

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
Б.1.2.8.1 «Язык делового общения»

по направлению подготовки
по профилю подготовки

45.03.02 Лингвистика
Перевод и переводоведение

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Язык делового общения» является формирование межкультурной и коммуникативной компетенций, предполагающих свободное владение деловым иностранным языком с целью установления контактов с зарубежными партнерами, коллегами.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Данная дисциплина занимает важное место в сфере профессиональной подготовки будущих переводчиков, так как в контексте расширения связей нашей страны с зарубежными партнерами умения и навыки делового устного общения являются необходимой составляющей переводческой компетенции. В свете глобальной интеграции российской экономики в мировую владение деловым иностранным языком делает лингвистов-переводчиков востребованными на современном рынке труда.

В результате освоения дисциплины студенты должны иметь представление об особенностях делового общения, коммуникативных целях делового общения, понятие об устной и письменной форме делового общения; вступать в деловой контакт с представителями бизнес-сообществ, владея техникой ведения беседы, деловых переговоров.

Изучение данной дисциплины базируется на знании дисциплин базовой части профессионального цикла: «Иностранный язык», «Практический курс первого иностранного языка», «Аудирование».

Освоение дисциплины «Язык делового общения» является необходимой основой для последующего изучения таких дисциплин как «Практикум по устному переводу первого иностранного языка», «Практический курс перевода первого иностранного языка», прохождения производственной практики.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Структура компании. Стратегические альянсы в бизнесе. Общение с международной аудиторией: особенности международной аудитории, отличие европейской и азиатской аудиторий. Как построить надежные деловые отношения. Структура деловых писем.

Тема 2. Бизнес-проекты. Управление проектами.

Как успешно осуществить проект? Как правильно поставить цели и расставить приоритеты? Как стать хорошим менеджером проекта? Презентации с выходом на международную аудиторию: место проведения, речь, табуированные темы, жесты, мимика, юмор и анекдоты, вопросно-ответная часть презентации, рекомендации известных людей. Мозговой штурм в компании: принципы проведения, рекомендации. Служебная записка. Подготовка совещания. Подготовка повестки дня. Заседание Совета директоров компании. Виды деловых писем. Лексика, особенности структуры.

Тема 3. Работа в команде. Как создать хорошую команду? Как общаться со своими коллегами, какие вопросы обсуждать, табуированные темы. Техника ведения разговора с коллегами: клишированные выражения, диалоги по теме. Удовлетворенность работой: оплата, местоположение, график трудовой деятельности, интерес к работе и т.д. Письмо-

запрос.

Тема 4. Реклама в бизнесе. Виды рекламы и рекламной деятельности. Агрессивная реклама. Роль рекламы в современном обществе. Регулирование рекламной деятельности. Письмо-ответ на запрос информации: работа с лексикой, отработка структуры.

Тема 5. Законы регулирования экономической деятельности.

Как начать свой бизнес, составление бизнес-плана. Бизнес этика: суть, принципы. Защита прав потребителей. Международные законы. Ответственность корпораций. Борьба с монополиями. Уточнение планов и договоренностей. Встречный запрос. Отзыв заказа. Письмо-претензия, структура, клише.

Тема 6. Бренды. Стратегия компании, должностные обязанности. Дух организации. Обсуждение планов. Формы организации бизнеса. Виды компаний в США и Великобритании. Корреспонденция, связанная с трудоустройством, сопроводительное письмо.

Тема 7. Инвестиции. Банки и управление финансами, возможности взаимосвязи бизнеса и банковской сферы. Банковская документация. Кредит. Ипотека. Компьютерные расчеты между банками. Общение по телефону (запрос, ответ на запрос информации), техника ведения телефонного разговора, клишированные выражения.

Тема 8. Конкуренция. Общение с международной аудиторией, презентации с выходом на международную аудиторию. Посещение международной выставки. Беседа с представителями компании, принимающей участие в выставке. Цели и особенности интервью, подготовка и проведение интервью. Бронирование гостиницы.

Тема 9. Бизнес и окружающая среда. Экономика и экология, пути решения проблемы загрязнения окружающей среды посредством бизнеса. Переписка по проблеме. Ведение переговоров.