

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.Б.03 «Деловой иностранный язык»
направление подготовки 45.04.01 Филология, направленность (профиль) «Общее языкознание. Психолингвистика. Социолингвистика.»

Объем трудоемкости: 4 зачетных единицы (144 ч., из них – 62 ч. аудиторной нагрузки, 46 ч. самостоятельной работы)

Цель курса – формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности, овладения коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации, готовности действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения, овладения навыками планирования, организации и реализации образовательной деятельности по отдельным видам учебных занятий (лабораторные, практические и семинарские занятия) по филологическим дисциплинам (модулям) в образовательных организациях высшего образования, а также способности предоставлять педагогическую поддержку профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и ДПО.

Достижение цели реализуется с помощью формирования у магистрантов способности анализировать и составлять иностранные тексты делового и научного характера с учетом коммуникативных стратегий и тактик в письменной и устной форме, а также применять их в профессиональной и образовательной сферах.

Задачи курса

- 1) подготовить магистрантов к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- 2) овладеть коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации (ОПК-2);
- 3) научить действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- 5) обучить навыками планирования, организации и реализации образовательной деятельности по отдельным видам учебных занятий (лабораторные, практические и семинарские занятия) по филологическим дисциплинам (модулям) в образовательных организациях высшего образования (ПК-5);
- 6) осуществлять педагогическую поддержку профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и ДПО (ПК-9).

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.03 «Деловой иностранный язык» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Изучению курса предшествует изучение дисциплины «Иностранный язык (английский)» в рамках вузовской подготовки бакалавров. Данная дисциплина способствует практическому применению знаний, умений, навыков полученных при изучении смежных дисциплин «Филология в системе современного гуманитарного знания» и «Информационные технологии». Освоение данных дисциплин помогает магистрантам действовать в нестандартных ситуациях, развивает абстрактное мышление, помогает овладеть коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, а так же умение использовать творческий потенциал в практической деятельности. Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин общенаучного и

профессионального цикла, таких как: «Иностранный язык», «Естественнонаучная картина мира», «Педагогическая риторика».

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общепрофессиональных(ОПК), профессиональных(ПК)* компетенций

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|--|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | ОПК-1 | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности | базовую лексику, необходимо для профессионально-деловой коммуникации; | пользоваться иностранными языками как средством профессионально-делового общения; | системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, характерных для общенаучной и профессиональной речи; |
| 2. | ОПК-2 | владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации | основную терминологию языка в рамках своей специальности; | анализировать, комментировать, реферировать результаты научных исследований. | навыками устной коммуникации и их применения для общения на темы общенаучного и профессионального общения |
| 3. | ОК-2 | готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | языковые конструкции делового общения и грамматические явления, характерные для иноязычной | использовать коммуникативные стратегии и тактики, стилистические и языковые нормы, принятые в сфере | навыками анализа нормативно-правовой базы высшего образования, кодекса корпоративной культуры вуза, нестандартных |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---|--|--|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | речи | профессиональной коммуникации | ситуаций профессионально-педагогической деятельности. |
| 4. | ПК-5 | владением навыками планирования, организации и реализации образовательной деятельности по отдельным видам учебных занятий (лабораторные, практические и семинарские занятия) по филологическим дисциплинам (модулям) в образовательных организациях высшего образования | требования, предъявляемые к уровню и качеству подготовки бакалавров филологии; научно-методические принципы и технологии обучения; принципы планирования, проведения учебных занятий различных видов, использование традиционных и современных методов, анализу результатов процесса обучения; | планировать и анализировать различные виды учебных занятий | основными приемами аннотирования, реферирования, адекватного перевода литературы по специальности. |
| 5 | ПК-9 | педагогической поддержке профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и ДПО | направления профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, планируемые результаты освоения | осуществлять консультирование обучающихся по вопросам профессионального самоопределения. | навыками анализа направлений профессиональной деятельности выпускников и результатов освоения программы |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны | | |
|--------|--------------------|---------------------------------------|---|-------|---------|
| | | | знать | уметь | владеть |
| | | | программы (компетенции). | | |

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 ч.), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

| № раздела | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|-----------|--|------------------|-------------------|----|----|-----------------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа СРС |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Meeting People. Greeting and Parting. Introducing Yourself and Your Business Partner. Interview. | 8 | - | - | 4 | 4 |
| 2. | Applying for a Job. Application Form. | 8 | - | - | 4 | 4 |
| 3. | Presentation of a Company. Organization of a Company. Covering Letter. | 6 | - | - | 4 | 2 |
| 4. | On a Business Trip. Telephone Conversation. Reserving a Room at a Hotel. At an Airport. Resume. | 8 | - | - | 4 | 4 |
| 5. | In a Foreign Country. Arriving at the Hotel. At a Restaurant. Finding One's Way. Curriculum Vitae. | 8 | - | - | 4 | 4 |
| 6. | Drawing Up a Contract. Business Talks. Thank-You Letter. | 6 | - | - | 4 | 2 |
| 7. | Written Business English. | 8 | - | - | 4 | 4 |
| 8. | E-mail Letters. | 6 | - | - | 4 | 2 |
| 9. | Formal letters. | 7,8 | - | - | 4 | 3,8 |
| 10. | Informal Letters. | 6 | - | - | 4 | 2 |
| | <i>Итого по дисциплине:</i> | | - | - | 40 | 31,8 |

Темы дисциплины, изучаемые в В семестре.

| № раздела | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|-----------|--|------------------|-------------------|----|----|-----------------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа СРС |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 11. | Аннотирование и реферирование, практика письменной и устной речи | 30 | - | - | 18 | 12 |
| 12. | Сообщение по темам проектных работ | 6 | - | - | 4 | 2 |

| | | | | | |
|-----------------------------|----|--|--|----|----|
| <i>Итого по дисциплине:</i> | 36 | | | 22 | 14 |
|-----------------------------|----|--|--|----|----|

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Вид аттестации: *зачет* (А семестр), *экзамен* (В семестр).

Основная литература:

Ермолаева, Е.Н. BusinessWriting: электронное учебное пособие (Тексто-графические учебные материалы) / Е.Н. Ермолаева, Е.В. Шведова ; Министерство образования и науки РФ, Кемеровский государственный университет, Кафедра английской филологии. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. - 212 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1782-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481504>.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Автор РПД: Кондратьева Т.С.