

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)

Деловой английский язык

Наименование ОПОП ВО

45.03.02 Лингвистика. Перевод и переводоведение (английский язык)

Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью дисциплины «Деловой английский язык» является развитие межкультурной и иноязычной коммуникативной компетенции, что предусматривает развитие лингвистической компетенции, включающей в себя знания о системе и структуре английского языка и правилах его функционирования, а также способность использовать эти знания в процессе коммуникации, создавая правильно оформленные (фонетически, лексически и грамматически) высказывания, дискурсивной компетенции, то есть возможности планировать и осуществлять речевое поведение в логичных, связанных и аргументированных высказываниях с учётом функциональной задачи общения, социолингвистической и социокультурной компетенций, то есть знаний о национально культурных особенностях стран изучаемого языка и способности пользоваться ими в процессе общения, следуя обычаям, правилам поведения, нормам этикета, социальным условиям и стереотипам поведения носителей языка, компенсаторной компетенции, как способности находить адекватные способы восполнения пробелов, существующих в знаниях, а также недостаточного речевого и социального опыта общения. Параллельно с вышеназванными компетенциями формируется коммуникативно-методическая (профессиональная) компетенция студентов.

Задачи дисциплины:

- овладение навыками нормативного и стилистически целесообразного использования языковых средств в сфере делового общения;
- освоение этикетных формул письменной и устной деловой коммуникации;
- совершенствование языковых навыков в сфере деловой коммуникации;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
45.03.02 «Лингвистика» (Б-ЛГ)	ПК-15	Владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение	Знания:	основных правил международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода;

	туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Умения:	осуществлять переводческую деятельность в различных ситуациях профессионального общения (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций); следовать правилам международного этикета и правилам поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода; учитывать социальные, этнические, конфессиональные особенности проведения деловых встреч и переговоров официальных делегаций
		Навыки:	осуществления переводческой деятельности в контексте профессионального общения; - нормами международного этикета, правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода
ПК-18	Владение нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Знания:	этических и нравственных норм поведения, принятых в инокультурном социуме, правил использования этикетных формул в устной и письменной деловой коммуникации
		Умения:	соблюдать нормы этикета, принятые в устной и письменной переводческой деятельности в ситуациях межкультурного делового общения; применять нормы международного этикета и правила поведения переводчика в ситуациях межкультурного делового взаимодействия
		Навыки:	практического использования норм и формул речевого этикета, владения правилами делового этикета в устной и письменной переводческой деятельности;
ОПК-18	Способность ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владение навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)	Знания:	положение дел на рынке труда и занятости, требования к получаемой профессии, специфику трудоустройства; основы законодательства о трудоустройстве, права и обязанности работника и работодателя, основной терминологии делового английского языка; основных лексических оборотов и конструкций, используемых в деловой среде; основных принципов системного подхода к анализу текстов деловой тематики на иностранном языке.

			Умения:	ориентироваться на рынке труда и занятости, осуществлять поиск рабочего места; ориентироваться в правовых вопросах трудоустройства; активно применять знание делового английского языка при проведении рабочих встреч и переговоров, работе с деловой корреспонденцией: составлении деловых документов, написании писем, работе с презентациями;
			Навыки:	составления резюме, проведения собеседования и переговоров с потенциальным работодателем; необходимыми навыками общения на английском языке для решения профессиональных коммуникативных задач;
	ОПК-19	Владение навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Знания:	содержания, организационных моделей и законов организации групповой и коллективной деятельности обучающихся на английском языке;
			Умения:	разрабатывать и применять организационные модели и законы организации групповой и коллективной деятельности обучающихся на английском языке для достижения планируемых результатов; - применять тактики разрешения конфликтных ситуаций; - организовывать деловые переговоры, конференции, симпозиумы, семинары
			Навыки:	реализации на английском языке организационных моделей и законов организации групповой и коллективной деятельности обучающихся для достижение коллективных целей; -владения тактиками разрешения конфликтных ситуаций в трудовом коллективе

Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

- 1) Социальные навыки и этикет
- 2) Профессии и карьера
- 3) Деловая этика
- 4) Межкультурные различия
- 5) Деловая корреспонденция
- 6) Английский для профессиональных целей

Трудоемкость дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обуче- ния	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо- ёмкость	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес- тации	
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
45.03.02 Лингвистика	ОФО	Бл1.ДВ.К	5	3	37	0	0	36	1	0	71	Э

Составители(ль)

Гнезdechko O.H., кандидат филологических наук, доцент, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Oksana.Gnezdechko@vvsu.ru

Шеховцова Т.А., старший преподаватель, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Tatyana.Yugay@vvsu.ru