

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.05.2026 10:54:33
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a9890dae18a

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»

Институт иностранных языков

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

38.04.02 «Менеджмент»

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

«Ивент менеджмент: организация конгрессных и культурно-массовых событий»

_____ (наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2026 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Язык делового общения» входит в программу магистратуры «Ивент менеджмент: организация конгрессных и культурно-массовых событий» по направлению 38.04.02 «Менеджмент» и изучается в 3 семестре 2 курса.

Дисциплину реализует Кафедра социальной педагогики Института иностранных языков РУДН. Дисциплина состоит из 2 разделов и 5 тем и направлена на формирование и совершенствование иноязычной компетенции в различных видах продуктивной и репродуктивной речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме, переводе); формирование способности к языковому посредничеству в различных ситуациях межкультурных обменов – деловые переговоры, переговоры официальных делегаций – в соответствии с принятыми нормами и правилами.

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся лингвистической, дискурсивной, стратегической и социальной составляющих иноязычной коммуникативной компетенции до уровня, достаточного для успешного осуществления консультативно-коммуникативной деятельности.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «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 применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального 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. |
| ПК-3 | Способен управлять внедрением технологических инноваций и современных информационных и коммуникативных технологий для обеспечения конкурентоспособности профессионального организатора конгрессного мероприятия; | ПК-3.2. Оценивает эффективность и обосновывает применение современных информационных и коммуникативных технологий для обеспечения конкурентоспособности профессионального организатора конгрессного мероприятия; |

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Язык делового общения» относится к элективной части 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 профессиональной деятельности».

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 применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. | | Преддипломная практика. |
| ПК-3 | Способен управлять внедрением технологических инноваций и современных информационных и коммуникативных технологий для обеспечения конкурентоспособности профессионального организатора конгрессного мероприятия; | | Преддипломная практика. |

* - 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» составляет «2» 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) |
|--|----------------|-----------|-------------|
| | | | 3 |
| <i>Контактная работа, ак.ч.</i> | 36 | | 36 |
| Лекции (ЛК) | 0 | | 0 |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | | 0 |
| Практические/семинарские занятия (СЗ) | 36 | | 36 |
| <i>Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.</i> | 27 | | 27 |
| <i>Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.</i> | 9 | | 9 |
| Общая трудоемкость дисциплины | ак.ч. | 72 | 72 |
| | зач.ед. | 2 | 2 |

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 | Официально- деловой дискурс: особенности устного взаимодействия | Тема 1.1. Публичное выступление как жанр устного делового общения. Определение ситуации делового общения. Хронотоп. Контингент. Определение коммуникативной цели. Разработка коммуникативной стратегии и тактик с возможным пошаговым отклонением от этапов коммуникации для создания ситуации сотрудничества. | СЗ |
| | | Тема 1.2 Межкультурная коммуникация и языковое посредничество. Деловые переговоры как жанр делового общения. Нормы речевого этикета. Маркеры эффективности делового общения. Выбор лексики. Определение регистров стиля. Выбор открытого аргументированного стиля коммуникации. Возможности использования невербальной коммуникации: проксемика, язык одежды, кинесика, язык запахов и др. | СЗ |
| | | Тема 1.3 Деловые переговоры: трудности достижения коммуникативной цели. Современные коммуникативные технологии. Избегание ложных атрибуций оценки партнеров по коммуникации. Случаи недооценки / переоценки стереотипов. Преодоление предрассудков. Формирование качеств медиатора культур. | СЗ |
| Раздел 2 | Официально- деловой дискурс: деловое письмо | Тема 2.1. Межкультурная коммуникация и языковое посредничество в письменной форме. Виды и структура деловых писем. Структура делового письма. Современные коммуникативные технологии. Язык и стиль делового письма, типичные клише. Письмо-запрос и ответ на запрос, письмо-заказ, рекламации. Электронная почта: формат, стиль, типичные клише. | СЗ |
| | | Тема 2.2 Аннотации. Резюме. Особенности содержания резюме. Стилистическая характеристика языка резюме. Формат и язык аннотации. Ключевые слова. Особенности перевода аннотаций на иностранный язык. Способы передачи эксплицитного и имплицитного содержания. Особенности составления резюме. Стилистические регистры. Логичность и аргументированность конститuentов содержания. | СЗ |

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – 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) |
|----------------------------|---|--|
| Лекционная | Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций. | Моноблок ASUS Zen Aio Pro Z340IC – 1 шт, Проектор BenQ MW535 – 1 шт, активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022 |
| 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. | Ноутбук 15.6/i5/8/256 – 1 шт, Проектор BenQ – 1 шт, активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022 |
| 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. | Моноблок ASUS Zen Aio Pro Z340IC – 12 шт, Проектор BenQ MW535 – 1 шт, Ноутбук Aser 15,6 – 1 шт., активная акустическая система – 1 комплект, ПО Операционная система Microsoft Windows Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022, Офисный пакет Microsoft Office 365 Лицензия № 56278518 дата продления 30.04.2022 |

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается **ОБЯЗАТЕЛЬНО!**

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Акишина А.А., Формановская Н.И. Русский речевой этикет: Практикум вежливого речевого общения. Издательство: Ленанд. 2023. 184 с.
2. Колесникова Н.Л. Деловое общение. Business Communication. Учебное пособие. Изд. Флинта, ISBN 978-5-89349-521-8. Язык Русский, Английский. 2019. 152 с.
3. Тестовый практикум по русскому языку делового общения. Бизнес. Коммерция : средний уровень / [Л. С. Журавлева и др.]. - 4-е изд., доп. и испр. - Москва : Русский язык. Курсы, 2013. - 311 с.; 21 см.; ISBN 978-5-88337-103-4

Дополнительная литература:

1. Колтунова М.В. Деловое письмо: Что нужно знать составителю. М.: Дело, 1998.
2. Н. Н. Романова, Т. П. Скорикова. Русский язык делового общения. Учебное пособие. 2015. Объем: 149 стр. ISBN: 978-5-7038-4044-3. Правообладатель: МГТУ им. Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)
3. Ланских, А. В. Культура деловой речи : учебное пособие / А.В. Ланских.— Екатеринбург : УрФУ, 2016.— 87, [1] с. ISBN 978-5-321-02517-8
4. Бирих А.К. Словарь русской фразеологии : Историко-этимологический справочник / А.К. Бирих, В.М. Мокиенко, Л.И. Степанова.— СПб., 2001.
5. Горбачевич К.С. Словарь синонимов русского языка / К.С. Горбачевич.— М., 2008.
6. Зализняк А.А. Грамматический словарь русского языка : Словоизменение / А.А. Зализняк.— М., 2008.— 794 с.
7. Крысин Л.П. Новый словарь иностранных слов / Л.П. Крысин.— М., 2007.
8. Михайлова О.А. Словарь антонимов русского языка / О.А. Михайлова.— М., 2007.
9. Телия В.Н. Большой фразеологический словарь русского языка. Значение. Употребление. Культурологический комментарий / В.Н. Телия.— М., 2008.

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

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

1. Курс лекций по дисциплине «Язык делового общения».

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

РАЗРАБОТЧИКИ:

| | | |
|----------------|---------|------------------------------|
| Преподаватель | | Ревкова Екатерина Михайловна |
| _____ | _____ | _____ |
| Должность, БУП | Подпись | Фамилия И.О. |

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

| | | |
|------------------|---------|-----------------------------|
| Директор ИИЯ | | Соколова Наталия Леонидовна |
| _____ | _____ | _____ |
| Наименование БУП | Подпись | Фамилия И.О. |

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

| | | |
|----------------|---------|-----------------------------|
| Директор ИИЯ | | Соколова Наталия Леонидовна |
| _____ | _____ | _____ |
| Должность, БУП | Подпись | Фамилия И.О. |