

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»
Институт международного образования
Кафедра русского языка как иностранного

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

_____ Ю. А. Жадаев

« 2 » марта 2026 г.

Русский язык в деловом общении

Программа учебной дисциплины

Направление 45.03.02 «Лингвистика»

Профиль «Русский язык и переводоведение»

очная форма обучения

Волгоград
2026

Обсуждена на заседании кафедры русского языка как иностранного
« 13 » января 2026 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой _____ Дмитриева О.А. « 13 » января 2026 г.
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета института международного
образования « 16 » февраля 2026 г. , протокол № 5

Председатель учёного совета _____ Дмитриева О.А. « 16 » февраля 2026 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
« 2 » марта 2026 г. , протокол № 8

Отметки о внесении изменений в программу:

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Разработчики:

Правдикова Анна Вадимовна, кандидат филологических наук, доцент кафедры РКИ ФГБОУ
ВО "ВГСПУ".

Программа дисциплины «Русский язык в деловом общении» соответствует требованиям
ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (утверждён приказом
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N
969) и базовому учебному плану по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика»
(профиль «Русский язык и переводоведение»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО
«ВГСПУ» (от 06 марта 2023 г., протокол № 8).

1. Цель освоения дисциплины

Формирование навыков деловой коммуникации на русском языке.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Русский язык в деловом общении» относится к вариативной части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Русский язык в деловом общении» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Аудиовизуальный курс обучения русскому языку», «ИКТ в лингвистике», «Иностранный язык», «Навыки и умения чтения», «Практикум по развитию письменной речи», «Практикум по развитию устной речи», «Практическая грамматика русского языка», «Практическая фонетика русского языка», «Практический курс русского языка», «Риторика», «Русский язык и культура речи», «Лексикология русского языка», «Основы языкознания», «Теоретическая грамматика русского языка», «Теоретическая фонетика русского языка», «Теория перевода», прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Лингвистический анализ текста», «Практическая грамматика русского языка», «Практический курс русского языка», «Филологический анализ текста», «Практикум по культуре речевого общения», прохождения практики «Преддипломная практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);

– способен выделять структурные элементы, входящие в систему познания предметной области “Русский язык”, анализировать их в единстве содержания, формы и выполняемых функций и использовать их в профессиональной деятельности (ПК-1).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

– лексические, грамматические и стилистические нормы русского языка в устной и письменной деловой коммуникации; основные жанры документов и деловой переписки;

– этикетные формулы делового общения; критерии оценки речевой культуры собеседника;

уметь

– составлять письменные документы (заявление, заявка, приглашение, резюме и др.) и деловые письма;

– определять цели общения, прогнозировать реакцию адресата, корректно выражать согласие/несогласие, возражения, аргументировать позицию;

владеть

- навыками системного лингвистического анализа делового текста;
- навыками выбора необходимых языковых средств в отдельной конкретной ситуации общения;
- навыками практического применения этикетно-языковых средств.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		7
Аудиторные занятия (всего)	42	42
В том числе:		
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	28	28
Самостоятельная работа	66	66
Контроль	–	–
Вид промежуточной аттестации		ЗЧ
Общая трудоемкость	часы	108
	зачётные единицы	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Основы деловой коммуникации	Понятие, виды и жанры делового общения (устное/письменное, диалог/монолог, контактное/дистантное); качества эффективной деловой речи; речевой этикет; принципы речевого поведения.
2	Письменная деловая речь	Особенности официально-делового стиля; виды деловых бумаг. Составление и оформление личных документов: заявление, доверенность, расписка, автобиография, резюме. Жанры служебных писем: запрос, предложение, отказ, подтверждение, благодарность. Составление характеристики, рекомендательного письма и официальной жалобы.
3	Устная деловая речь	Особенности устной деловой коммуникации. Телефонный этикет.

5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Основы деловой коммуникации	4	–	8	20	32
2	Письменная деловая речь	6	–	10	26	42
3	Устная деловая речь	4	–	10	20	34

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

6.1. Основная литература

1. Цискарашвили, Д. Р. Бизнес-русский: курс для продвинутого этапа / Д. Р. Цискарашвили. — Санкт-Петербург : Златоуст, 2020. — 248 с. — ISBN 978-5-86547-999-4. — Текст : электронный // Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «Русский как иностранный» : [сайт]. — URL: <https://ros-edu.ru/book?id=104655>.
2. Косарева, Е. В. Стратегия успеха: русский язык для делового общения. В2-С1 / Е. В. Косарева. — Москва : «Русский язык». Курсы, 2017. — 184 с. — ISBN 978-5-88337-435-6. — Текст : электронный // Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «Русский как иностранный» : [сайт]. — URL: <https://ros-edu.ru/book?id=106002>.

6.2. Дополнительная литература

1. Козлова, Т. В. Начало. Начальный курс русского языка для делового общения (с комментариями на английском языке). Книга 1-2 / Т. В. Козлова, И. В. Курлова, М. В. Кульгавчук. — Москва : «Русский язык». Курсы, 2013. — 424 с. — ISBN 978-5-88337-246-8. — Текст : электронный // Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «Русский как иностранный» : [сайт]. — URL: <https://ros-edu.ru/book?id=79400>.
2. Козлова, Т. В. Начало. Начальный курс русского языка для делового общения (с комментариями на английском языке). Книга 3 / Т. В. Козлова, И. В. Курлова, М. В. Кульгавчук. — 3-е изд. — Москва : «Русский язык». Курсы, 2015. — 64 с. — ISBN 978-5-88337-154-6. — Текст : электронный // Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «Русский как иностранный» : [сайт]. — URL: <https://ros-edu.ru/book?id=79399>.
3. Базванова, Т. Н. Бизнес-корреспонденция : пособие по обучению деловому письму для изучающих русский язык как иностранный / Т. Н. Базванова, Т. К. Орлова. — 4-е изд. — Москва : «Русский язык». Курсы, 2017. — 152 с. — ISBN 978-5-88337-189-8. — Текст : электронный // Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «Русский как иностранный» : [сайт]. — URL: <https://ros-edu.ru/book?id=119585>.
4. Горбенко, В. Д. Будем партнёрами! : учебное пособие для иностранных учащихся на основе аутентичных видеосюжетов бизнес-тематики / В. Д. Горбенко. — Москва : «Русский язык». Курсы, 2014. — 96 с. — ISBN 978-5-88337-348-9. — Текст : электронный // Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «Русский как иностранный» : [сайт]. — URL: <https://ros-edu.ru/book?id=79422>.

7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>.
2. Электронная гуманитарная библиотека <http://www.gumfak.ru>.
3. Платформа РКИ. URL: <https://www.ros-edu.ru/>.

8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Офисный пакет (Microsoft Office или Open Office).

9. Материально-техническая база

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Русский язык в деловом общении» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Учебные аудитории для проведения учебных занятий, с выходом в интернет.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина «Русский язык в деловом общении» относится к вариативной части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций и проведение лабораторных работ. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Лекционные занятия направлены на формирование глубоких, систематизированных знаний по разделам дисциплины. В ходе лекций преподаватель раскрывает основные, наиболее сложные понятия дисциплины, а также связанные с ними теоретические и практические проблемы, даёт рекомендации по практическому освоению изучаемого материала. В целях качественного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется составлять конспекты лекций, использовать эти конспекты при подготовке к практическим занятиям, промежуточной и итоговой аттестации.

Лабораторная работа представляет собой особый вид индивидуальных практических занятий обучающихся, в ходе которых используются теоретические знания на практике, применяются специальные технические средства, различные инструменты и оборудование. Такие работы призваны углубить профессиональные знания обучающихся, сформировать умения и навыки практической работы в соответствующей отрасли наук. В процессе лабораторной работы обучающийся изучает практическую реализацию тех или иных процессов, сопоставляет полученные результаты с положениями теории, осуществляет интерпретацию результатов работы, оценивает возможность применения полученных знаний на практике.

При подготовке к лабораторным работам следует внимательно ознакомиться с теоретическим материалом по изучаемым темам. Необходимым условием допуска к лабораторным работам, предполагающим использованием специального оборудования и материалов, является освоение правил безопасного поведения при проведении соответствующих работ. В ходе самой работы необходимо строго придерживаться плана работы, предложенного преподавателем, фиксировать промежуточные результаты работы для отчета по лабораторной работе.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной

литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык в деловом общении» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

12. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.