

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1. Цель освоения дисциплины

Дать студентам базовые знания и понятия по теоретическим и практическим вопросам иноязычной деловой коммуникации, научить воспринимать, понимать и анализировать различные явления иностранного языка и в частности вопросы, связанные с теоретическими основами иноязычной коммуникации; расширить общий круг знаний студентов по основам языкознания и правилам ведения иноязычной деловой коммуникации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к вариативной части блока дисциплин. Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Академическая риторика», «Педагогическое общение на иностранном языке», «Основы теории коммуникации», «Социокультурный контекст в обучении иноязычной коммуникации», прохождения практик «Производственная практика (педагогическая) по Модулю 6», «Учебная практика (педагогическая) по Модулю 4».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен осуществлять обучение иностранным языкам в сфере основного общего, среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС (ПК-1).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные характеристики деловой коммуникации, особенности общения в деловой сфере;
- языковые единицы и правила построения и интерпретации делового дискурса для реализации требуемых коммуникативных стратегий;
- навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке;
- понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе и узкоспециальные тексты;
- основы теории и практики обучения иностранным языкам в различных условиях и профилях преподавания иностранного языка с учетом профессиональных интересов обучающихся;
- основы профессиональной коммуникации на иностранном языке; виды и особенности письменных текстов и устных выступлений;
- основные характеристики деловой коммуникации, особенности общения в деловой сфере; виды и особенности письменных текстов и устных выступлений;
- виды и особенности письменных текстов и устных выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты;
- виды и особенности письменных текстов и устных выступлений; понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты; критерии отбора содержания профильно-ориентированного обучения иностранным языкам;

– понимать общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты;

уметь

- принимать участие в деловом общении на иностранном языке с целью решения определенных коммуникативных задач;
- выстраивать на иностранном языке процесс деловой общения, реализуя желаемые коммуникативные стратегии, а также осуществлять процесс перевода с иностранного языка на русский текстовые фрагменты в рамках определенной профессиональной тематики;
- подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах;
- подбирать литературу по теме, составлять двуязычный словарь, переводить и реферировать специальную литературу, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах;
- определять уровневую дифференциацию содержания иноязычного образования в условиях профильной школы;
- навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке;
- подбирать литературу по теме, составлять двуязычный словарь, переводить и реферировать специальную литературу, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах;
- переводить и реферировать специальную литературу, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах; развивать интеллектуальные умения старшеклассников средствами предмета иностранный язык;
- переводить и реферировать специальную литературу, подготавливать научные доклады и презентации на базе прочитанной специальной литературы, объяснить свою точку зрения и рассказать о своих планах;

владеть

- навыком поддержания коммуникации в рамках профессиональной тематики на иностранном языке;
- навыком построения текстовых фрагментов на иностранном языке, а также нахождения адекватных соответствий при передаче иноязычного текстового фрагмента средствами родного языка;
- навыками и умениями аудирования, чтения, говорения и письма на изучаемом языке;
- навыками обсуждения знакомой темы, делая важные замечания и отвечая на вопросы; создавать простой связный текст по знакомым или интересующим темам, адаптируя его для целевой аудитории;
- навыками создания простого связного текста по знакомым или интересующим темам, адаптируя его для целевой аудитории;
- навыками обсуждения знакомой темы, делая важные замечания или отвечая на вопросы.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 6,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 216 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 16 ч., СРС – 196 ч.),

распределение по семестрам – 1 курс, лето, 1 курс, зима,

форма и место отчётности – аттестация с оценкой (1 курс, лето).

5. Краткое содержание дисциплины

Специфика иноязычной деловой коммуникации.

Общие вопросы ведения процесса коммуникации, закономерности построения процесса делового общения на иностранном языке

Языковой строй иностранного языка в сравнении с русским (в аспекте текстопроизводства и перевода).

Основные особенности построения иноязычных текстовых фрагментов, а также закономерности и правила их перевода и использованием языковых средств изучаемого языка

Культура и этика делового общения.

Основные аспекты культуры конкретного социума, оказывающие влияние на построение речевых фрагментов и ведение процесса общения на иностранном языке

Оценочность и экспрессивность деловой речи.

Закономерности выражения оценочности и экспрессивности в иноязычной деловой речи, а также закономерности адекватного перевода указанного параметра на иностранный язык

Стратегии иноязычной деловой коммуникации.

Разноуровневые лингвистические средства, используемые в процессе построения процесса общения в деловой сфере на иностранном языке. Механизмы осуществления процесса общения

Правила ведения переговоров и бесед на иностранном языке.

Основные правила ведения переговоров и деловых бесед - введение информации, планирование, передача собственного отношения, выражение противоположного мнения. Высказывания, требующие передачи собственного отношения и личного мнений - экспрессивный компонент речи

Устная и письменная коммуникация в рамках делового дискурса.

Различия в построении устных и письменных фрагментов речи в рамках деловой коммуникации. Языковые средства, используемые в устных и письменных фрагментах речи на иностранном языке

Особенности реферирования и аннотирования научных статей на иностранном языке.

Правила и требования к составлению аннотации к научной статье. Языковые средства, используемые при составлении аннотации к статье

Правила общения по телефону.

Основные закономерности и требования, предъявляемые к процессу делового общения по телефону. Основные языковые средства, используемые в телефонном общении

Правила оформления и написания деловых писем.

Типология деловых писем и особенности их оформления. Языковые средства и речевые формулы, используемые в деловом письме

6. Разработчик

Бобырева Екатерина Валерьевна, доктор филологических наук, профессор кафедры английской филологии ФГБОУ ВО "ВГСПУ",

Красавский Николай Алексеевич, доктор филологических наук, профессор кафедры немецкого языка и методики его преподавания ФГБОУ ВО "ВГСПУ".