**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.