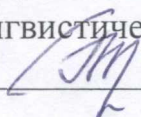


УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«Минский государственный лингвистический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе учреждения
образования «Минский государственный
лингвистический университет»

 Е.П. Бетеня

« 30 » мая 2022 г.

Регистрационный № УД 92/02/08-7/уч

ПРАКТИКУМ ПО ДЕЛОВОМУ ОБЩЕНИЮ
(немецкий язык)

Учебная программа учреждения высшего образования
по учебной дисциплине для специальности

1-02 03 08 «Иностранный язык (с указанием языка)»

2022 г.

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта высшего образования I ступени по специальности 1-02 03 08 «Иностранный язык (немецкий)», утвержденного и введенного в действие постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30.08.2013 № 88 и учебного плана УО «Минский государственный лингвистический университет» по специальности 1-02 03 08 «Иностранный язык (немецкий)», утвержденного 30.08.2013г., регистрационный номер 02/18 уч.

СОСТАВИТЕЛЬ:

О.Е. Рымкевич, доцент кафедры теории и практики немецкого языка учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет», кандидат филологических наук

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Т.Ф. Иванова, заведующий кафедрой теории и практики перевода № 2 учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет», кандидат филологических наук, доцент

Л.И. Копань, доцент кафедры иностранных языков учреждения образования «Белорусский государственный аграрный технический университет», кандидат филологических наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой теории и практики немецкого языка учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет»
(протокол № 7 от 25.02. 2022 г.)

Научно-методическим советом учреждения образования «Минский государственный лингвистический университет»
(протокол № 7 от 30.05. 2022г.)

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Практикум по деловому общению» является составной частью лингвистической подготовки преподавателей иностранного языка. Подготовка высококвалифицированных специалистов по специальности «Иностранный язык (с указанием языка)» предполагает их готовность к использованию изучаемого иностранного языка (немецкого) для устного и письменного общения в ситуациях деловой коммуникации. Такими ситуациями являются, например, собеседование при устройстве на работу, установление и поддержание контактов в сфере делового общения, коммуникация в социальных сетях, электронная деловая коммуникация, выступление с докладом и компьютерной презентацией в сфере осуществляемой учебно-познавательной и в дальнейшем профессиональной деятельности и др.

Цель изучения учебной дисциплины «Практикум по деловому общению» заключается в развитии у студентов умений осуществлять деловое общение в определенных ситуациях профессиональной педагогической деятельности.

Основными задачами изучения учебной дисциплины являются:

- 1) развитие умений диалогического общения в сфере деловой коммуникации;
- 2) формирование навыков ведения диалога во время собеседования;
- 3) развитие умений осуществления письменной деловой коммуникации;
- 4) совершенствование умений подготовки докладов и материалов к презентациям;
- 5) развитие умений публичного выступления с презентацией.

В системе подготовки специалистов с высшим образованием в соответствии с учебным планом специальности 1-02 03 08 «Иностранный язык (с указанием языка)» учебная дисциплина «Практикум по деловому общению» является дисциплиной компонента УВО цикла специальных дисциплин.

В общей системе профессиональной подготовки специалистов с высшим педагогическим образованием содержание учебной дисциплины «Практикум по деловому общению» базируется на знании учебных дисциплин «Практикум речевого общения», «Дискурсивная практика», «Язык средств массовой информации».

В результате изучения дисциплины «Практикум по деловому общению» студенты должны *знать*:

- основные правила речевого и неречевого поведения во время собеседования;
- способы установления и поддержания контактов в сфере делового общения;
- правила оформления электронного делового письма;
- правила оформления и построения компьютерной презентации;
- основы подготовки доклада в соответствии с решаемой коммуникативной задачей;
- правила речевого и неречевого поведения при выступлении с

презентацией;

уметь:

- вести диалог во время собеседования (при приеме на работу);
- устанавливать и поддерживать контакты в сфере делового общения;
- оформлять электронное деловое письмо;
- готовить компьютерную презентацию в соответствии с требованиями;
- выступать с докладом с соблюдением правил речевого и неречевого

поведения в условиях межкультурного взаимодействия;

владеть:

- метакогнитивными и аффективными стратегиями;
- нормами поведения при выступлении с компьютерной презентацией;
- правилами этикета во время публичного выступления.

В соответствии с образовательным стандартом по специальности 1-02 03 08 «Иностранный язык (с указанием языка)» изучение учебной дисциплины «Практикум по деловому общению» должно обеспечить формирование следующих компетенций:

академических:

АК-1. Уметь применять базовые научно-технические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-4. Уметь работать самостоятельно.

АК-6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем.

АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств и работой с компьютером.

АК-10. Владеть нормой и узусом фонетической системы немецкого языка.

АК-11. Владеть нормой и узусом грамматической системы немецкого языка.

АК-12. Владеть нормой и узусом лексической систем немецкого языка.

социально-личностных:

СЛК-6. Уметь работать в команде.

СЛК-7. Быть способным к ценностно-смысловой ориентации в мире.

СЛК-8. Быть толерантным к другим культурам и религиям.

профессиональных:

в организационно-управленческой деятельности:

ПК-5. Анализировать и оценивать собранные данные.

ПК-7. Готовить доклады, материалы к презентациям.

ПК-8. Пользоваться глобальными информационными ресурсами и средствами телекоммуникаций.

в преподавательской деятельности:

ПК-13. Пользоваться иностранным языком как предметом и средством обучения.

ПК-20. Использовать иностранный язык для устного и письменного общения в профессиональной деятельности.

в учебно-методической деятельности:

ПК-22. Осуществлять отбор и организацию языкового и речевого материала для учебных занятий с учетом уровня требований, предъявляемым к владению ими, и степени подготовленности обучаемых.

в воспитательной деятельности:

ПК-31. Формировать общую культуру учащихся на основе патриотических убеждений, духовных и нравственных ценностей, воспитывать в них социальную толерантность, интерес и уважение к другим лингвокультурам.

в научно-исследовательской деятельности:

ПК-38. Пользоваться научной и справочной литературой.

в инновационной деятельности:

ПК-43. Осуществлять поиск, систематизацию и анализ информации по инновационным технологиям в области лингвистики и лингводидактики.

Содержание учебной дисциплины, формы контроля и технологии обучения направлены не только на приобретение обучающимися теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для освоения специальности, но и на развитие ценностно-личностного, духовного потенциала обучающихся, формирование у них гражданско-патриотических качеств, готовности к активному участию в экономической, социально-культурной и общественной жизни страны.

В соответствии с учебным планом специальности 1-02 03 08 «Иностранный язык (с указанием языка)» общее количество часов, отводимое на изучение учебной дисциплины «Практикум по деловому общению», составляет 138 академических часов, из них количество аудиторных часов составляет 14 часов практических занятий. Самостоятельная работа студентов планируется в объеме 124 академических часов.

Учебная дисциплина изучается на протяжении одного семестра (в IX семестре) на 5 курсе.

Формой текущей аттестации по учебной дисциплине является зачет по окончании IX семестра. Трудоемкость учебной дисциплины «Практикум по деловому общению» составляет 4 зачетных единицы.

Учебная дисциплина изучается на немецком языке.

Форма получения высшего образования – заочная.