



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О.  
Макарова»  
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

**Кафедра естественнонаучных и технических дисциплин**

## **АННОТАЦИЯ**

**Дисциплина Деловой иностранный язык**

Направление подготовки: 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Профиль: Электропривод и автоматика

Уровень высшего образования: бакалавриат

Промежуточная аттестация зачёт

### **1. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана по направлению подготовки 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника».

Данная дисциплина изучается на втором курсе по заочной форме обучения.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» основывается на знании следующих дисциплин: "Русский язык и культура речи", "Физика", "Теоретические основы электротехники", владении основными грамматическими явлениями иностранного языка, лексическими единицами, полученными в школе и вузе по предмету "Иностранный язык".

Дисциплина «Деловой иностранный язык» является практическим инструментарием в подготовке квалификации бакалавра по направлению 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника».

### **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Немецкий язык»**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*Знать*: лексический минимум иностранного языка профессионального характера; грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию без

искажения смысла при письменном и устном общении профессионального характера при работе с техническими заданиями и нормативно-технической документацией на иностранном языке

*Уметь:* переводить текст профессиональной направленности; оформлять деловую корреспонденцию; использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности и межличностном общении; понимать и использовать языковой материал в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке

*Владеть:* навыками устного и письменного перевода на русский язык деловой корреспонденции, текстов профессиональной направленности; способностью к деловым коммуникациям в профессиональной сфере, навыками критического восприятия информации на иностранном языке

### **3. Объем дисциплины по видам учебных занятий**

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, всего 72 часа, из которых 8 часов составляет контактная работа обучающегося по заочной форме обучения с преподавателем (практические занятия), лекционные часы не предусмотрены учебным планом. 64 часа составляет самостоятельная работа обучающегося.

### **4. Основное содержание дисциплины**

Немецкая фирма. Организационная структура предприятия. Уровни управления. Названия основных должностей.

Понятие рыночной экономики. Предприятие и предпринимательство в Германии: организационно-правовые виды предприятий. Права и ответственность предпринимателей

Установление деловых контактов, их поддержание, особенности делового общения в Германии.

Деловые телефонные разговоры с партнёрами по бизнесу (приветствие, представление, разговор, завершение разговора)

Составление контракта: составные части и их содержание Устная речь на иностранном языке.

Особенности деловой переписки на немецком языке. Виды деловых писем. Электронная переписка. Этикет деловой переписки.

Основная деловая и профессиональная лексика.

Составитель: к.фил.н. Вирячева С.Г.

Зав. кафедрой: к.с/х.н., к.т.н. Шергина О.В.