л.Д. Червякова. - 2-е изд., перераб. и доп.; Электронные текстовые данные. - М.: РУДН, 2013. - 165 с.: ил. - ISBN 978-5-209-05492-4: 0.00.

2. Тестовый практикум по русскому языку делового общения. Бизнес. Коммерция. Средний уровень / Л.С. Журавлева, Н.П. Исаев, М.М. Калиновская. - 4-е изд., доп. и испр. - М.: Русский язык. Курсы, 2013. - 312 с. - ISBN 978-5-88337-103-4: 235.00.

3. Козлова Т.В. Начальный курс русского языка для делового общения (с комментариями на английском языке). Ч.3 / Т.В. Козлова, И.В. Курлова; Под ред. Т.В. Козловой. - М.: Русский язык. Курсы, 2007. - 64 с. - ISBN 978-5-88337-154-6: 303.64.

4.

5.

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.elsevier.com/locate/scopus/>

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

1. Курс лекций по дисциплине «Русский язык делового общения (для иностранных студентов)».

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

РАЗРАБОТЧИК:

асс. кафедры русского языка и
межкультурной коммуникации

Должность, БУП

Подпись

Ковалева Анна
Владимировна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой
русского языка и
межкультурной коммуникации

Должность БУП

Подпись

Синячкин Владимир
Павлович

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Профессор

Должность, БУП

Подпись

Мосейкина Марина
Николаевна

Фамилия И.О.