

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Деловой английский язык для профессиональной коммуникации»

Курс «Деловой английский язык для профессиональной коммуникации» (Б1.В.ОД.1) является одним из интегрированных элементов учебного процесса подготовки магистров востоковедения и африканистики по направлению 41.04.03 – «Востоковедение и африканистика», магистерская программа «Языки народов Азии и Африки (Китай)». Она является обязательной дисциплиной вариативного цикла и способствует подготовке будущего магистра к осуществлению профессиональной деятельности, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки «Востоковедение и африканистика».

Общая трудоемкость дисциплины «Деловой английский язык для профессиональной коммуникации» – 288 часов или 8 зачетных единицы. Дисциплина читается в I – IV учебных семестрах 1 – 2 курсов и позиционируется как направление общепрофессиональной подготовки магистров-востоковедов. Дисциплина «Деловой английский язык для профессиональной коммуникации» логически и содержательно связана с такими курсами, как «Иностранный язык в профессиональной сфере» и «Перевод в международных отношениях стран Восточной Азии». Структура курса «Иностранный язык в профессиональной сфере» включает ряд тематических разделов, обеспечивающих магистров владением деловым английским языком, ориентированным на обеспечение коммуникации в профессионально-ориентированной сфере.

Цель дисциплины – формирование у студентов уровня коммуникативной компетенции, обеспечивающего использование делового английского языка в практических целях в рамках профессионально-направленной деятельности, а также освоение методов формирования и развития способности и готовности к коммуникации в устной и письменной

формах на английском языке для решения задач профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- формирование иноязычного терминологического аппарата магистрантов (деловая и профессиональная среда);
- развитие умений работы с аутентичными профессионально-ориентированными текстами;
- развитие умений устной и письменной речи в ситуациях профессионального общения;
- формирование представления о коммуникативном поведении в различных ситуациях общения;
- формирование у обучающихся системы понятий и реалий, связанных с использованием делового английского языка в профессиональной деятельности;
- формирование и развитие способности толерантно воспринимать социальные, этнические и культурные различия;
- воспитание профессионализма, нравственности, морали, толерантности;
- понимание места и роли области деятельности выпускника в востоковедной отрасли;
- способность работы с разноплановыми источниками; способность к эффективному поиску информации и критике источников;
- формирование профессиональных компетенций магистра востоковедения и африканистики, связанных с применением знания английского языка;
- формирование у студентов способности применять полученные знания и навыки в сфере профессиональной деятельности, для решения практических и исследовательских задач в области теории и практики востоковедной науки.

Для успешного изучения дисциплины «Деловой английский язык для профессиональной коммуникации» у обучающихся должны быть сформированы следующие **предварительные компетенции**:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК – 5);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК – 6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК – 7).

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК – 1: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	Знает	<ul style="list-style-type: none"> – нормы устной и письменной деловой речи на русском и английском языках; – основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения деловой дискуссии и профессиональной полемики; – грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> – составить текст публичного делового выступления и произнести его, аргументировано и доказательно вести полемику; – составлять аннотации и рефераты на английском языке
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> – грамотной письменной и устной деловой речью на русском и английском языках; – приемами эффективной речевой коммуникации в деловой и профессиональной сферах; – навыками использования и составления деловых документов в профессиональной деятельности; – приемами и методами перевода текста по специальности (в сфере профессиональной деятельности)

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Деловой английский язык для профессиональной коммуникации»

применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: кейс-задачи, ролевые-игры, групповые дискуссии; круглый стол, работа в малых группах.