

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.Б.04 «Деловой иностранный язык»

Направление подготовки/специальность 54.04.01 – Дизайн

(уровень магистратуры)

Форма обучения очная

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа, из них аудиторные занятия – 32 часа, в т.ч. 32 часа лабораторных занятий; 0,2 ИКР, 39,8 часов самостоятельной работы; зачет).

Цель дисциплины: Развитие и совершенствование навыков деловой разговорной речи и активизация лексического запаса и закрепление грамматики.

Задачи дисциплины:

- формировать у студентов языковую компетенцию в рамках деловой устной и письменной коммуникации по профессионально-деловым вопросам;
- развивать способность обучающихся содействовать формированию межкультурных деловых связей, представлять свою страну на международных конференциях, симпозиумах, международных научных и деловых мероприятиях;
- развивать способность вести научную и профессиональную дискуссию;
- развивать способность социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления системно-деятельностного характера, к активному общению в творческой, научной, производственной и художественной жизни.

Теоретический компонент:

- ознакомление студентов с информацией по следующим аспектам:
 1. Деловой этикет и профессиональная этика
 2. Составление резюме и вопросы трудоустройства
 3. Деловая переписка
 4. Общение с работодателем. Собеседование.
 5. Общение по телефону
 6. Корпоративная этика.

Познавательный компонент:

- изучение англоязычной терминологии делового общения;
- рассмотрение наиболее типичных ситуаций, которые могут возникнуть в процессе делового общения на английском языке;
- знакомство с отраслевыми словарями и справочниками

Практический компонент:

- совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме);
- обогащение словарного запаса студентов за счет лексических единиц, составляющих основу вокабуляра делового общения;

- формирование навыков письменного перевода текстов официального характера;
- совершенствование навыков межкультурной коммуникации в рамках деловых контактов и профессиональной сферы;
- стимулирование самостоятельной деятельности с целью расширить собственную картину мира;
- развитие умения ориентироваться в медийных источниках информации;
- развитие способности планировать цели, ход и результаты образовательной и исследовательской деятельности.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-4	способность вести научную и профессиональную дискуссию	профессиональную терминологию в объеме курса; особенности культуры, принципы делового взаимодействия, существующие в профессиональном сообществе страны изучаемого языка; основные речевые обороты (фразы, вводные слова) для организации деловых встреч, составления диалогов, монологов, проведения бесед, телефонных разговоров; презентаций, выражения личного мнения, рассуждения на профессиональную, научную тематику	последовательно и грамотно формулировать и высказывать свои мысли (употреблять профессиональную терминологию и грамматические конструкции в объеме курса); применять нормы речевого делового этикета и речевые обороты, характерные для английского языка в профессиональной и научной сфере; составлять и представлять устное публичное выступление о своей профессиональной деятельности, научных и деловых интересах; понимать диалогическую и монологическую речь в сфере	основами деловой публичной речи и навыками презентации результатов деловой, научной и профессиональной деятельности; навыками комментирования научных выступлений по специальной тематике, а также участие в обсуждении научного доклада или любого профессионального сообщения; профессионально направленной и деловой терминологией в объеме программы; основными речевыми оборотами деловой направленности (фразы, вводные слова) для организации деловых встреч, составления диалогов, монологов, проведения бесед, телефонных

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				профессиональной и научной коммуникации	разговоров; презентаций, выражения личного мнения, рассуждения на профессиональную и научную тематику
	ОПК-9	способность социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления системно-деятельностного характера, к активному общению в творческой, научной, производственной и художественной жизни	основные речевые обороты, грамматические явления, правила речевого этикета, характерные для английского языка в сфере социального взаимодействия; основные требования к написанию и оформлению текстов различных типов письменной речи (эссе, CV/Resume, деловое/сопроводительное/электронное письмо, рецензия, аннотация, (научная) статья; содержание процессов самоорганизации и самоуправления, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	представлять свои профессиональные, деловые и научные интересы с использованием лексики делового общения на английском языке; понимать, переводить, интерпретировать и анализировать материалы иноязычных источников по общекультурной и профессиональной проблематике; создавать логичные связанные письменные высказывания информативного характера на профессиональную тему (описание, письменное оформление презентаций, эссе, аннотации, статьи, доклада); описывать различные факты, явления, события, личные впечатления; составлять и оформлять на английском языке тексты деловой направленности; планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной	лексическим разговорным минимумом деловой направленности в объеме программы для выражения личного мнения, оценки факта, явления, события в процессе социального взаимодействия в творческой, научной, производственной и художественной жизни; английским языком как инструментом делового общения в творческой, научной, производственной и художественной жизни; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				перспективы достижения целей и осуществления деятельности	

Основные разделы (темы) дисциплины:

№ раздела	Наименование разделов (тем)
1	2
1.	Деловой этикет и профессиональная этика
2.	Составление резюме и вопросы трудоустройства
3.	Деловая переписка
4.	Общение с работодателем. Собеседование
5.	Общение по телефону
6.	Корпоративная этика

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Межова М.В. Деловой иностранный язык: английский язык: учебно-методический комплекс Издатель: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2014 http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=273811&sr=1 Электронный ресурс

Дополнительная литература:

1. Сергейчик Т. С. Английский язык в сфере делового общения: учебное пособие. Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2010
http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=232651&sr=1 Электронный ресурс

2. Спасибухова А. Н., Раптанова И. Н., Буркеева К. В. Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов: учебное пособие Издатель: ОГУ, 2013
http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=270303&sr=1 Электронный ресурс

Автор РПД: Савельева О.Г.