

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловая коммуникация на английском языке» является формирование системы знаний, умений и навыков в области иностранного языка как инструмента профессиональной коммуникации, научно-исследовательской, познавательной деятельности и межличностного общения в широком спектре социокультурных и социально-политических ситуаций, формирование устойчивого познавательного интереса к разнообразной профессиональной деятельности, связанной с использованием знаний и умений в области английского языка в учреждениях образования, культуры, управления, в СМИ, в области межкультурной коммуникации, в различных областях экономической деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

Изучение дисциплины «Деловая коммуникация на английском языке» направлено на формирование у обучающихся профессиональной компетенции ПК-4 – способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов. В соответствие с этим ставятся следующие задачи дисциплины:

- ознакомление обучающихся с основами делового общения на иностранном языке;
- овладение бизнес-лексикой и языковыми клише;
- изучение вопросов, связанных с пониманием национально-исторических особенностей социокультуры англоговорящих стран;
- приобретение обучающимися достаточно полного представления о бизнес-реалиях;
- стимулирование самостоятельной деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций;
- способствовать овладению техникой работы с основными типами справочной литературы (энциклопедические справочники и учебно-справочные издания), информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу).

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловая коммуникация на английском языке» входит в вариативную часть блока 1.

Для освоения дисциплины «Деловая коммуникация на английском языке» обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Практический курс английского языка», «Практический курс немецкого языка», «Чтение и перевод англоязычных и немецкоязычных художественных текстов», «Теоретическая фонетика английского и немецкого языков», «Лексикология английского и немецкого языков», «Теоретическая грамматика английского и немецкого языков», «Лингвострановедение и страноведение Германии и Великобритании», «Стилистика английского и немецкого языков», «Зарубежная литература».

Освоение дисциплины «Деловая коммуникация на английском языке» является необходимой основой для последующего успешного осуществления коммуникации на иностранном языке.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование профессиональной компетенции ПК-4 – способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-4	способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов	нормы межкультурного общения и этикета обмена информацией на профессиональном уровне; лексико-грамматических явлений, характерных для английского языка	понимать диалогическую и монологическую речь в сфере профессиональной коммуникации; писать аннотации и реферировать статьи на профессиональные темы	основными навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов и ведения переписки

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зач. ед. (216 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для обучающихся ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)	
		9	А
Контактная работа, в том числе:			
Аудиторные занятия (всего):	104	52	52
Занятия лекционного типа	-	-	-
Лабораторные занятия	104	52	52
Занятия семинарского типа (семинары, практические	-	-	-

занятия)			
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,4	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:			
Курсовая работа	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	50	25	25
Выполнение индивидуальных заданий ю	30	15	15
Реферат	-	-	-
Подготовка к текущему контролю	27,6	13,8	13,8
Контроль:			
Подготовка к экзамену	-	-	-
Общая трудоемкость	час.	216	108
	в том числе	108,4	54,2
	контактная работа	6	3
	зач. ед.	3	3

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	An air trip	13	-	-	6	7
2.	Travelling by train	12	-	-	6	6
3.	At the Customs	12,8	-	-	6	6,8
4.	Getting acquainted	16	-	-	8	8
5.	At the hotel	12	-	-	6	6
6.	Getting about town	12	-	-	6	6
7.	Shopping abroad	16	-	-	8	8
8.	In a restaurant	12	-	-	6	6
	Итого по дисциплине:	105,8	-	-	52	53,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа

Разделы дисциплины, изучаемые в А семестре (очная форма)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
	Telephone conversation	9	-	-	4	5
	Getting a job	12	-	-	6	6

Business correspondence	8,8	-	-	4	4,8
Electronic correspondence	8	-	-	4	4
A business call	12	-	-	6	6
Companies	8	-	-	4	4
Giving effective talks and presentations	12	-	-	6	6
Handling your money	12	-	-	6	6
Opening an account	12			6	6
Communicating across cultures	12			6	6
Итого по дисциплине:	105,8	-	-	52	53,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа

2.3 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

3. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

3.1 Основная литература:

- 1 Вельчинская, В. А. Грамматика английского языка [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 232 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/84374>.
- 2 Гаранин, С. Н. Выступления, презентации и доклады на английском языке : учебное пособие / С. Н. Гаранин ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. – Москва : Альтаир : МГАВТ, 2015. – 35 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429744>
- 3 Домницкая, Т. Р. Бизнес-корреспонденция на английском языке [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.Р. Домницкая, Е.А. Миняйло, А.Е. Козубенко. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 133 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/89874>.
- 4 Колесникова, Н. Л. Деловое общение. Business Communication [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 152 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/84358>.
- 5 Колесникова, Н. Л. Деловое общение: пишем и говорим. Tips for business writing and speaking skills (reference and exercise book) [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 152 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/89885>.
- 6 Петрова, Ю. А. Деловой английский язык [Электронный ресурс] : учеб. / Ю. А. Петрова, В. Б. Черемина, Д. Я. Гордиенко. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 150 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/77000>.

- 7 Шевелёва, С. А. Деловой английский : учебное пособие / С. А. Шевелёва. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 382 с. – ISBN 978-5-238-01128-8 ; То же [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816>
- 8 Яшина, Т. А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. А. Яшина, Д. Н. Жаткин. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 110 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/84337>.

3.2 Дополнительная литература:

- 1 Александрова, Л. И. Write effectively. Пишем эффективно [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 184 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/84277>.
- 2 Английский для международного общения. English for International Communication [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. К. Мжельская [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 141 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72725>.
- 3 Гумовская, Г. Н. Английский язык профессионального общения. LSP: English for professional communication [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 217 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/89880>.
- 4 Дьяконова, Е. А. Английские грамматические времена: чтобы запомнить, надо понять: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 70 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/91041>.
- 5 Еремина, Н. О. Моделирование научной речи на английском языке в сфере профессиональной коммуникации. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Научные труды Кубанского государственного технологического университета. — 2014. — № 4. — С. 50-52. — URL: <http://e.lanbook.com/journal/issue/298499>
- 6 Зеркина, Н. Н. Studies For Special Purposes. Английский для специальных целей [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Н. Зеркина, Е. А. Ломакина. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 101 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/83825>.
- 7 Колесникова, Н. А. Деловое общение в тестах и интервью [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Колесникова, Л. А. Томашевская. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 216 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/62995>.
- 8 Пивоварова, О. П. Формирование культуры речи и делового общения современного специалиста в условиях реализации компетентного подхода. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. // Управление в современных системах. — 2016. — № 1. — С. 56-59. — URL: <http://e.lanbook.com/journal/issue/297795>
- 9 Полякова, О. В. Грамматический справочник по английскому языку с упражнениями [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 159 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/84605>.
- 10 Преображенская, А. А. Деловая переписка на английском языке / А. А. Преображенская. - 2-е изд., испр. – Москва : Национальный Открытый

Университет «ИНТУИТ», 2016. – 72 с. : ил. – Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121>

- 11 Словарь терминов межкультурной коммуникации [Электронный ресурс] : слов. / И. Н. Жукова [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2013. — 632 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/71952>.
- 12 Трофимова, О. В. Основы делового общения и гостеприимства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Трофимова, Е. В. Купчик. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2013. — 264 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/20140>.
- 13 Фадеева, М. Ю. Значение идиом в английской ментальности и межкультурная коммуникация [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 116 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/83897>.
- 14 Федорова, О. Н. Английский язык для профессионального развития: ресторанный и кейтеринговый бизнес [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 365 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/51854>.
- 15 Чернова, Н. А. Учебник английского языка [Электронный ресурс] : учеб. / Н. А. Чернова, З. М. Кузнецова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 464 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/51837>.
- 16 Чудинов, А. П. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. П. Чудинов, Е. А. Нахимова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 192 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/63056>.
- 17 Яковлева, Н. Ф. Деловое общение [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 269 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/48344>.

3.3 Периодические издания:

- 1 Вопросы филологии – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/675/udb/4>
- 2 Вопросы языкознания – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/699/udb/4>
- 3 Известия РАН. Серия литературы и языка – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/642/udb/4>
- 4 Известия Южного федерального университета. Филологические науки – URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=26691
- 5 Филологические науки – URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/33866/udb/4>

4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

4.1 Перечень информационных технологий

- Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.
- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

1. Офисный пакет приложений «Apache OpenOffice»

2. Приложение позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Adobe Acrobat Reader DC»
3. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель) «WindowsMediaPlayer».
4. Программа просмотра интернет контента (браузер) «Google Chrome »
5. Офисный пакет приложений «LibreOffice»
6. Программа файловый архиватор «7-zip»
7. Двухпанельный файловый менеджер «FreeCommander»
8. Программа просмотра интернет контента (браузер) «Mozilla Firefox»

4.3 Перечень информационных справочных систем

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации [полнотекстовый ресурс свободного доступа]. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
3. Кодексы и законы РФ. Правовая справочно-консультационная система [полнотекстовый ресурс свободного доступа] : сайт. – URL: <http://kodeks.systems.ru>.
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Федеральный центр образовательного законодательства : сайт. – URL: <http://www.lexed.ru>.
6. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL: <http://www.fgosvo.ru>.
7. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования [база данных Российского индекса научного цитирования] : сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.
8. Архив электронных баз данных «Web of Science» (публикации и поиск – на англ. яз.) : сайт. – URL: <http://webofknowledge.com>;
9. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники : полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. – URL: <http://enc.biblioclub.ru/>.
10. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramota.ru>.
11. СЛОВАРИ.РУ. Лингвистика в Интернете : лингвистический портал. – URL: <http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050>.
12. Словарь финансовых и юридических терминов [полнотекстовый ресурс свободного доступа] // КонсультантПлюс : справочно-правовая система : сайт. – URL: http://www.consultant.ru/law/ref/ju_dict.
13. Электронный каталог Кубанского государственного университета и филиалов. – URL: <http://212.192.128.113/marcweb/index.asp>.
14. Calend.ru. Календарь событий : информационно-справочный ресурс. – URL: <http://www.calend.ru/>.

Автор-составитель Бакуменко О. Н., канд. филол. наук, ст. преподаватель кафедры русской и зарубежной филологии КубГУ филиала в г. Славянске-на-Кубани.