

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)

Деловой китайский язык

Наименование ОПОП ВО

45.03.02 Лингвистика. Перевод и переводоведение (китайский язык)

Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью дисциплины «Деловой китайский язык» является развитие межкультурной и иноязычной коммуникативной компетенции, что предусматривает развитие лингвистической компетенции, включающей в себя знания о системе и структуре китайского языка и правилах его функционирования, а также способность использовать эти знания в процессе коммуникации, создавая правильно оформленные (фонетически, лексически и грамматически) высказывания, дискурсивной компетенции, то есть возможности планировать и осуществлять речевое поведение в логичных, связанных и аргументированных высказываниях с учётом функциональной задачи общения, социолингвистической и социокультурной компетенций, то есть знаний о национально культурных особенностях стран изучаемого языка и способности пользоваться ими в процессе общения, следуя обычаям, правилам поведения, нормам этикета, социальным условиям и стереотипам поведения носителей языка, компенсаторной компетенции, как способности находить адекватные способы восполнения пробелов, существующих в знаниях, а также недостаточного речевого и социального опыта общения. Параллельно с вышеназванными компетенциями формируется коммуникативно-методическая (профессиональная) компетенция студентов.

Задачи дисциплины:

- овладение навыками нормативного и стилистически целесообразного использования языковых средств в сфере делового общения;
- освоение этикетных формул письменной и устной деловой коммуникации;
- совершенствование языковых навыков в сфере деловой коммуникации
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Результаты освоения дисциплины (модуля)

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
			Код результата	Формулировка результата

45.03.02 «Лингвистика» (Б-ЛГ)	УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках	РД1	Знание	основную терминологию делового иностранного языка; основные лексические обороты и конструкции, используемые в деловой среде; основные принципы системного подхода к анализу текстов деловой тематики на иностранном языке	
			РД10	Навык	практического использования норм и формул речевого этикета, владения правилами делового этикета в устной и письменной переводческой деятельности	
			РД2	Знание	основные правила международного этикета	
			РД3	Знание	особенности построения официальных и неофициальных текстов, согласно принятым в разных странах нормам этикета письма на иностранном языке; правила использования этикетных формул в устной и письменной деловой коммуникации	
			РД6	Умение	соблюдать нормы этикета, принятые в устной и письменной переводческой деятельности в ситуациях межкультурного делового общения;	
			РД9	Навык	нормами международного этикета, правилами поведения переводчика	
		УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках		РД2	Знание	основные правила международного этикета
				РД3	Знание	особенности построения официальных и неофициальных текстов, согласно принятым в разных странах нормам этикета письма на иностранном языке; правила использования этикетных формул в устной и письменной деловой коммуникации
				РД4	Умение	ориентироваться на рынке труда и занятости, осуществлять поиск рабочего места; активно применять знание делового иностранного языка при проведении рабочих встреч и переговоров, работе с деловой корреспонденцией: составлении деловых документов, написании писем, работе с презентациями

			РД5	Умение	применять тактики разрешения конфликтных ситуаций; организовывать деловые переговоры, конференции, симпозиумы, семинары
			РД6	Умение	соблюдать нормы этикета, принятые в устной и письменной переводческой деятельности в ситуациях межкультурного делового общения;
			РД7	Умение	умеет осуществлять переводческую деятельность в различных ситуациях профессионального общения (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) Правильность и самостоятельность выбора коммуникативных стратегий в зависимости от ситуации профессионального общения
			РД8	Навык	составления резюме, проведения собеседования и переговоров с потенциальным работодателем; необходимыми навыками общения на иностранном языке для решения профессиональных коммуникативных задач
			РД9	Навык	нормами международного этикета, правилами поведения переводчика

Основные тематические разделы дисциплины (модуля)

- 1) Деловой визит.
- 2) Деловые встречи
- 3) Рынок труда
- 4) Знакомство с компанией

Трудоемкость дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость дисциплины

	Форма	Семестр (ОФО)	Трудоёмкость	Объем контактной работы (час)	Форма

Название ОПОП ВО	обуче- ния	Часть УП	или курс (ЗФО, ОЗФО)	(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеауди- торная		СРС	аттес- тации
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
45.03.02 Лингвистика	ОФО	Б1.Б	6	3	37	0	0	36	1	0	71	Э

Составители(ль)

Гнезdechko O.H., кандидат филологических наук, доцент, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Oksana.Gnezdechko@vvsu.ru

Завалей А.А., старший преподаватель, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Anna.Zavaley2020@vvsu.ru