

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ястребов Олег Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.05.2026 18:19:18

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

(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 «Русский 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 русского языка и межкультурной коммуникации. Дисциплина состоит из 4 разделов и 4 тем и направлена на изучение русского языка.

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» 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 страны/региона специализации).	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 (языках) региона специализации).;

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Русский 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 «Русский 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)	<p>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 языка**;</i> <i>Практический курс русского языка**;</i></p>	<p>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;</p>
ОПК-1	Способен осуществлять	Русский язык и культура речи;	Ознакомительная практика;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	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;	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 страны/региона специализации).		<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 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 «Русский 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
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.

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 «Русский язык делового общения».

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

РАЗРАБОТЧИК:

Ассистент кафедры русского
языка и межкультурной
коммуникации

Должность, БУП

Подпись

Ковалева Анна
Владимировна

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой

Должность БУП

Подпись

Синячкин Владимир
Павлович [М]
заведующий кафедрой

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Профессор

Должность, БУП

Подпись

Белов Владимир
Иванович

Фамилия И.О.