

Die Inhaltsangabe zur Disziplin

Б1. Б.ДБ.05.01.01 « Geschäftskorrespondenz und Geschäftsdokumentation auf der Fremdsprache (Deutsch)»

Die Fachrichtung: 09.03.01 Wirtschaft

Die Ziele der Disziplin: der Erwerb des sprachlichen und kommunikativen Kompetenzbereiches von den Studenten für die erfolgreiche Nutzung des Deutschen in ihrer zukünftigen beruflichen Arbeit. Es vermutet die Fähigkeit, die am meisten gebräuchlichen sprachlichen Mitteln in 4 Arten der Sprechfähigkeit (Sprechen, Hören, Lesen und Schreiben) für die Verwirklichung der sachlichen Kontakte mit den ausländischen Kollegen, den Firmen und den Betrieben genug frei zu benutzen, sowie für die selbständige Arbeit mit der speziellen Literatur auf der Fremdsprache zwecks des Erhaltens der professionellen Informationen.

Die Realisation dieser Ziele bedeutet die Bildung bei den Bachelors des logischen Denkens und des Gedächtnisses, der standfesten Aufmerksamkeit, der Gewohnheit, regelmäßig zu arbeiten, sowie trägt zur Erhöhung der allgemeinen Kultur, der Sprachkultur auf der Muttersprache bei; erweitert den Gesichtskreis der Studenten, ihr Wissen über die Kultur, die Traditionen und die Regeln der Sprechetikette der deutschsprachigen Länder.

Die Aufgaben der Disziplin:

- Die weitere Aneignung der Normen der Aussprache, der grammatischen Erscheinungen, der syntaktischen Strukturen, der Regeln der Wortbildung und der Kombinierbarkeit der Wörter auf Deutschen.
- Die Aneignung des themenentsprechenden lexisch-phraseologischen Materials im Laufe der Arbeit an den zusammenhängenden und bedeutungsvollendete Texten.
- Die Entwicklung der Fertigkeiten des Lesens der speziellen Literatur zwecks der Suche der notwendigen Informationen.
- Die Vervollkommnung der Fertigkeiten des Sprechens.

- Die Vervollkommnung der Fertigkeiten des Verstehens des Gehörten in der Fremdsprache.
- Die weitere Entwicklung der Fähigkeit, selbständig die mündliche und schriftliche Rede zu vervollkommen, den Wortschatz zu ergänzen

Die Stelle der Disziplin in der Struktur des allgemeinen Bildungsprogramms:

Die Disziplin “Geschäftskorrespondenz und Geschäftsdokumentation in der Fremdsprache (Deutsch)” ist die wahlfreie Disziplin des grundlegenden Teils des Lehrplanes.

Die Disziplin wird auf die Kenntnisse des vorhergehenden Kurses «die Fremdsprache (Deutsch)» gegründet.

Die Forderungen zu den Ergebnissen der Aneignung der Disziplin:

Infolge der Aneignung der Disziplin “Geschäftskorrespondenz und Geschäftsdokumentation in der Fremdsprache (Deutsch)” sollen bei den Studenten die folgenden allgemeinen Kompetenzbereiche gebildet sein:

AK-4 – Die Fähigkeit zur mündlichen und schriftlichen Kommunikation auf Russisch und Deutsch für die Lösung der Aufgaben der zwischenmenschlichen und interkulturellen Zusammenarbeit.

Infolge der Aneignung des Kompetenzbereiches AK-4 soll der Student:

1. **Zu wissen:** Mindestens (im Umfang nicht weniger als) 2700 lexikalische Lehreinheiten des allgemeinen Sprachgebrauch; die grammatischen Haupterscheinungen, die Kultur und die Traditionen der deutschsprachigen Länder im Vergleich mit der Kultur und den Traditionen des Heimatlands; die Regeln der Sprechetikette im Alltag.
2. **Zu können:** Die lexikalisch-grammatischen Hauptmittel in den kommunikativen Situationen des Alltags zu unterscheiden und produktiv zu verwenden; den Inhalt der Texte verschiedener Art auf der Fremdsprache zu verstehen; die Informationen über die deutschsprachigen Länder aus verschiedenen Quellen (Zeitungen, Zeitschriften, Internet, Fachliteratur, Lehrwerke, schöngeistige Literatur) selbständig zu finden.

3. **Zu besitzen:** Deutsch auf dem Niveau, das die Hauptarten der Sprechfähigkeit, der Selbstkontrolle; die mündliche und schriftliche Kommunikation auf verschiedener Weise erledigen erlaubt.

AK-5 – Die Fähigkeit, im Kollektiv zu arbeiten, die sozialen, ethnischen, Konfessions- und kulturellen Unterschiede tolerant wahrzunehmen.

Infolge der Aneignung des Kompetenzbereiches AK-5 soll der Student:

1. **Zu wissen:** Die Prinzipien und die Methoden der wirkungsvollen Kommandoarbeit bei der toleranten Wahrnehmung der sozialen, ethnischen, Konfessions- und kulturellen Unterschiede im Laufe der Zusammenarbeit auf der Fremdsprache;
2. **Zu können:** Tolerant soziale, ethnische, Konfessions- und kulturelle Unterschiede im Laufe der Zusammenarbeit bei der Arbeit in der Mannschaft auf Deutsch wahrzunehmen; die Mimik und die Gesten der Vertreter der deutschsprachigen Kultur zu verstehen; wirkungsvoll auf Deutsch in Situationen des Verkehrs im Rahmen der angeeigneten Themen zusammenzuarbeiten.
3. **Zu besitzen:** Die Kultur des Denkens, die Fähigkeit in der schriftlichen und mündlichen Rede auf Deutsch richtig und überzeugend die Ergebnisse der gedanklichen Tätigkeit aufzumachen; die Annahme und die Methoden des mündlichen und schriftlichen Verkehrs mit den Vertretern verschiedener Kulturen zu besitzen.

AK-7 – Die Fähigkeit zur Selbstorganisation und der Selbstbildung.

Infolge der Aneignung des Kompetenzbereiches AK-7 sollen die Studenten:

1. **Zu wissen:** Den Inhalt der Prozesse der Selbstorganisation und der Selbstbildung, ihre Besonderheiten und die Technologien der Realisation, ausgehend von den Zielen der Vervollkommnung der beruflichen Arbeit zu wissen.
2. **Zu können:**
 - Die Ziele zu planen und die Prioritäten bei der Auswahl der Weisen der Annahme der Lösungen unter Berücksichtigung der Bedingungen, der Mittel, der persönlichen Möglichkeiten und der vorübergehenden Perspektive der Errungenschaft und Verwirklichung der Tätigkeit festzustellen;

- den Prozess der Beherrschung von den ausgewählten und strukturierten Informationen für die Erledigung der beruflichen Tätigkeit selbständig festzustellen.

3. **Zu besitzen:**

- Die Annahme der Selbstregelung der emotionalen und funktionalen Zustände bei Erledigung der beruflichen Tätigkeit zu besitzen;
- Die Technologien der Organisation des Prozesses der Selbstbildung, die Annahme der Zielbildung in der vorübergehenden Perspektive, die Weisen der Planung, der Organisation, der Selbstkontrolle und der Selbsteinschätzung bei der beruflichen Tätigkeit zu besitzen.

Der Inhalt der Disziplin:

№	Benennung des Teiles der Disziplin (das Thema)
1	Firmennachweis
2	Anfrage
3	Angebot
4	Werbebrief
5	Nachfassbrief
6	Auftrag-Bestellung-Widerruf
7	Auftragseingang-Annahme
8	Auftragseingang-Ablehnung
9	Lieferung-Versandanzeige-Rechnung

Die Form der zusammenfassenden Kontrolle: die Vorprüfung (im 7. Semester)