

## **Б1.В.ОД.5 «ДЕЛОВЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ И ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ (НЕМЕЦКИЙ)»**

**Цели дисциплины:** приобретение студентами языковой и коммуникативной компетенции с целью успешного использования немецкого языка в их будущей профессиональной деятельности. Это предполагает умение достаточно свободно пользоваться наиболее употребительными языковыми средствами в 4-х видах речевой деятельности: говорении, аудировании (восприятии на слух), чтении и письме для осуществления деловых контактов с зарубежными коллегами, фирмами и предприятиями, для ведения корреспонденции и составления деловых документов (договоров, контрактов), а также для самостоятельной работы со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации.

Реализация этих целей означает формирование у бакалавров логического мышления и памяти, устойчивого внимания, привычки регулярно работать; а также способствует повышению общей культуры, культуры речи на родном языке; расширяет кругозор студентов, их знания о культуре, традициях и правилах речевого этикета стран изучаемого языка.

### **Задачи дисциплины:**

- усвоение произносительных норм, грамматических явлений, синтаксических структур, правил словообразования и сочетаемости слов немецкого языка;
- усвоение соответствующего тематике дисциплины лексико-фразеологического материала в процессе работы над связными, законченными в смысловом отношении текстами;
- развитие навыков чтения специальной литературы с целью поиска необходимой информации;
- совершенствование навыков устной речи;
- совершенствование навыков понимания иноязычной речи на слух;
- ознакомление с основами реферирования, перевода литературы по широкому профилю специальности, письма для ведения деловой переписки;
- дальнейшее развитие способности самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас

### **Место дисциплины в структуре ОПОП:**

Дисциплина «Деловые переговоры и деловая переписка на иностранном языке (немецкий)» является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана.

Дисциплина основывается на знании курса дисциплины: «Иностранный язык (немецкий)», изученного на предыдущих этапах вузовского обучения.

Для успешного освоения дисциплины «Деловые переговоры и деловая переписка на иностранном языке (немецкий)» студент должен:

***Знать:***

- основные фонетические, лексические и грамматические явления немецкого языка, позволяющие использовать его как средство коммуникации; культуру и традиции стран изучаемого языка в сравнении с культурой и традициями своего родного края (ОК-3);

- основные коммуникативные формулы и клише для практического осуществления групповой коммуникации на иностранном языке (ОК-4).

***Уметь:***

- распознавать и продуктивно использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях бытового общения; понимать содержание различного типа текстов на иностранном языке; самостоятельно находить информацию из различных источников (периодические издания, Интернет, справочная, учебная, художественная литература). (ОК-3);

- использовать полученные знания в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста (ОК-4);

***Владеть:***

- немецким языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности; самоконтроля; различными способами устной и письменной коммуникации (ОК-3).

- приёмами и методами устного и письменного изложения базовых и профессиональных знаний в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста (ОК-4).

**Требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины студенты должны развить и усовершенствовать владение следующими компетенциями:

**ОК-3 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия**

В результате освоения компетенции **ОК-3** студент должен:

1. **Знать:**

- основные фонетические, лексические и грамматические явления немецкого языка, позволяющие использовать его как средство коммуникации;
- культуру и традиции стран изучаемого языка в сравнении с культурой и традициями своего родного края;
- основные правила речевого этикета в бытовой сфере общения.

2. **Уметь:**

- распознавать и продуктивно использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях бытового общения;

- понимать содержание различного типа текстов на иностранном языке;
- самостоятельно находить информацию о странах изучаемого языка из различных источников (периодические издания, Интернет, справочная, учебная, художественная литература);
- применять языковой материал в устных и письменных видах речевой деятельности на немецком языке.

3. **Владеть:**

- немецким языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности;
- различными способами устной и письменной коммуникации;
- навыками адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения.

**ОК-4 – способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия**

В результате освоения компетенции **ОК-4** студент должен:

1. **Знать:**

- основные коммуникативные формулы и клише для практического осуществления групповой коммуникации на иностранном языке;
- основные нормы этики и культуры речевого общения в странах изучаемого иностранного языка.

2. **Уметь:**

- анализировать коммуникативную ситуацию при работе в команде;
- строить общение в соответствии с социокультурными традициями носителей изучаемого иностранного языка;
- использовать полученные знания в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста.

3. **Владеть:**

- культурой мышления, способностью в письменной и устной речи правильно и убедительно оформить результаты мыслительной деятельности;
- практическими навыками ситуативного использования формул и клише для решения коммуникативных задач на иностранном языке при работе в команде;
- приёмами и методами устного и письменного изложения базовых знаний в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста.

### Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)
1	Firmennachweis
2	Anfrage
3	Angebot
4	Werbebrief
5	Nachfassbrief
6	Auftrag-Bestellung-Widerruf
7	Auftragseingang-Annahme
8	Auftragseingang-Ablehnung
9	Lieferung-Versandanzeige-Rechnung
10	Wareneingang
11	Lieferverzögerung-Mahnung
12	Mängelrüge
13	Zahlungsverzögerung
14	Zahlung mit Wechseln
15	Zahlungsschwierigkeiten
16	Kreditauskunft
17	Telefonieren

**Форма промежуточного контроля – зачет.**