

**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»**

Департамент иностранных языков

---

Кафедра иностранных языков

---

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 27.04.2026  
Уникальный программный ключ:  
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**"Язык делового общения (первый иностранный язык)"**

(наименование дисциплины)

---

**Рекомендована МС 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):**

**"Теория и практика межкультурной коммуникации"**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

---

Сочи,  
2026 г.

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Язык делового общения (первый иностранный язык)» является - получение студентами комплекса знаний в области деловой коммуникации и формирование практических навыков владения устной и письменной формами делового общения на английском языке.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование представлений о стиле делового общения;
- изучение основ коммуникативных стратегий и тактик делового общения;
- совершенствование лексико-грамматических навыков, необходимых как для письменного, так и для устного использования в процессе деловой коммуникации на английском языке;
- совершенствование навыков монологической и диалогической речи в различных ситуациях делового общения на английском языке;
- развитие навыков письма, необходимых для составления деловой документации на английском языке;
- развитие навыков самостоятельной работы, необходимых для дальнейшего самообразования, профессионального и интеллектуального самосовершенствования.

## 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-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на 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	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	Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский и обратно
УК-4.5	Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
УК-4.6	Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки
УК-4.7	Формирует и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности

<b>ОПК-4</b>	<b>Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;</b>
ОПК-4.1	Знает специфику речевого взаимодействия в устной и письменной формах с учетом специфической речевой ситуации
ОПК-4.2	Умеет выбирать коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия для достижения поставленных коммуникативных задач и целей межличностного общения на русском и иностранном языках
ОПК-4.3	Владеет навыками осуществления межъязыкового и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения
<b>ПК-9</b>	<b>Владеет нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</b>
ПК-9.1	Знает основную систему понятий и терминов речевого этикета; особенности использования общенаучной терминологической лексики; контексты использования понятий речевого этикета
ПК-9.2	Умеет использовать систему понятий и терминов речевого этикета в различных ситуациях общения; организовать свою речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациям делового общения; участвовать в дискуссиях на специальные темы
ПК-9.3	Владеет нормами речевого этикета в различных ситуациях делового общения; навыками и умениями использования речевых средств в профессиональной и деловой сфере

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Язык делового общения (первый иностранный язык)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.В ОП ВО.

В рамках ОП ВО 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*

<b>Шифр</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины, практики*</b>	<b>Последующие дисциплины, практики*</b>
-------------	---------------------------------	---	--

УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на 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.	Общее языкознание Переводческая практика Производственная практика Русский язык и культура речи	Национально-культурная специфика коммуникации (второй иностранный язык) Язык делового общения (второй иностранный язык)
ОПК-4	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;	Аннотирование и реферирование (первый иностранный язык) Общее языкознание Практический курс иностранного языка (первый иностранный язык) Русский язык и культура речи	Научно-исследовательская работа Национально-культурная специфика коммуникации (второй иностранный язык) Язык делового общения (второй иностранный язык)
ПК-9	Владеет нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Практикум по межкультурной коммуникации Производственная практика	Национально-культурная специфика коммуникации (второй иностранный язык) Язык делового общения (второй иностранный язык)

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Язык делового общения (первый иностранный язык)» составляет 3 з.е.

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

Вид учебной работы	Всего, ак. ч.	Семестр(-ы)					
		7	2				
<b>Контактная (аудиторная) работа (всего)</b>	34	34	34				
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
лекции (если предусмотрено)	-	-	-				
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-	-				
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-	-	-				
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-	-				
практические занятия (если предусмотрено)	34	34	34				
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	6	6	-				
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	65	65	4				
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	13	13	-				
Часов на контроль:	9	9	18				
Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен)	-	ЗаО	Эк				
Общая трудоемкость	час	108	108	56			
	зач. ед.	3	3	-			

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ	Вид учебной работы*
Содержание раздела (темы)	
<b>Раздел 1. Особенности официально-делового стиля</b>	
Тема 1.1. Формы, виды и стилистические особенности деловой коммуникации.	ПЗ
Тема 1.2. Условия эффективности речевого поведения в сфере делового общения.	ПЗ
Самостоятельная работа.	СР
<b>Раздел 2. Письменное деловое общение</b>	
Тема 2.1. Международные реквизиты делового письма.	ПЗ
Тема 2.2. Типы, язык и стиль делового письма.	ПЗ
Самостоятельная работа.	СР
<b>Раздел 3. Устное деловое общение</b>	
Тема 3.1. Интервью при приеме на работу.	ПЗ
Тема 3.2. Деловой телефонный разговор.	ПЗ
Тема 3.3. Деловая презентация.	ПЗ
Тема 3.4. Деловые встречи и переговоры.	ПЗ
Самостоятельная работа.	СР
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Часы на контроль	

\* - ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; ПЗ – практические занятия; СР – самостоятельная работа.

## 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)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной мебели; маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, монитор LCD не менее 24", Интерактивная панель 86" / проектор Epson; проекционный экран / Телевизор LED 43", имеется выход в интернет	Операционная система Windows 10 Pro Схема лицензирования per-device, номер лицензии 87846770 от 27.05.19 по гос.контракту №31907740983 на ПО ООО "БалансСофт Проектс"; Office Professional 2007 45747882, 46074549 Акт приема-передачи №АПП-95 от 17.07.09 по гос.контракту № 69-09 на программное обеспечение ООО "Микро Лана", Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный 1752-150211-132016 Акт приема-передачи №275 от 21.12.09 по гос.контракту № 83-09 на программное обеспечение ООО "Виста"
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной мебели; интерактивная панель 86", доска аудиторная меловая; автоматизированные рабочие места - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 8 ГБ, память SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ, видеокарта NVIDIA 1050TI 4ГБ; монитор LCD не менее 24"; имеется выход в интернет	
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Комплект специализированной мебели; Телевизор LED 65", автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 6 ГБ; SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ), имеется выход в интернет	

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Пестова М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 191 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/494858>

2. Воробьева С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 260 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/514835>

*Дополнительная литература:*

1. Смирнова Н. В., Соколова А. В., Дуглас Ю. А. Английский язык для менеджеров (B1—B2) : учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 185 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/516893>

2. Поплавская Т. В., Сысоева Т. А. Английский язык. Проблемы коммуникации : учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 175 с - Текст : электронный. - URL: <https://urait.ru/bcode/516622>

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- ЭБС Znanium <https://znanium.ru>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>
- Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://mega.rudn.ru/MegaPro/Web>

2. Базы данных и поисковые системы:

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

Изучение данной дисциплины предполагает освоение обучающимися всех разделов содержания данной дисциплины.

Процесс освоения дисциплины осуществляется в следующих формах: практические занятия, самостоятельная работа, домашние задания, контрольные тестовые задания.

В ходе аудиторных учебных занятий используются различные средства интерактивного обучения, в том числе, групповые дискуссии, проектная работа в малых группах, что дает возможность включения всех участников образовательного процесса в активную работу по освоению дисциплины. Такие методы обучения направлены на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения, способствуют сплочению группы и обеспечивают возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- повторение материала, изложенного на практическом занятии с использованием вопросов для самопроверки;
- самостоятельное изучение тем дисциплины;
- подготовка к текущим контрольным мероприятиям (контрольные работы, тестовые опросы);
- выполнение домашних индивидуальных заданий, в т.ч. на Учебном портале.

Результаты самостоятельной работы контролируются как в течение изучения дисциплины, так и в рамках промежуточной аттестации.

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

## **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 «Язык делового общения (первый иностранный язык)» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

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