

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.08 Деловой английский
направление подготовки 45.03.02 «Лингвистика»
профиль «Перевод и переводоведение»**

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой английский» является формирование готовности и способности осуществлять деловую коммуникацию на изучаемом иностранном языке (в рамках предусмотренной курсом тематики).

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.08 «Деловой английский» относится к вариативной части направления подготовки 45.03.02 «Лингвистика» профиль «Перевод и переводоведение».

Для успешного освоения данной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в процессе изучения следующих дисциплин: «Практический курс первого иностранного языка», «Практикум по культуре речевого общения».

Компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения данной дисциплины, необходимы для прохождения преддипломной практики, а также государственной итоговой аттестации.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций:

ОК-12; ОПК-5; ОПК-9; ОПК-18; ПК-15

ОК-12: способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владение высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;

ОПК-5: владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия);

ОПК-9: готовность преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения;

ОПК-18: способность ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем).

ПК-15: владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен (в рамках предусмотренной курсом тематики):

Знать:

- основные лексические, грамматические и жанрово-стилистические особенности иностранного языка в сфере делового общения;
- типичные сценарии взаимодействия в сфере делового общения;
- деловой этикет в различных ситуациях бизнес-общения.

Уметь:

- использовать систематизированные теоретические и практические знания в области делового иностранного языка при решении профессиональных задач;
- строить конструктивный диалог с соблюдением правил и норм делового общения;
- использовать этикетные формулы в устной и письменной деловой коммуникации.

Владеть:

- набором лексических, стилистических, грамматических и прагматических средств построения высказывания;
- навыками использования этикетных формул в устной и письменной деловой коммуникации;
- навыками речевого поведения в различных ситуациях делового общения.

4. Структура дисциплины Деловой английский

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
			СРС:38	Пр.зан.: 34	
1.	Корпоративная культура. Правила поведения в офисе. Дресс-код. Обязанности сотрудников. Отчёт об итогах работы.	7	4	4	Учет активного участия в дискуссии. Контроль выполнения домашнего задания. Творческое задание: презентация отчёта.
2.	Структура предприятия. Набор штата. Структура штата. Должностная иерархия. Успешное предприятие.	7	4	4	Учет активного участия в дискуссии. Лексико-грамматический тест. Учёт активного участия в групповом обсуждении «Набор штата для нового филиала компании»
3.	Работа с клиентами. Обслуживание клиентов. Ведение телефонных переговоров. Электронная переписка с клиентами.	7	5	4	Учет активного участия в дискуссии. Контроль выполнения домашнего задания. Контрольное задание: деловая игра «Телефонные переговоры».
4.	Деловое письмо.	7	5	4	Учет активного участия в

	Правила оформления деловых писем. Виды деловых писем. Клише и этикетные формулы, используемые в деловых письмах.				дискуссии. Контроль выполнения домашнего задания. Контрольное задание: деловое письмо.
5.	Описание товара. Описание изделий и технические спецификации: структура, лексико-грамматическое наполнение.	7	5	4	Учет активного участия в дискуссии. Лексико-грамматический тест. Контрольное задание: деловая игра «Деловая встреча производителя товара с копирайтерами».
6.	Доклад в форме презентации. Структура, лексико-грамматическое наполнение, требования к устной презентации.	7	5	4	Учет активного участия в дискуссии. Контроль выполнения домашнего задания. Творческое задание: доклад в форме презентации.
7.	Выбор профессии. Профессиональные умения и навыки. Проблема выбора профессии. Приобретение и повышение квалификации.	7	5	4	Учет активного участия в дискуссии. Контроль выполнения домашнего задания. Контрольное задание: круглый стол «Проблема выбора профессии»
8.	Собеседование при приеме на работу. Подготовка к собеседованию. Возможные вопросы на собеседовании. Рекомендации для участников собеседования. Составление резюме.	7	5	6	Учет активного участия в дискуссии. Творческие задания: диалог-собеседование; резюме.
					Зачёт
			СРС: 38	С: 34	

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Формы текущего контроля успеваемости		Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
			СРС: 59	Пр. зан.: 22	
1.	Заключение сделок. Ведение переговоров. Языковые стратегии убеждения. Оформление заявок и жалоб.	8	8	4	Учет активного участия в дискуссии. Контрольное задание: деловая игра «Переговоры». Контрольное задание: оформление заявки или жалобы.
2.	Деловое предложение. Структура, правила оформления, лексико-грамматическое наполнение.	8	7	2	Учет активного участия в дискуссии. Контрольное задание: деловое предложение.
3.	Совещание. Повестка дня. Протокол. Деловой этикет. Доклад.	8	7	4	Учет активного участия в дискуссии. Контроль выполнения домашнего задания. Контрольное задание: деловая игра «Совещание».
4.	Организация работы в коллективе. Стили руководства. Командная работа. Распределение обязанностей. Корпоративная этика.	8	7	2	Учет активного участия в дискуссии. Лексико-грамматический тест. Учёт активного участия в групповом обсуждении «Распределение обязанностей в команде».
5.	Деловая презентация. Структура, правила оформления, лексико-грамматическое наполнение деловой презентации.	8	8	4	Учет активного участия в дискуссии. Контроль выполнения домашнего задания. Творческое задание: презентация.
6.	Мир финансов. Финансовый отчёт. Комментирование финансовых	8	7	2	Учет активного участия в дискуссии. Лексико-грамматический тест.

	графиков и диаграмм. Финансовые прогнозы.				
7.	Международные деловые отношения. Международная торговля. Международные платежи. Оформление запросов и напоминаний.	8	7	2	Учет активного участия в дискуссии. Контрольное задание: оформление запроса или напоминания.
8.	Международные переговоры. Язык дипломатии. Этикетные формулы и клише. Особенности делового поведения представителей разных культур.	8	8	2	Учет активного участия в дискуссии. Контрольное задание: деловая игра «Международные переговоры».
					Экзамен (27 ч.)
			СРС: 59	Пр. з.: 22	

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Business English = Деловой английский язык: учебное пособие / Сост. Е.В.Пинская. – К.: Знания, 2012. – 182 с.
2. Allison J., Emmerson P. The Business: Intermediate. – Macmillan Publishers Limited, 2013. – 160 pp.
3. Слепович В.С. Деловой английский язык = Business English [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Слепович. — Минск: ТетраСистемс, 2012. — 270 с. www.iprbookshop.ru
4. Спасибухина А.Н. Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов: учебное пособие/ А.Н. Спасибухина, И.Н. Раптанова, К.В. Буркеева. – Оренбург: Изд-во ОГУ, 2013. – 110 с. www.biblioclub.ru
5. Шевелева С.А. Деловой английский: учебное пособие / С.А. Шевелева. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 382 с. www.iprbookshop.ru

б) дополнительная литература:

1. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. – Киев: ООО «ИП Логос», 2004. – 352 с. www.nlr.ru
2. Деловой английский. Деловая переписка. Business English. Business Correspondence: учебное пособие / — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2012. — 228 с. www.iprbookshop.ru
3. Израилевич Е.Е. Деловая корреспонденция в английском языке. – М.: ЮНБЕС, 2003. – 496 с.
4. Миронова Е.Ю. Деловой английский. Business English: учеб. пособие. – М.: ТК Велби. Изд-во Проспект, 2005. – 256 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

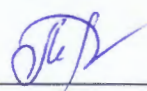
1. <http://www.businessdictionaries.org>
2. <http://www.business-english.com>
3. <http://www.lingvo.ru>
4. <http://www.merriam-webster.com>
5. <http://www.urbandictionary.com>
6. www.nlr.ru
7. www.biblioclub.ru
8. www.iprbookshop.ru

Перечень лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Visio Professional 2016.
- Visual Studio Professional 2015.
- Adobe Acrobat Pro DC.
- ABBYY Lingvo x6.
- ABBYY FineReader 12.
- ABBYY PDF Transformer+
- ABBYY FlexiCapture 11.
- ПО для управления процессом обучения LabSoft Classroom Manager, артикул SO2001-

5А.

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», версия «эксперт». Рег. номер 164638, версия «проф».
- Microsoft Internet Security&Accel Server Standart Ed 2006 English Academic OPEN,(бессрочная), (лицензия 41684549);
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN (бессрочная), (лицензия 60939880);
- Kaspersky Anti-Virus Suite for WKS/FS. User 1200 2 year Educational Renewal License (лицензия 2022-000451-54518460), срок пользования с 2017-02-22 по 2019-02-24;
- «Антиплагиат. ВУЗ» Лицензионный договор №181 от 20.03. 2017 г.

Автор  /Легенкина В.И./
(подпись) (расшифровка подписи)

Рецензент  /Ракова Е.В./
(подпись) (расшифровка подписи)

Рассмотрена на заседании кафедры АФиП 19.09.18, протокол № 1
(дата)

Утверждена на совете ИФиИВ 24.11.18, протокол № 1
(дата)