

## 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, необходимую для профессионально-деловой коммуникации;                          | пользоваться иностранным 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 речи | использовать коммуникативные стратегии и тактики, стилистические и языковые нормы, принятые в сфере профессиональной | навыками анализа нормативно-правовой базы высшего образования, кодекса корпоративной культуры вуза, нестандартных ситуаций                                                                                                                                        |

| № п.п. | Индекс компетенции | Содержание компетенции (или её части)                                                                                                                                                                                                                                   | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                          |                                                                                                         |
|--------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                         | знать                                                                                                                                                                                                                                                                                          | уметь                                                                                    | владеть                                                                                                 |
|        |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ной коммуникации                                                                         | 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, использованию 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 программы                                                                                                                                                             | осуществлять консультирование обучающихся по вопросам профессионального самоопределения. | навыками анализа направлений профессиональной деятельности выпускников и результатов освоения программы |

| №<br>п.п. | Индекс<br>компет<br>енции | Содержание<br>компетенции (или её<br>части) | В результате изучения учебной дисциплины<br>обучающиеся должны |       |         |
|-----------|---------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------|---------|
|           |                           |                                             | знать                                                          | уметь | владеть |
|           |                           |                                             | (компетенци<br>и).                                             |       |         |

### 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).

| №<br>разд<br>ела | Наименование разделов (тем)                                                                        | Количество часов |                      |    |    |                                |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|----|----|--------------------------------|
|                  |                                                                                                    | Всего            | Аудиторная<br>работа |    |    | Внеаудиторная<br>работа<br>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.

| №<br>разд<br>ела | Наименование разделов (тем)                                      | Количество часов |                      |    |    |                                |
|------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|----|----|--------------------------------|
|                  |                                                                  | Всего            | Аудиторная<br>работа |    |    | Внеаудиторная<br>работа<br>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.