

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.06.2022 12:28:36
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»
Филологический факультет**

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.04.01 Филология

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

Русский язык как иностранный

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является формирование учащих комплексной компетенции в области русского языка делового общения, представляющей совокупность знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для установления межличностных контактов в сфере делового общения.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «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-4	Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-4.1. Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; 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. Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; УК-4.5. Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки; УК-4.6. Формирует и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности.

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-5	Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития;</p> <p>УК-5.2. Находит и использует при социальном профессиональном общении информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;</p> <p>УК-5.3. Учитывает при социальном и профессиональном общении по заданной теме историческое наследие социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;</p> <p>УК-5.4. Осуществляет сбор информации по заданной теме с учетом этносов и конфессий, наиболее широко представленных в точках проведения исследования;</p> <p>УК-5.5. Обосновывает особенности проектной и командной деятельности с представителями других этносов и (или) конфессий;</p> <p>УК-5.6. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>
ОПК-1	Способен применять в профессионально деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации.	<p>ОПК-1.1. Свободно дифференцирует функциональные стили речи.</p> <p>ОПК-1.2. Свободно использует стилистические и языковые нормы и приемы в различных видах устной и письменной коммуникации.</p>

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части/части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «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	Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		Теория и методика обучения русскому языку как иностранному Профессионально-деловое общение в сфере образования
УК- 5	Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		Профессионально-деловое общение в сфере образования Филология в системе современного гуманитарного знания
ОПК-1	Способен применять в профессионально деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в		Теория и методика обучения русскому языку как иностранному Профессионально-деловое общение в сфере образования

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	разных сферах коммуникации.		

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Иностранный» составляет __6__ зачетных единиц.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		1	2	3	4
Контактная работа, ак.ч.	96	34	28	34	
в том числе:					
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	96	34	28	34	
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	82	29	24	29	
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	38	9	20	9	
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	216	72	72	72
	зач.ед.	6	2	2	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Виды учебной работы
Раздел 1. Цели и задачи курса. Общение о языке делового общения. Личные документы. Специфика русского документооборота	1. Роль русского языка как языка делового общения в современном мире. 2. Официально-деловой стиль речи в системе стилей современного русского литературного языка. Стилиевые черты ОДС. Подстили и жанры официально-делового стиля. 3. Специфика устной и письменной деловой коммуникации на русском языке. 4. Язык русского документа. Графические и лексико-грамматические особенности письменной формы реализации ОДС. 5. Композиционные особенности документов. Реквизиты. 6. Классификации деловых документов по назначению и по характеру. Основные жанры деловых документов.	СЗ
Раздел 2.	1. Законы и акты.	

Международный документооборот	<p>2. Коммерческий договор.</p> <p>3. Деловое письмо зарубежному партнеру.</p> <p>4. Электронное письмо зарубежному партнеру.</p> <p>5. Внешнеторговые документы. Контракты.</p> <p>6.: основная лексика.</p> <p>7. Счет. Накладная: основная лексика.</p> <p>8. Правила ИНКОТЕРМС - общие сведения.</p> <p>9. Международные нормы делового общения.</p>	СЗ
<p>Раздел 3. Специфика устного делового общения</p>	<p>1. Лингвистические и экстралингвистические особенности деловой коммуникации.</p> <p>2. Этикет делового общения: духовная и нравственная культура участников общения, этикет взаимоотношений, предметно-пространственная среда как составляющая этикета делового общения. Приемы формирования положительного имиджа делового собеседника. Compliment и критика в деловой коммуникации.</p> <p>3. Деловая беседа. Деловое совещание. Виды деловых совещаний.</p> <p>4. Особенности русской телефонной коммуникации.</p> <p>5. Презентация. Принципы и приемы публичной деловой речи.</p>	СЗ

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)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	

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.	Перечень специализированного оборудования, стендов, наглядных плакатов и т.д.
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Акишина А. А., Формановская Н.И. Русский речевой этикет: Практикум вежливого речевого общения - М.: Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2009. - 184 с.
 2. Колесникова Н. Л. Деловое общение- М.: Флинта: Наука, 2009. - 152 с.
 3. Тестовый практикум по русскому языку делового общения.- М.: Русский язык, 2007.- 272с.
- б) дополнительная литература
1. Колтунова М. В. Деловое письмо: Что нужно знать составителю. М.: Дело, 1998.
 2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. М.: Флинта, Наука, 1997.
 3. Лапинская И. П. Русский язык для менеджеров: Учебное пособие. Воронеж: Изд-во ВГУ, 1994.
 4. Мучник Б. С. Культура письменной речи. М.: Аспект Пресс, 1996.
 5. Рахманил Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. М.: Высшая школа, Инфра-М, 1997.
 6. Русский язык делового общения/ Под общ. ред. И. А. Стернина. Воронеж: Изд-во ВГУ, 1995

Дополнительная литература

1. Русский язык и культура общения для государственных служащих. Саратов: Слово, 1998.
2. Русский язык и культура общения для деловых людей. Саратов, Слово, 1997.
3. Словарь терминов современного предпринимательства/Под ред. И. П. Фаминского.- М.: ИНФРА, 2000
4. Снелл Ф. Искусство делового общения. М., 1990.
5. Формановская Н.И. Коммуникативно-прагматические аспекты единиц общения. - М.: ИКАР, 1998.
6. Шихириев П. Н. Этические принципы ведения дел в России.- М.: Финансы и статистика, 1999.

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

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/>

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Иностранный язык» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - Ом и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Ассистент



Тихонович Т.И.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

Заведующий кафедрой
русского языка и
методики его
преподавания



Шаклеин В.М.

Наименование БУП

Подпись

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

Заведующий кафедрой
русского языка и
методики его
преподавания



Шаклеин В.М.

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Специализированные аудитории, оборудованные всей необходимой техникой: персональными компьютерами, цифровыми проекторами, общим монитором, интернет-доступом к заявленным в программе ресурсам.

9. Информационное обеспечение дисциплины

а) программное обеспечение:

Использование ИКТ ресурсов студентами и преподавателями для обеспечения аудиторной и самостоятельной работы: 1) Интернет доступ (Wi-fi); 2) оборудованного помещения для самостоятельной работы в библиотеке; 3) аудитории, оборудованные мультимедийными системами, интерактивными досками и т.д.; 4) единая информационная компьютерная сеть; 5) компьютерные программы.

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

<https://studiorum-ruscorporu.ru/>

<https://ruscorporu.ru/new/>

<http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050>

<http://exactus.ru/>

Название базы	Ссылка
Электронная библиотечна система РУДН	http://lib.rudn.ru/
Портал научных журналов Российского университета дружбы народов	http://journals.rudn.ru/
Русистика (прежнее название - Вестник Российского университета дружбы народов. Серия: Русский и иностранные языки и методика их преподавания)	http://journals.rudn.ru/russian-language-studies
Электронная библиотека научных публикаций eLIBRARY.RU, интегрированная с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ)	Доступ осуществляется после регистрации. https://www.elibrary.ru/

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Акишина А. А., Формановская Н.И. Русский речевой этикет: Практикум вежливого речевого общения - М.: Книжный дом «ЛИБРОКОМ», 2009. - 184 с.
2. Колесникова Н. Л. Деловое общение- М.: Флинта: Наука, 2009. - 152 с.
3. Тестовый практикум по русскому языку делового общения.- М.: Русский язык, 2007.- 272с.

б) дополнительная литература

1. Колтунова М. В. Деловое письмо: Что нужно знать составителю. М.: Дело, 1998.
2. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. М.: Флинта, Наука, 1997.
3. Лапинская И. П. Русский язык для менеджеров: Учебное пособие. Воронеж: Изд-во ВГУ, 1994.
4. Мучник Б. С. Культура письменной речи. М.: Аспект Пресс, 1996.
5. Рахманил Л. В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. М.: Высшая школа, Инфра-М, 1997.
6. Русский язык делового общения/ Под общ. ред. И. А. Стернина. Воронеж: Изд-во ВГУ, 1995
7. Русский язык и культура общения для государственных служащих. Саратов: Слово, 1998.
8. Русский язык и культура общения для деловых людей. Саратов, Слово, 1997.

9. Словарь терминов современного предпринимательства/Под ред. И. П. Фаминского.- М.: ИНФРА, 2000
10. Снелл Ф. Искусство делового общения. М., 1990.
11. Формановская Н.И. Коммуникативно-прагматические аспекты единиц общения. - М.: ИКАР, 1998.
12. Шихириев П. Н. Этические принципы ведения дел в России.- М.: Финансы и статистика, 1999.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Все слушатели дисциплины обязаны владеть русским языком как иностранным на уровне не ниже второго сертификационного (ТРКИ-2, или B2 по международной системе).. В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, в том числе в форме защиты творческих проектов. Согласно учебному плану, основное время, отводимое на освоение дисциплины, приходится на самостоятельную работу студента. Самостоятельная работа студента предполагает, прежде всего, изучение научной литературы (статей, монографий, учебных пособий из списка рекомендованной литературы) по разделам курса, что позволяет дополнить, углубить полученные в ходе аудиторных занятий знания.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

Фонд оценочных средств для проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в паспорте ФОС

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН/ ФГОС ВО