

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

**Аннотация рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.09.02 «Деловой корейский язык»
Направления подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика
Профиль Языки и литература стран Азии и Африки (Корея)**

1. Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: развить и сформировать у студентов знания экономической лексики в корейском языке, навыки делового общения на корейском языке. Эта цель предполагает взаимосвязанное коммуникативное, социокультурное и социолингвистическое развитие студентов средствами корейского как иностранного языка для подготовки к межкультурному общению.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.09.02 «Деловой корейский язык» входит в дисциплины по выбору вариативной части программы по направлению 58.03.01 Востоковедение и африканистика профиль Языки и литература стран Азии и Африки (Корея).

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов базовых знаний по развитию делового языка в современном мире, его месте в стилистике языка, проблемах, задачах;
- освоение и применение на практике новых лексических единиц;
- изучение на основе текстов экономического профиля специальной терминологии;
- изучение особенностей делового общения на корейском языке;
- развитие навыков понимания, а также улучшение понимания устной речи общей и деловой тематики;
- понимание особенностей и различий стилей общения в рамках деловых ситуаций и ситуаций повседневного общения;
- понимание грамматических норм корейского языка, свойственных деловому общению;
- расширение словарного запаса по тематике корейского языка для делового общения.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Общекультурные компетенции (ОК):

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- владением одним из языков народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается достаточное знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка, что необходимо для понимания неадаптированных текстов, истории языка и соответствующей культурной традиции) (ОПК-2);

- способность применять знание цивилизационных особенностей регионов, составляющих афро-азиатский мир (ОПК-6).

Профессиональные компетенции (ПК):

- способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера (ПК-2);

- способность использовать понимание роли традиционных и современных факторов в формировании политической культуры и менталитета народов афро-азиатского мира (ПК-10);

- способность использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияния на формирование деловой культуры и этикета поведения (ПК-13).

В результате изучения курса студент должен:

Знать:

- лексический материал, изученный в течение курса;
- грамматические и лексические особенности речевого этикета;

Уметь:

- находить в текстах по основному направлению экономическую лексику;
- переводить экономическую терминологию с корейского языка и обратно;
- давать определения терминам на корейском языке.

Владеть:

- навыками профессионального взаимодействия с участниками культурно-просветительской деятельности;
- устной и письменной речью на корейском языке на профессиональные повседневные темы;
- навыками перевода со словарем профессионально-ориентированных текстов;
- лингвострановедческой, страноведческой и социокультурной информацией, расширенной за счет новой тематики и проблематики речевого общения.

4. Структура и содержание учебной дисциплины

8 семестр

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Всего часов по учебному плану: 72

- из них лекционных занятий: 28

- семинарских занятий: 14

- самостоятельная работа: 30

- виды промежуточного контроля: зачет

Структура и содержание дисциплины (модуля)

Таблица 1

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Всего	Лек.	Пр.	СРС	
1	Устройство на работу	8	1-2	10	4	2	4	устный опрос
2	Резюме Визитка	8	3-4	10	4	2	4	устный опрос творческое задание

3	Собеседование	8	5-6	10	4	2	4	устный опрос творческое задание
4	Структура и работа отделов	8	7-8	10	4	2	4	устный опрос
5	Совещание Презентация	8	9-10	10	4	2	4	устный опрос творческое задание
6	Электронная почта Объявления	8	11-12	10	4	2	4	устный опрос презентация
7	Корпоративные встречи	8	13-14	12	4	2	6	устный опрос
ИТОГО				72	28	14	30	зачет

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Варламова И.Ю. Практикум по деловому этикету: учебное пособие / И.Ю. Варламова. – М.: РУДН, 2013.
2. Садохин А.П. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учебное пособие / А.П. Садохин. – М.: КИОРУС, 2014. – 254 с.
3. Тангалычева Р.К. Специфика корейско-российской коммуникации в сфере бизнеса [Электронный ресурс]: Вестник российского экономического факультета им. Г.В. Плеханова, №1(13), С.68-76. М: Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=25736660>
4. Тер-Минасова С.Г. Язык и межкультурная коммуникация [Электронный ресурс]: М.: Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2002. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=1273236>
5. Яшин Б. Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие. М.: Директ-Медиа, 2015. – 243 с.

б) дополнительная литература:

6. Асадов А.Н., Культура делового общения: Учебное пособие / А.Н. Асадов, О.А. Косалимова, Н.Н. Покровская. – Спб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2010.–156 с.
7. Борисов В.К. Этика деловых отношений / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. – М.: Изд-во Форум, 2010. – 176 с.
8. Кикотя В.Я. Профессиональная этика и служебный этикет: учебник / В.Я. Кикотя. – Изд-во ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2012. – 559 с.
9. Кукушкин В.С. Деловой этикет Учебное пособие для студентов / В.С. Кукушкин. – Москва: ИКЦ «Март»; Ростов н/Д: Издательский центр «Март», 2003. – 224 с.
10. Кузнецов И.Н. Деловое общение: Учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – Изд-во Дашков и К., 2012. – 528 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Учебная дисциплина должна быть обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Её содержание должно быть представлено в сети Интернет или локальной сети вуза. Для обучающихся должна быть обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

1. IPRbooks. ООО «Ай Пи ЭрМедиа» [Электронный]. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. НЭБ elibrary.ru. ООО Научная электронная библиотека [Электронный]. Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. Университетская библиотека ONLINE. ООО «НексМедиа» [Электронный]. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>

Состав лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10 Pro
2. WinRAR
3. Microsoft Office Professional Plus 2013
4. Microsoft Office Professional Plus 2016
5. Microsoft Visio Professional 2016
6. Visual Studio Professional 2015
7. Adobe Acrobat Pro DC
8. ABBYY FineReader 12
9. ABBYY PDF Transformer+
10. ABBYY FlexiCapture 11
11. Программное обеспечение «interTESS»
12. СПСКонсультантПлюс
13. ПО Kaspersky Endpoint Security
14. «Антиплагиат.ВУЗ» (интернет - версия)
15. «Антиплагиат- интернет»

Автор _____ /к.п.н., доцент Лим Э.Х./
(подпись) (расшифровка подписи)

Рецензент _____ /к.ф.н., доцент Корнеева И.В./
(подпись) (расшифровка подписи)

Рассмотрена на заседании кафедры 04.06.2018г., протокол № 10.

Утверждена на совете института 22.06.2018г., протокол № 7.