

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Б1.О.25 Практикум по культуре речевого общения
(второй иностранный язык)»

Объем трудоемкости: 3 зачетные единицы

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины Б1.О.25 Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык) является владение немецким языком на уровне, достаточным для профессионального общения и для чтения научной литературы.

1.2 Задачи дисциплины

Задачи дисциплины Б1.О.25 Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык):

- освоить основные виды деловой корреспонденции;
- знать правила делового этикета;
- знать порядок устройства на работу (написание резюме, сопроводительного письма, собеседование с работодателем);
- общепринятые в немецкоязычном деловом общении разговорные темы;
- освоить навык чтения научной литературы и приобретение умения конспектировать научный текст;
- умение вести беседу (дискуссию, круглый стол) на темы, указанные в данной программе.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.25 Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык) относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: зачет, экзамен.

Предшествующие дисциплины:

Б1.О.21 Теория второго иностранного языка

Б1.О.17 Практический курс второго иностранного языка

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

| Код и наименование индикатора* достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| ОПК-6 Способен свободно говорить и понимать речь на первом изучаемом иностранном языке в его литературной форме, включая профессиональное письменное и устное общение; владеть вторым иностранным языком в объеме, достаточном для профессионального общения и чтения научной литературы | |
| ИОПК-6.2. Демонстрирует способность осуществлять профессиональное письменное и устное общение | Знает нормы и этикет делового общения, знает основные типы деловой корреспонденции, знает общепринятые темы для легкой беседы и темы-табу в немецкоязычной деловой среде. Умеет вести беседы с коллегами, корректно отстаивать свою точку зрения; оформлять деловую корреспонденцию; решать рабочие вопросы в ходе телефонных переговоров, умеет вести Smalltalk, планировать командировки, составлять резюме, |

| Код и наименование индикатора* достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|--|--|
| | сопроводительное письмо, представлять себя в ситуации приема на работу |
| | Владеет навыками эффективного общения в профессиональной сфере |
| ИОПК-6.3 Способен осуществлять профессиональное общение и читать научную литературу на втором иностранном языке. | Знает основные рутинные аспекты профессиональной жизни: деловую корреспонденцию, общение по телефону, командировки, общение с коллегами. |
| | Умеет общаться с коллегами на темы научных интересов, искать научную литературу по интересующей теме, умеет устно формулировать основную мысль прочитанного отрывка научного текста и представлять прочитанное в кругу коллег. |
| | Владеет навыками анализа научной литературы: способен выделить ключевую идею научного текста и законспектировать основные тезисы. Владеет навыками перевода немецкоязычного научного текста на родной язык. |

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре (4 курс) (очная форма обучения)

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|-------------------------------------|------------------|-------------------|----|------|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Berufe und Tätigkeiten | 22 | | | 16 | 6 |
| 2. | Lebenslauf und Bewerbungsgespräch | 13,8 | | | 10 | 3,8 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,2 | | | 0,2 | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 36 | | | 26,2 | 9,8 |

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

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 8 семестре (4 курс) (очная форма обучения)

| № | Наименование разделов (тем) | Количество часов | | | | |
|----|---|------------------|-------------------|----|-----|----------------------|
| | | Всего | Аудиторная работа | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1. | Geschäftskorrespondenz im digitalen Zeitalter | 20 | | | 16 | 4 |
| 2. | Akademisches Arbeiten | 25 | | | 16 | 9 |
| | <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i> | | | | | |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,3 | | | 0,3 | |
| | Подготовка к текущему контролю | 26,7 | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 72 | | | 32 | 13 |

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

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет, экзамен

Авторы:

Н.И. Пелипенко, ст. преп.