

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Автор Вавилова Е.О., старший преподаватель

Наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.02.02 Деловой немецкий язык

Цель освоения дисциплины:

Практическая цель - подготовка будущих специалистов к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и личной деятельности.

Образовательная цель - расширение знаний студентов о стране изучаемого языка в области национальной культуры и юриспруденции, расширение кругозора студента, совершенствование культуры его мышления, общения и речи.

Воспитательная цель - формирование у студентов уважительного отношения к духовным и материальным ценностям других стран и народов.

1. Требования к результатам освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>1 этап:</i> основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка; знание норм социального поведения и речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка. <i>2 этап:</i> основные значения терминов, грамматических явлений и структур языка, используемых в устном и письменном профессиональном общении.	<i>1 этап:</i> читать иноязычную литературу; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме. <i>2 этап:</i> самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.	<i>1 этап:</i> навыки монологической и диалогической речи, чтения и письма специализированной тематики, а также страноведческого и культурологического характера. <i>2 этап:</i> навыки чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями специальности.

2. Содержание дисциплины:

Раздел 1- Формы обращения. Разговор по телефону. Деловая поездка.

Тема 1 Формы обращения.

Тема 2 Разговоры по телефону.

Тема 3 Деловая поездка.

Раздел 2 - Прибытие. Устройство и приём на работу.

Тема 4 Прибытие.

Тема 5 Устройство и прием на работу.

Раздел 3 - В офисе компании. Структура и оформление деловых писем.

Тема 6 В офисе компании.

Тема 7 Структура и оформление деловых писем.

Раздел 4 - Структура и оформление деловых писем. Деловые документы.

Тема 7 Структура и оформление деловых писем.

Тема 8 Деловые документы.

3. Общая трудоёмкость дисциплины: 3 ЗЕ.