



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 гуманитарных и социально-экономических 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.ф.н., доцент Гарвардт А.Э.