**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)**

**Б1.В.ДВ.10.01 «ДЕЛОВОЙ КОРЕЙСКИЙ ЯЗЫК»**

**Цель дисциплины *(модуля)*:**

* изучение официально-делового стиля письменной речи, получение навыков составления и перевода деловых бумаг, видов служебной переписки.

**Задачи дисциплины (модуля):**

* изучение официально-делового стиля языка;
* изучение видов деловых бумаг;
* умение письменно переводить наиболее распространённые виды деловых бумаг, соблюдая присущий им стиль;
* изучение характеристик официально-делового стиля языка;
* изучение особенностей официально-делового стиля в корейском языке;
* изучение разновидностей и особенностей жанров, лексики и синтаксиса официально-делового стиля;
* практическое овладение навыками перевода деловых бумаг, их оформления.

**Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине (модулю)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коды компетенции** | **Содержание компетенций** | **Код и наименование индикатора достижения компетенции** |
| ОК-5 | способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия | **Знать:** историю культурного развития человека и человечества; этические нормы иноязычных культур.  **Уметь:**  - проявлять и транслировать уважительное отношение к историческому наследию и культурным, этническим и конфессиональным различиям;  - ориентироваться в иноязычном социуме с  учетом его своеобразия и культурных ценностных ориентаций; уважать своеобразие иноязычной культуры и ценностные ориентации иноязычного социума.  **Владеть:**  - навыками бережного отношения к культурному наследию и человеку;  - системой общечеловеческих ценностей с учетом ценностно-смысловых ориентаций, различных социальных, национальных религиозных, профессиональных общностей и групп социума. |
| ОК-6 | способностью применять знание цивилизационных особенностей регионов, составляющих афро-азиатский мир | **Знать:**  - основные цивилизационные особенности афро-азиатского мира;  - историю развития традиционной корейскойфилологии, корейскогоязыка, диалектов и литературы;  - проблематику современных востоковедныхисследований;  - социальные условия возникновения, существования и развития философии Востока и ее школ;  - особенности взаимосвязи философии, науки и человеческой практики;  *-* сущность, черты мировоззрения, его основные типы и особенности мировоззрения, присущие этносам афро-азиатского мира.  **Уметь:**  - выявлять основные цивилизационные особенности народов афро-азиатского мира посредством изучения предметов, развивающих настоящую компетенцию;  - применять полученные знания при изучении других дисциплин и в процессе формирования собственного образовательного маршрута;  - выделять конкретное содержание в прикладных задачах профессиональной деятельности;  - свободно оперировать научной терминологией в области востоковедных исследований;  - применять полученные знания в собственной научной исследовательской деятельности.  **Владеть:**  - навыками применения знаний цивилизационных особенностей регионов, составляющих афро-азиатский мир, посредством практического изучения дисциплин, развивающих настоящую компетенцию;  - навыками самостоятельной переработки фундаментальной и текущей научной информации по предмету, самостоятельно делать обобщения и выводы из данных, приводимых в специальной литературе, а также из собственных наблюдений над языковым материалом в его разных речевых формах  -. научно-исследовательскими подходами в изучаемой области;  - основами анализа основных закономерностей развития Востока в контексте всемирно-исторического процесса. |
| ОПК-2 | 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 | **Знать:**  - основные законы фонетического и грамматического строя и особенности лексического состава изучаемого языка;  - лексику в объеме, установленномпрограммами практического курса Основного языка;  - общелингвистические представления об изучаемом языке, основные понятия об устройстве, развитии и функционировании современного языка;  грамматическую, морфологическую, синтаксическую системы изучаемого языка, а также основные термины и понятия.  **Уметь:**  - выдавать законченные смысловые высказывания в рамках актуальной тематики с использованием адекватного понятийного и терминологического аппарата и автоматизированной лексики специального характера;  - осуществлять письменный перевод с русского языка на корейский текстов общественно-политического и социально-экономического содержания;  - воспринимать, обобщать, анализировать информацию на корейском языке;  - использовать теоретические знания в вербальном оформлении и анализе устного высказывания, своего речевого намерения в соответствии с конкретной коммуникативной ситуацией, при чтении иноязычных текстов, учитывая специфику культуры и традиций изучаемой страны.  **Владеть:**  **-** правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями изучаемого языка;  - способностью понимать, излагать и критически анализировать информацию на языке изучаемой страны;  - достаточным уровнем корейскогоязыка и другими аспектами современного и древнего языка для понимания неадаптированных текстов, истории языка и соответствующей культурной традиции. |
| ОПК-6 | способностью применять знание цивилизационных особенностей регионов, составляющих афро-азиатский мир | **Знать:**  - основные цивилизационные особенности афро-азиатского мира;  - историю развития традиционной корейскойфилологии, корейскогоязыка, диалектов и литературы;  - проблематику современных востоковедныхисследований;  - социальные условия возникновения, существования и развития философии Востока и ее школ;  - особенности взаимосвязи философии, науки и человеческой практики;  *-* сущность, черты мировоззрения, его основные типы и особенности мировоззрения, присущие этносам афро-азиатского мира.  **Уметь:**  - выявлять основные цивилизационные особенности народов афро-азиатского мира посредством изучения предметов, развивающих настоящую компетенцию;  - применять полученные знания при изучении других дисциплин и в процессе формирования собственного образовательного маршрута;  - выделять конкретное содержание в прикладных задачах профессиональной деятельности;  - свободно оперировать научной терминологией в области востоковедных исследований;  - применять полученные знания в собственной научной исследовательской деятельности.  **Владеть:**  - навыками применения знаний цивилизационных особенностей регионов, составляющих афро-азиатский мир, посредством практического изучения дисциплин, развивающих настоящую компетенцию;  - навыками самостоятельной переработки фундаментальной и текущей научной информации по предмету, самостоятельно делать обобщения и выводы из данных, приводимых в специальной литературе, а также из собственных наблюдений над языковым материалом в его разных речевых формах  -. научно-исследовательскими подходами в изучаемой области;  - основами анализа основных закономерностей развития Востока в контексте всемирно-исторического процесса. |
| ПК-2 | способностью понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устнои письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера | **Знать:**  - основные правила сбора и критического анализа информации о Востоке;  - основные грамматические, орфографические и фонетические правила изучаемого восточного языка;  - основные правила перевода с восточного языка и на восточный язык текстов культурного, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера;  - общелингвистические представления о современном корейском языке, основные понятия об устройстве, развитии и функционировании современного корейского языка;  - базовую грамматическую систему корейского языка, грамматические категории и конструкции, а также основные грамматические термины;  - морфологические формы частей речи языка;  - типы членов предложения и средства их выражения;  - основные языковые средства оформления высказывания на корейском языке в рамках актуальной тематики;  - принципы построения целостного текста.  **Уметь:**  - свободно общаться на основном восточном языке;  - устно и письменно переводить тексты различного содержания с восточного и на восточный язык.  - применять на практике знания о грамматическом строе корейского языка, его особенностях и закономерностях для поддержания устных и письменных контактов в сферах и ситуациях социально-бытового и профессионального общения;  - идентифицировать грамматические явления в связном тексте;  - уметь переводить с русского языка на корейский и с корейского языка на русский предложения с изученными грамматическими структурами;  - порождать законченные смысловые высказывания в рамках актуальной тематики с использованием адекватного понятийного и терминологического аппарата и автоматизированной лексики специального характера;  - дать характеристику архитектоники текста и выделить в его структуре сквозные повторы;  - рассмотреть структуру повествования и систему образов, возникшую в тексте;  - использовать теоретические знания в вербальном оформлении и анализе устного высказывания, своего речевого намерения в соответствии с конкретной коммуникативной ситуацией, при чтении иноязычных текстов, учитывая специфику культуры и традиций Кореи;  - действовать в ситуации конфликта, преодолевать коммуникативные барьеры;  - воспринимать и обрабатывать страноведческую информацию на иностранном языке, полученную из печатных, аудиовизуальных и электронных источников информации;  - осуществлять деловую коммуникацию в рамках профессиональной сферы общения, с учетом фоновых знаний о культуре, нравах и традициях страны.  **Владеть:**  - навыками устного синхронного перевода с восточного языка и на восточный язык;  - навыками письменного аннотирования и реферирования текстов культурного, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера на восточном языке.  - навыками использования в речи грамматических конструкций, в объеме изученных тем  - навыками перевода корейского текста с учетом особенностей грамматического строя языка;  - когнитивно-дискурсивными умениями, направленными на восприятие и порождение связных монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах;  - особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения;  - конвенциями речевого общения в корейском социуме, правилами и традициями межкультурного и профессионального общения с носителями языка  - навыками самостоятельной переработки фундаментальной и текущей научной информации по предмету, самостоятельно делать обобщения и выводы из данных, приводимых в специальной литературе, а также из собственных наблюдений над языковым материалом в его разных речевых формах.  - основные этические принципы делового общения; особенности всех составляющих культуры делового общения;  - особенности всех составляющих культуры делового общения: культуру поведения, культуру речи, внешнего вида; содержание норм и правил ведения деловых бесед, переговоров; общения по телефону;  - этикет служебной переписки и др.  - деловым речевым этикетом (знакомство, представление, установление и поддержание контакта, запрос и сообщение информации, побуждение к действию, выражение просьбы, согласие/несогласие с мнением собеседника, завершение беседы);  - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении. |
| ПК-13 | способностью использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияние на формирование деловой культуры и этикета поведения | **Знать:**  *-* основные характеристики народа изучаемой страны;  - особенности менталитета народа изучаемого языка, а также его языковые особенности;  - особенности деловой этики и этикета, принятые в корейском обществе.  **Уметь:**  - применять на практике полученные этнографические знания при общении с носителями языка;  - правильно использовать языковые особенности народа стран изучаемого языка в речи;  - правильно оформлять как устную, так и письменную речь, учитывая особенности менталитета народа изучаемой страны;  - правильно выбирать стиль речевого общения с собеседником.  **Владеть:**  - устойчивыми навыками речевого общения с иностранцами;  - информацией этнографического характера народа изучаемой страны;  - всеми стилями речи изучаемого языка, легко оперирует ими в неподготовленной речи. |

**Содержание дисциплины (*модуля*)**

**Тема 1. Основы официально-делового стиля речи, овладение мастерством письменной речи.** Книжные стили языка. Официально-деловой стиль, его устойчивость и замкнутость. Его изменения, вызванные содержанием текста, исторически сложившиеся жанры, специфическая лексика, фразеология, синтаксические обороты. Консервативный характер стиля.

**Тема 2. Адресаты деловой переписки: правильный выбор языковых средств.** Деловая переписка или служебная переписка как разновидность официально-делового стиля книжного языка. Виды деловых документов и их адресаты, общепринятые формы изложения и расположения материала. Деловая практика: бланки. Конверты, традиции заполнения адресов.

**Тема 3. Деловое письмо. Правовая значимость делового письма. Стилистические шаблоны.** Деловая переписка – её роль в обсуждении и решении важных вопросов и проблем. Профессионализм работника, менеджера, руководителя любого уровня предполагает также и компетентность в области владения письменной речью в официально-деловом стиле. Юридическое значение деловой переписки для обоих участников переписки – отправителя и получателя. Шаблоны, присущие стилю.

**Тема 4. Основные деловые тексты: композиция, методы написания. Деловое письмо.** Деловые письма, их происхождение, значение как способа передачи информации и её документирования, материального фиксирования. Деловое письмо, деловые тексты, производственная ситуация. Деловые письма и единство темы, особое графическое оформление, композиционное построение. Временная и пространственная точность, документальность деловых писем. Свойство конкретности, использование средств речевого этикета. Обеспечение адекватности восприятия содержания адресатом.

**Тема 5. Формирование официально-делового стиля в корейском языке.** Формирование официально-делового стиля корейского языка. Характерные грамматические средства официально делового стиля.

**Тема 6. Лексические и грамматические особенности делового стиля письменного корейского языка.** Происхождение деловой лексики в корейском языке. Профессиональная лексика, канцеляризмы. Особенности грамматики деловых бумаг. Формуляр и коммуникативные свойства писем. Оформляющая и текстовая части письма. Закреплённая административно и юридически композиция документов. Формуляр и семантические свойства текста документов. Правильный формуляр. Важнейшее условие правильного составления письма. Деловое письмо и набор реквизитов. Реквизиты. Деловая переписка и её этикетные средства. Этикетные средства в обращении. Значение правильного обращения. Неправомерное умаление прав получателя, неоправданное расширение его прав. Завершение письма. Этикетная рамка.

**Тема 7. Изучение текста договора. Анализ текста. Перевод на русский язык.** Части текстов официальных документов. Лексика текстов официальных документов.

**Тема 8.** **Форма официальных поздравлений по случаю разных событий.** Поздравления, приглашения.