

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.10.1 Иностранный язык профессионального общения

Авторы: к.ф.н., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Дубинина И.И.,

к.ф.н., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Барышникова Г.В.,

к.ф.н., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Толкачева Т.И., старший преподаватель кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Марянина Л.А.

к.ф.н., доцент кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации Степанова Е.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности", набор 2017 г.

Квалификация (степень) выпускника: экономист

Форма обучения: очная, заочная

Цель освоения дисциплины: Сформировать компетенцию:

УК ОС–4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках для решения задач профессиональной деятельности

План курса:

№ п/п	Тема	Краткое содержание
1	2	3
1.	Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование.	Основной уровень Самопрезентация (речь, невербальное поведение, внешний вид). Повышенный уровень Стереотипы и предубеждения, влияющие на результат собеседования. Лингвокультурные характеристики собеседования на иностранном языке.
2.	Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице.	Основной уровень Выполнение рутинных обязанностей. Работа в команде. Виды мотивации. Типы руководителей. Повышенный уровень: Корпоративная этика. Международные корпорации. Лингвистические маркеры социальных отношений.
3.	Совещания /встречи /конференции /переговоры: подготовка, организация и проведение.	Основной уровень Назначение/отмена/перенос встречи, типы встреч беседа по телефону. Бронирование и оплата билета. Бронирование и оплата номера в гостинице. Повышенный уровень Деловая поездка. Подготовка и организация конференции. Проведение переговоров.
4.	Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией в Powerpoint.	Основной уровень Структурирование выступления-презентации. Организационные моменты (соблюдение регламента, подготовка раздаточных материалов, привлечение внимания аудитории). Повышенный уровень: Влияние невербальной коммуникации на аудиторию.

5.	Тематика общения: Профессионально значимой информации на иностранном языке (поиск и перевод)	Основной уровень -научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли Повышенный уровень -нелинейные тексты (аудио-видео Интернет ресурсы) по проблемам данной науки/отрасли
----	---	---

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

УК ОС–4.5.1 использование иностранного языка в профессиональной и научной деятельности и участия в ситуациях профессионально-делового и социокультурного характера	Знание основных теоретических положений	Знания правил и норм использования языка в различных типовых ситуациях профессионального общения	Зачет в форме тестирования и устного опроса
	Умения применять знания на практике	Использование правил построения высказываний, их объединения в текст, в сфере профессиональной деятельности	
	Владение навыками анализа и систематизации	Применение навыков построения высказываний для выполнения различных коммуникативных функций в институциональном дискурсе	

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УК ОС–4.1.1 Способность эффективной деловой коммуникации на русском языке и иностранном языке в соответствии с нормами профессиональной этики	Владеть лексическим, грамматическим и социокультурным материалом в объеме, необходимом для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	Использовать ознакомительное чтение текстов на иностранном языке по профилю направления подготовки с целью понимания основного содержания; заполнять формуляры, анкеты, написать личное письмо	Умение применять знания на практике в полной мере
	Устанавливать контакт, делать сообщения, обмениваться информацией с представителями иных культур	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере
УК ОС–4.2 Способность провести деловую встречу на иностранном языке	Воспроизвести построение аргументированных, логически связанных высказываний в устной форме на иностранном языке в области профессиональной деятельности	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	Использовать просмотровое/поисковое чтение в целях извлечения необходимой/запрашиваемой информации из текста статьи, проспекта; определить полно и точно высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; выполнить	Умение применять знания на практике в полной мере

	фиксирование информации, полученной при чтении в форме рабочих записей, плана	
	Высказывать и аргументировать свою точку зрения по предложенной теме	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере
<i>УК ОС–4.3</i> Способность осуществлять деловую переписку на иностранном языке	Сформулировать правила ведения деловой переписки, подготовки статей и докладов для коммуникации с зарубежными коллегами	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	Использовать изучающее чтение в целях полного понимания информации прагматических текстов, публикаций научно-познавательного характера; осуществлять письменный перевод как средство закрепления языкового (лексико-грамматического) материала с иностранного языка на родной и с родного на иностранный; написать эссе по предложенной теме	Умение применять знания на практике в полной мере
	Описывать явления, события, излагать факты в письме делового характера; составлять письменные материалы; необходимые для презентации проектной деятельности; написать деловое письмо, резюме для приема на работу, заявление, заявку	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере
<i>УК ОС-4.4</i> Способность последовательно строить высказывания в соответствии с моделями социального взаимодействия, для выполнения различных коммуникативных функций с учетом норм использования языка в разнообразных типовых ситуациях профессионального общения	Владеть лексикой по специфике профессии, и отдельным сведениям о будущей профессиональной деятельности; назвать формы деловой коммуникации; раскрыть нормы делового этикета	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	Демонстрировать чтение аутентичных текстов различных стилей с использованием различных видов чтения в соответствии с коммуникативной задачей	Умение применять знания на практике в полной мере
	Организовать полилог, в том числе и в форме дискуссии, с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере

Основная литература:

Английский язык

Новикова Е. Н. Пашкевич Е. Г Петрова С. Ф. Деловой английский в контексте современных тенденций развития бизнеса: [учеб. пособие]. / Рос. акад. народ. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - М.: Дело, 2011- 161 с.

Немецкий язык

Раевская Л. В. Курс немецкого языка в сфере профессиональной коммуникации = Deutsch im Bereich der Fachkommunikation: [учеб. пособие] / Любовь Васильевна Раевская, Людмила Ефимовна Улитина; М-во образования и науки РФ ; ФГОУ ВПО "Сев.-Зап. акад. гос. службы". - СПб.: Изд-во СЗАГС, 2011.- 263 с.

Французский язык

Багана Ж. Деловой французский язык: учеб. пособие / Жером Багана, Александр Николаевич Лангнер. – М.: Флинта; Наука, 2011. - 258, [1] с.