

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
Иностранный язык (немецкий)**

Направление подготовки: 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника

Квалификация выпускника: бакалавр

Цель освоения дисциплины: формирование у студентов иноязычной коммуникативной компетенции, а именно: лингвистической, социолингвистической, социокультурной, дискурсивной, а также формирование компетенций, необходимых для использования немецкого языка в учебной, научной и профессиональной деятельности.

Объем дисциплины: 9 зачетных единиц, 324 часа

Семестр: 1,2

Краткое содержание основных разделов дисциплины:

№ п/п раздела	Основные разделы дисциплины	Краткое содержание разделов дисциплины
1	Lektion 1	Практика чтения и перевода и реферирования текста по специальности. Computersystem, Mensch und Technik. Auf was ist Automatisierung? Keine Automatisierung ohne Sensorik Грамматика: sein, haben, werden, Präsens
2	Lektion 2	Практика чтения, перевода и реферирования текста по специальности: Recycling; Versorgungssicherheit; Atomenergie für friedliche zwecke. Грамматика: Imperfekt
3	Lektion 3	Практика чтения, перевода и реферирования текста по специальности: Maschinenbau; Zur Geschichte des Maschinenbaues Грамматика: Futurum
4	Lektion 4	Практика чтения, перевода и реферирования текста по специальности: Ausstieg aus der Atomenergie Wege zu einer modernen Klima- und Energiepolitik Грамматика: Perfekt, Plusquamperfekt
5	Lektion 5	Практика чтения, перевода и реферирования текста по специальности: Maschinen der nahen Zukunft; Technik und Fortschritt; Automatisierung Грамматика: Passiv
6	Lektion 6	Практика чтения, перевода и реферирования текста по специальности: Elektroenergie; Fortschritte der nukleare Krafterzeugung; Wärmeenergie Грамматика: Modalverben
7	Lektion 7	Практика чтения и перевода: 1. Arbeitssuche und Bewerbung 2. Effiziente Kommunikation, 3. Weiterbildung und Praktikum 4. Kündigung

		<p>Практика реферирования: Internationale technische Kooperation”;</p> <p>Грамматика: конструкции sein+zu+ Infinitiv, lassen+zu+Infinitiv</p> <p>Практика деловой переписки: Правила оформления и структура электронных писем и факсов.</p>
8	Lektion 8	<p>Практика чтения и перевода:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zwischenmenschliche Beziehungen im Beruf 2. Rechtsformen der Unternehmung. 3. Geschäftskorrespondenz. 4. Zusammenarbeit <p>Контрольный перевод и реферирование: Auftragsabwicklung</p> <p>Практика деловой переписки: структура и правила оформления делового письма, виды деловых писем.</p> <p>Грамматика: безличные конструкции с man</p>
9	Lektion 9	<p>Практика чтения и перевода:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ein Kaufvertrag wird abgeschlossen. 2) Messen und Ausstellungen. 3) Österreich – Energiepolitik 4) Wirtschaft <p>Практика деловой переписки: составление договора.</p> <p>Грамматика: Partizipien</p>

Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен