

Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования  
«Минский государственный лингвистический университет»

Факультет немецкого языка  
Кафедра теории и практики немецкого языка

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

Декан факультета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
Практикум по деловому общению  
(немецкий язык)

Для специальности 1-02 03 08 Иностранный язык (с указанием языка)

Составитель: доцент кафедры теории и практики немецкого языка Рымкевич О.Е.

Свидетельство о государственной регистрации ИР  
№ 1142335022 от 05.07.2023 г.

Доступ к интерактивному ресурсу по ссылке:  
<https://moodle.mslu.by/course/view.php?id=2034>

Обсуждено и утверждено на заседании  
Научно-методического совета МГЛУ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ЭУМК по дисциплине «Практикум по деловому общению (немецкий язык)» предназначен для аудиторной и самостоятельной работы студентов, обучающихся по специальности 1-02 03 08 Иностранный язык (немецкий).

Цель данного ЭУМК заключается в развитии у студентов умений осуществлять деловое общение в определенных ситуациях профессиональной педагогической деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ЭУМК по дисциплине «Практикум по деловому общению (немецкий язык)» состоит из пяти структурных частей: введения, теоретического раздела, практического раздела, раздела контроля знаний и вспомогательного раздела.

*Введение* состоит из пояснительной записки и методических рекомендаций по использованию ЭУМК в образовательном процессе.

*Теоретический раздел* ЭУМК представлен материалами для теоретического изучения учебной дисциплины согласно учебно-методической карте с опорой на электронный вариант учебника (ссылка), видеофильмы по изучаемым темам и презентации слайдов для анализа. Материалы предназначены для практических занятий и самостоятельной подготовки студентов заочной формы получения образования. Они охватывают следующие темы:

### **1. Язык делового общения на этапах собеседования и поддержания деловых контактов.**

Поиск работы, роль собеседования при приеме на работу. Подготовка к собеседованию.

Типичные ошибки кандидатов. Типичные сценарии собеседования, коварные вопросы и стратегии ответа на них.

Стратегии самопредставления. Невербальное поведение во время собеседования (стиль одежды, поза, жесты и др.).

«Smalltalk» – искусство непринужденной беседы, её роль в деловом общении. Установление и поддержание контактов в сфере делового общения.

Роль электронных средств коммуникации в деловом общении. Этикет в сфере электронной коммуникации, возможные проблемы.

Правила оформления электронного письма: структура, обращение к адресату, стиль письма, правила орфографии, знаки препинания.

### **2. Доклад с компьютерной презентацией.**

Подготовка доклада с компьютерной презентацией: правила подготовки доклада в соответствии с коммуникативной задачей, сбор информации по теме, упорядочивание информации, определение вопросов для освещения во время выступления с докладом.

Структура доклада и презентации. Формат и структура слайда. Правила оформления текста на слайдах. Использование средств выделения. Способы визуализации информации (диаграммы, таблицы, картинки) и их функции. Описание диаграмм, таблиц и картинок.

Правила формулирования темы доклада и заголовков (названий) слайдов презентации. Требования к оформлению заглавного и заключительного слайдов. Составление содержания доклада и презентации.

Правила невербального поведения при выступлении с докладом (стиль одежды, жесты, поза, эмоциональность, темп речи и др.).

Выступление с докладом в сопровождении компьютерной презентации: приветствие аудитории и представление. Вступительная часть доклада. Способы поддержания внимания слушателей. Основная часть доклада. Завершающая часть выступления (доклада).

*Практический раздел ЭУМК* включает в себя следующие компоненты:

Задания и материалы для самостоятельной работы студентов (СРС) и практических занятий; график самостоятельной работы по дисциплине «Практикум по деловому общению (немецкий язык)»; методические рекомендации по самостоятельному изучению тем учебной программы, методические рекомендации для подготовки доклада, список тем для презентаций.

Раздел *контроля знаний* представлен следующими составляющими: текущий контроль и промежуточная аттестация:

1. Текущий контроль включает в себя контрольные тесты по темам учебной программы и вопросы для контроля усвоения изученного материала.

2. Материалы для промежуточной аттестации содержат практические рекомендации по подготовке к зачету с информацией о его структуре, требования к обучающемуся при прохождении промежуточной аттестации с критериями оценивания.

*Вспомогательный раздел* представлен фрагментами учебной программы по учебной дисциплине «Практикум по деловому общению (немецкий язык)», списком рекомендуемой учебно-методической литературы по дисциплине, списком дополнительных интернет-источников.

ЭУМК по дисциплине «Практикум по деловому общению (немецкий язык)» рассчитан на использование студентами в процессе аудиторной и самостоятельной работы, для подготовки к текущей и промежуточной аттестации.

## **Методические рекомендации по использованию электронного учебно-методического комплекса по учебной дисциплине «Практикум по деловому общению (немецкий язык)» в образовательном процессе**

Электронный учебно-методический комплекс по учебной дисциплине «Практикум по деловому общению (немецкий язык)» предназначен в основном для самостоятельной работы студентов заочной формы получения образования во внеучебное время, а также для организации образовательного процесса в аудитории на практических занятиях. Обучающиеся получают возможность планомерного распределения учебной нагрузки, своевременного и равномерного усвоения материала и объективного оценивания результатов своей учебной деятельности. Данный ЭУМК обеспечивает формирование у студентов комплекса академических, социально-личностных и профессиональных компетенций.

Дисциплина «Практикум по деловому общению (немецкий язык)» для специальности 1-02 03 08 «Иностранный язык (немецкий)» преподается в IX семестре в заочной форме получения образования. Объем курса составляет 128 часов. Из них аудиторных занятий – 14 часов (практические занятия в IX семестре). Формой промежуточной аттестации является зачет в IX семестре. Количество зачетных единиц – 4.

Для эффективного использования ЭУМК рекомендуется следующий алгоритм действий:

1. Ознакомиться в Практическом разделе с темами учебной дисциплины, методическими рекомендациями по выполнению СРС, а также с графиком самостоятельной работы, который включает в себя перечень заданий для изучения содержания учебной дисциплины во внеаудиторное время.
2. Материалы, представленные в Теоретическом разделе, предоставляют студенту необходимую базу для изучения, углубления и

закрепления содержания материала согласно учебно-методической карте дисциплины.

3. Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами согласно графику самостоятельной работы, представленным в Практическом разделе заданиям и материалам, а также материалам учебно-методического пособия.

4. Для подготовки к зачету студенту необходимо изучить теоретический материал, перечень вопросов для контроля, а также ознакомиться с требованиями к проведению зачета, его структурой и критериями оценивания ответа студента.

5. Раздел контроля знаний включает в себя контрольные тесты по темам учебной программы, перечень вопросов для контроля пройденных тем, практические рекомендации по подготовке к зачету, требования при прохождении промежуточной аттестации.

6. Вспомогательный раздел содержит фрагменты учебной программы по учебной дисциплине «Практикум по деловому общению (немецкий язык)» и список рекомендуемой учебно-методической литературы по дисциплине.