

**АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ  
«Профессиональный иностранный язык»**

**Стандарт дисциплины разработан на основании ФГОС ВО направления подготовки 18.04.01  
«Химическая технология»**

**1. Цели освоения дисциплины**

Развитие *общекультурных компетенций*, в соответствии с которыми обучающийся должен быть способным к использованию иностранного языка как средства делового общения.

**2. Результаты обучения по дисциплине (приобретаемые компетенции):**

ОК-6. Способность в устной и письменной речи свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения.

ОПК-1. Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

**3. Трудоемкость дисциплины - 4 ЗЕТ (144 часа).**

**4. Содержание дисциплины.**

**Модуль 1. На предприятии.** Введение. Цели, задачи и структура дисциплины «Профессиональный иностранный язык». Представление. Краткое знакомство. Повторение грамматических правил (простое утвердительное предложение, сложное предложение, вопросительное предложение, временные формы глагола действительного и страдательного залога). Правила делового этикета. Официальный и неофициальный стили общения. Экскурсия по предприятию. Названия отделов. Функции отделов. Грамматика: наречия места links, rechts, oben, unten, nebenan и др. Фирмы Германии. Информация о предприятиях (фирмах) Германии. Продукция, предприятий. Описание органограмм. Отрасли промышленности. Грамматика: Образование множественного числа существительных. Придаточные определительные предложения. Степени сравнения прилагательных и наречий. Характеристика предприятия. Размер и производительность предприятия. Годовой оборот. Число сотрудников. Описание графических изображений. Признаки деления предприятий на: крупный концерн, среднее предприятие, малое предприятие. Интервью с руководителем предприятия. Грамматика: степени сравнения прилагательных. Склонение определенного артикля. Числительные более 1000. Дробные числительные. Perfekt Aktiv. Правовые формы предприятий (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью). Ведущие предприятия Германии, Швейцарии, Австрии, России. Грамматика: страдательный залог. Представление предприятия (фирмы): название предприятия, отрасль, продукция, размер оборота, число сотрудников, местонахождение, структура (отделы и их функции), филиалы, дочерние предприятия, планы на будущее.

**Модуль 2. Представление. Рабочее место.** Организация работы на предприятии. Название отделов, их функции. Персонал. Профессии. Рабочее время и оплата труда. Грамматика: суффикс -in для обозначения женских профессий, степени сравнения прилагательных и наречий. Предлоги для указания времени (часов, дней, недели, даты). На рабочем месте. Ответственность и задачи сотрудников. Лексика по теме. Работа с «Datenblätter». Отношение к своей работе. Положительные и отрицательные моменты. Факторы, влияющие на рабочую атмосферу в коллективе". Прием на работу. Согласование резюме. Сообщение о своём предприятии, своём рабочем месте, своих должностных обязанностях.

**Модуль 3. Ведение переговоров и деловой переписки.** Ведение переговоров по телефону. Международный звонок (в Германию). Звонок в фирму. Разговор с компетентным лицом. Работа с текстом профессиональной направленности: анализ, перевод, реферирование. Грамматика: временные формы действительного и страдательного залога. Глагол в сослагательном наклонении. Местоименные наречия. Инфинитивные группы. Модальные конструкции. Причастные обороты. Деловое письмо. Структура и правила составления делового письма. Виды деловых писем. Написание Bewerbung, Lebenslauf. Примеры деловых писем. Работа с текстами профессиональной направленности: анализ, перевод, реферирование.

**5. Формы промежуточной аттестации - зачет, экзамен.**



С.Ф.Гёбель

А.Н. Дунец