

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина:	Деловой иностранный язык (немецкий язык)
Наименование кафедры	Немецкого и французского языков факультета лингвистики, межкультурных связей и профессиональной коммуникации Института международных отношений
	ФЛМСиПК ИМО

Направление (специальность) **38.04.01 «Экономика», профиль «Экономическая безопасность организации» (магистратура)**

Сведения о разработчиках:

ФИО	Аббревиатура кафедры	Ученая степень, звание
Андреева Надежда Николаевна	КНиФЯ	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель: приобретение общей, коммуникативной и профессиональной компетенции, направленных на повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи:

- стимулировать интеллектуальное и эмоциональное развитие личности учащегося;
- овладеть определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность;
- развить индивидуальные психологические способности;
- развить способности к социальному взаимодействию;
- формировать общеучебные и компенсационные умения, умения постоянного самосовершенствования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП:

Дисциплина «Иностранный язык» относится к дисциплинам вариативной части обязательных дисциплин общенаучного цикла ОПОП ВО «Дисциплины (модули)».

Для изучения дисциплины студент должен обладать знаниями, полученными при изучении учебного предмета «Иностранный язык» основной образовательной программы среднего (полного) общего образования. Дисциплина ориентирована на формирование профессионально значимых знаний, умений и навыков, обеспечивающих достижение уровня языковой компетенции, необходимого и достаточного для реализации целей научной, деловой и профессиональной коммуникации. Преподавание языка осуществляется во взаимосвязи со специальными дисциплинами, прежде всего, в аспекте изучения специальной терминологии, языковых конструкций, характерных для профессионального и делового общения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СОТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) «Экономика», профиль «Экономическая безопасность организации» (магистратура) направлен на формирование следующих компетенций (элементов компетенций): **общепрофессиональных компетенций: ОПК-1:** готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: базовую общеупотребительную лексику и специальную терминологию на иностранном языке, базовые грамматические темы иностранного языка; в том числе лексический минимум в объеме не менее 1500 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; из которых 500 единиц общеупотребительной лексики, 500

единиц специальной терминологии и 500 единиц официальной, социально-политической лексики, обеспечивающих деловую коммуникацию по профилю специальности.

Уметь: использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности и межличностном общении.

Владеть: основами делового общения в устных и письменных формах с иностранными партнёрами; иностранным языком в объёме, необходимом для получения информации из зарубежных источников.

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объём дисциплины в зачётных единицах (всего) _____ 3 _____

4.2. по видам учебной работы (в часах)

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения)			
	Всего по плану	очная		
		В т.ч. по семестрам		
1	2	№ семестра 1	№ семестра 2	№ семестра 3
Контактная работа обучающихся с преподавателем	48	48		
Аудиторные занятия:	48/20*	48/20*		
Лекции				
практические и семинарские занятия	48	48		
лабораторные работы (лабораторный практикум)				
Самостоятельная работа	60	60		
Текущий контроль (количество и вид: конт. работа, коллоквиум, реферат)	Контрольная работа	Контрольная работа		
Курсовая работа				
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	зачёт	зачёт		
Всего часов по дисциплине	108	108		

* в том числе количество часов в интерактивной форме

4.3. Содержание дисциплины (модуля.) Распределение часов по темам и видам учебной работы:

Форма обучения _____ очная _____

Название и разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий				
		Аудиторные занятия			Занятия в интерактивной форме	Самостоятельная работа
		лекции	практические занятия, семинар	лабораторная работа		
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Geschäftsdeutsch						
1. Besuch einer Firma. Vorstellung	12		6		2	6
2. Stellensuche	12		6		2	6

3. Telefonische Bewerbung	12		6		2	6
4. Schriftliche Bewerbung	12		6		2	6
5. Mündliche Bewerbung und Kündigung	12		6		2	6
6. Individuelle Kommunikation und Massenmedien	12		6		2	6
7. Geschäftskorrespondenz	12		4		2	8
8. Geschäftsreisen	12		4		2	8
9. Auf der Messe	12		4		4	8
Итого	108		48		20*	60

5. СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

Раздел 1. Geschäftsdeutsch

Тема 1. Besuch einer Firma. Vorstellung. Содержание темы: 1. Arbeit am Text 2. Aufgaben zum Text

Грамматика: 1. Zeitformen Aktiv 2. Geographische Namen 3. Possessivpronomen

Тема 2. Stellensuche. Содержание темы: 1. Arbeit am Text 2. Aufgaben zum Text

Грамматика: 1. Zahlwörter 2. Präpositionen

Тема 3. Telefonische Bewerbung. Содержание темы: 1. Arbeit am Text 2. Aufgaben zum Text

Грамматика: 1. Zeitformen Passiv

Тема 4. Schriftliche Bewerbung. Содержание темы: 1. Arbeit am Text 2. Übungen

Грамматика: 1. Infinitiv Passiv

Тема 5. Mündliche Bewerbung und Kündigung. Содержание темы: 1. Arbeit am Text 2. Aufgaben zum Text

Грамматика: 1. Attributsätze

Тема 6. Individuelle Kommunikation und Massenmedien. Содержание темы: 1. Arbeit am Text 2. Aufgaben zum Text

Грамматика: 1. Konstruktion haben (sein)+zu +Infinitiv 2. Modalverben

Тема 7. Geschäftskorrespondenz. Содержание темы: 1. Arbeit am Text 2. Übungen

Грамматика: 1. Infinitiv mit "zu", ohne "zu"

Тема 8. Geschäftsreisen. Содержание темы: 1. Arbeit am Text 2. Aufgaben zum Text

Грамматика: 1. Geographische Namen

Тема 9. Auf der Messe. Содержание темы: 1. Arbeit am Text 2. Aufgaben zum Text

Грамматика: 1. Nebensätze

6. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ И СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1. Geschäftsdeutsch

Тема 1. Besuch einer Firma. Vorstellung – практическое занятие

Вопросы к теме: 1. Personal einer Firma 2. Anrede 3. Begrüßungsformen

Тема 2. Stellensuche – практическое занятие

Вопросы к теме: 1. Welche Informationen sind wichtig, wenn man eine Arbeitsstelle sucht?

2. Welche Kontaktformen stehen dem Arbeitnehmer für die Stellensuche zur Verfügung?

3. Warum spielen die persönlichen Eigenschaften eine große Rolle bei der Wahl eines Berufes?

Тема 3. Telefonische Bewerbung – практическое занятие

Вопросы к теме: Zu welchen Punkten werden bei einer telefonischen Bewerbung Fragen gestellt? 2. Warum muss man über das Telefonverhalten Gedanken machen? 3. Ist es wichtig, sich auf das telefonische Bewerbung vorzubereiten?

Тема 4. Schriftliche Bewerbung - практическое занятие

Вопросы к теме: 1. Welche Tips gibt es zum Bewerbungsschreiben? 2. Welche Punkte soll die Bewerbung enthalten? 3. Weitere Unterlagen, die ein Bewerbungsschreiben unterstützen.

Тема 5. Mündliche Bewerbung und Kündigung – практическое занятие

Вопросы к теме: 1. Warum ist das Vorstellungsgespräch bei der mündlichen Bewerbung wichtig? 2. Welche Tips gibt es zum Vorstellungsgespräch? 3. Spielt der persönliche Eindruck eine wichtige Rolle für beide Seiten?

Тема 6. Individuelle Kommunikation und Massenmedien – практическое занятие

Вопросы к теме: 1. Welche Möglichkeiten der Kommunikation kennen Sie? 2. Welche Vorteile hat das Internet für Unternehmer? 3. Welche Dienste leistet die Post?

Тема 7. Geschäftskorrespondenz – практическое занятие

Вопросы к теме: 1. Warum ist der Geschäftsbrief die Visitenkarte des Unternehmens? 2. Welche Tips gibt es für einen Geschäftsbriefanfang und Briefschluss? 3. Welche Anlässe für Geschäftsmusterbriefe sind Ihnen bekannt?

Тема 8. Geschäftsreisen – практическое занятие

Вопросы к теме: 1. Planung einer Geschäftsreise 2. Bestellung eines Flugtickets 3. Reservieren eines Hotels

Тема 9. Auf der Messe – практическое занятие

Вопросы к теме: 1. Was machen die Vertreter der Firmen auf der Messe? 2. Welchen Überblick geben verschiedene Exponate auf der Messe? 3. Welche Möglichkeiten geben Geschäftsgespräche auf der Messe?

7. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ)

Выполнение лабораторных работ (лабораторных практикумов) программой не предусмотрено.

8. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ, КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ, РЕФЕРАТОВ

Выполнение курсовых работ и рефератов программой не предусмотрено. Типовые варианты контрольных работ представлены ниже в ФОС.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа предполагает работу над текстами, в результате чего пополняется словарный запас по специальной и общеупотребительной лексике, развиваются навыки самостоятельного чтения и понимания общего содержания текста, аналитические навыки, формируются речевые умения и навыки.

В качестве примеров самостоятельной работы студентов можно выделить также следующие: самостоятельная внеаудиторная работа по выполнению домашних заданий (устных и письменных). Формирование вышеперечисленных умений и навыков требует самостоятельной работы со словарём (для снятия лексических трудностей) и с грамматическим справочником (для снятия грамматических трудностей, которые могут встретиться при выполнении заданий), самостоятельной работы по составлению логически последовательного, полного монологического высказывания (в виде сообщения или доклада), а также по составлению диалогов, интервью, написанию деловых писем, резюме.

При проверке самостоятельной работы студентов целесообразно применять одну из следующих форм контроля: устный опрос, письменный опрос, доклад, сообщение, тест, контрольная работа, ролевая игра.

<i>Лексическая тема</i>	<i>Количество часов</i>
1. Johann Gutenberg	6
2. Martin Luther	6
3. Über die deutsche Reformation	6
4. Albrecht Dürer und die Reformation in Deutschland	6
5. Die Reformation und der deutsche große Bauernkrieg	6
6. Thomas Müntzer	6
<i>Грамматическая тема</i>	
1. Zeitformen Passiv	6
2. Zeitformen Aktiv	6
3. Nebensätze	6
Итого	54

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Список рекомендуемой литературы

а) основная литература:

1. Васильева М.М., Мирзабекова Н.М., Сидельникова Е.М. Немецкий для студентов-экономистов: учебник / издание 2-е. испр. И дополненное. Москва, Альфа-М, Инфра-М, 2010
2. Васильева М.М. Практическая грамматика немецкого языка : учеб. пособие для студ. неяз. Вузов. М. : Альфа-М : Инфра-М, 2012

б) дополнительная литература:

1. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. ООО «Логос», ЗАО «Славянский дом книги», 2002
2. Михайлов Л.Г., Вебер Г., Вебер Ф. Немецкий язык. Бизнес, маркетинг, коммерция. М.: Изд-во УРАО, 1998. – 304. ISBN 5-204-00167-0
3. Периодические издания газеты “Markt”
4. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов. УлГУ, кафедра немецкого и французского языков. Составители: Нечаева Ж.А., Пименова О.Ю. 2007г.

в) программное обеспечение:

Студенты во время самостоятельной работы и подготовки дома могут использовать любое доступное программное обеспечение, в частности, операционные системы (Linux, Windows Vista, Symbian OS, Unix), текстовые редакторы (Word Office) и др.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронный каталог библиотеки УлГУ.
2. Всероссийская Государственная Библиотека Иностранной Литературы <http://www.libfl.ru/>
3. Российская Государственная Библиотека <http://www.rsl.ru/>
4. Российский Государственный Гуманитарный Университет <http://www.rsuh.ru/>
5. Поисковые системы Google, Yandex, AltaVista, etc
6. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. – Электр. дан. (7162 Мб: 473 378 документов). – [Б.и., 199 -].
7. ConsultantPlus: справочно - поисковая система [Электронный ресурс]. – Электр. дан. (733 861 документов) – [Б.и., 199 -].
7. Интернет ресурсы:
 - 1) Der Weg-online im Internet: www.derweg-online.org
 - 2) <http://www.wikipedia.org>;
 - 3) <http://www.dw-world.de>

4) <https://www.deutschland.de/de> - Zeitschrift "Deutschland"

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При обучении иностранному языку используются аудио- и видеозаписи, лингафонные кабинеты и современные образовательные технологии. Традиционные методы обучения сочетаются с использованием мультимедийных программ, что позволяет интенсифицировать образовательный процесс и обеспечивает свободу выбора обучающих форм и методов. Электронные ресурсы и визуальные средства, такие как фото, видео, наряду с текстами создают интегрированную информационную среду и предоставляют студентам качественно новые возможности для организации продуктивного процесса обучения, как в аудиторное время, так и во время самостоятельной работы.

Для активизации учебного процесса предлагается использовать следующие ресурсы:

1. [www: http://: audio deutsch lernen – yahoo. suchergebnisse](http://www.audio-deutsch-lernen-yahoo.suchergebnisse)

Приложение к рабочей программе
по дисциплине «Деловой иностранный язык»
направление подготовки: Магистратура 38.04.01 «Экономика»
профиль «Экономическая безопасность организации»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС)

1. Требования к результатам освоения дисциплины

№	Индекс	Содержание	В результате изучения учебной дисциплины
---	--------	------------	------------------------------------------

п/п	компет енции	компетенции (или ее части)	обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1	ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и немецком языках для решения задач профессиональной деятельности.	базовую общеупотребительную лексику и специальную лексику, присущую деловому стилю, обеспечивающих деловую коммуникацию на иностранном языке по профилю специальности.	использовать знание иностранного языка в деловой профессиональной деятельности	основами делового общения в устных и письменных формах иностранными партнёрами; иностранным языком в объёме, необходимом для получения информации из зарубежных источников.

2. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые модули/разделы/темы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология оценки (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1.	Besuch einer Firma. Vorstellung	ОПК-1	Vorstellungsgespräch	1	Устная форма
2.	Stellensuche	ОПК-1	Dialog	1	Устная форма
3.	Telefonische Bewerbung	ОПК-1	Rollenspiel	1	Устная форма
4.	Schriftliche Bewerbung	ОПК-1	Resümee	1	Письменная форма
5.	Mündliche Bewerbung und Kündigung	ОПК-1	Rollenspiel	1	Устная форма
6.	Individuelle Kommunikation und Massenmedien	ОПК-1	Bericht	1	Устная форма
7.	Geschäftskorrespondenz	ОПК-1	Geschäftsbrief (Muster)	1	Письменная форма
8.	Geschäftsreisen	ОПК-1	Bericht	1	Устная форма
9.	Auf der Messe	ОПК-1	Interview	1	Устная форма

11. Оценочные средства для промежуточной аттестации

3.1 Вопросы к экзамену – не предусмотрено программой

3.2 Задачи (задания) к экзамену - не предусмотрено программой

3.3 Вопросы к зачёту

Индекс компетенции	№ задания	Формулировка вопроса
ОК-5 ОПК-1	1	Перевод текста с немецкого языка

ОК-5 ОПК-1	2	Реферирование текста
ОК-5 ОПК-1	3	Устное сообщение по теме

Перечень тем для устных сообщений:

1. Besuch einer Firma. Vorstellung 2. Stellensuche 3. Telefonische Bewerbung 4. Schriftliche Bewerbung 5. Mündliche Bewerbung und Kündigung 6. Individuelle Kommunikation und Massenmedien 7. Geschäftskorrespondenz 8. Geschäftsreisen 9. Auf der Messe

Критерии и шкалы оценки:

- критерии оценивания – правильные ответы на поставленные вопросы;
- показатель оценивания – процент верных ответов на вопросы;
- шкала оценивания(оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:

высокий - более 80% правильных ответов;

достаточный – от 60 до 80 % правильных ответов;

пороговый – от 50 до 60% правильных ответов;

критический – менее 50% правильных ответов.

3.4 Итоговая контрольная работа

Индекс компетенции	№ задания	Задание
ОПК-1	1	Замените выделенные слова синонимами, данными в скобках: 1. Jeder Mensch ist mindestens einmal im Leben ein <i>Stellungssucher</i> . 2. Nach dem Studium möchte ich einen guten <i>Arbeitsplatz</i> finden. 3. Ich möchte wissen, welche <i>Papiere</i> ich zur Bewerbung brauche. 4. Zu den Bewerbungsunterlagen gehört auch ein <i>Lebenslauf</i> . <i>(die Biographie, der Bewerber, die Unterlagen, die Stelle)</i>
ОПК-1	2	Вставьте “haben” или “sein” в нужной форме: 1. Die Firma ...eine Anfrage über Preislisten gemacht. 2. Wir ... Ihre Kataloge und Muster erhalten. 3. Unsere Geschäftspartner ... sich für die neuen Erzeugnisse interessiert. 4. Nach Berlin ... der Vertreter unserer Firma abgereist.
ОПК-1	3	Соедините два предложения в одно при помощи “damit” или “um...zu...”: 1. Die Vertreter unserer Firma fahren zur Messe. Sie möchten neue Lieferanten finden. 2. Sie fahren zur Tankstelle. Sie möchten tanken. 3. Ich wende mich an Herrn Schneider. Herr Schneider soll mir einige Musterstücke zeigen. 4. Herr Petrov besucht den Stand der Firma Siemens. Er möchte ihre neueste Produktion kennenlernen.
ОПК-1	4	Поставьте глаголы в правильной форме: 1. Die Handelsmessen im frühen Mittelalter aus einzelnen Märkten ... <i>(sich entwickeln – Perfekt)</i> . 2. Die wichtigsten Messestädte ... Berlin, Düsseldorf, Hamburg, Hannover, Leipzig und andere <i>(sein – Präsens)</i> . 3. Die Hannover Messe ... 1947 ... und ... eine besondere Bedeutung <i>(gründen – Präteritum Passiv; haben – Präsens)</i> . 4. In Frankfurt am Main und in Köln ... jedes Jahr auch viele Messen ... <i>(veranstalten – Präsens Passiv)</i> .
		Ключи:

	1	1. ein Bewerber, 2. eine Stelle, 3. Unterlagen, 4. eine Biographie
	2	1. hat ; 2. haben; 3. haben; 4. ist
	3	1. Die Vertreter unserer Firma fahren zur Messe, um neue Lieferanten zu finden. 2. Sie fahren zur Tankstelle, um zu tanken. 3. Ich wende mich an Herrn Schneider, damit er mir einige Musterstücke zeigt. 4. Herr Petrov besucht den Stand der Firma Siemens, um ihre neueste Produktion kennenzulernen.
	4	1. haben sich entwickelt; 2. sind; 3. wurde gegründet , hat; 4. werden veranstaltet.

Критерии и шкалы оценки:

- критерии оценивания – правильные ответы на поставленные вопросы;
- показатель оценивания – процент верных ответов на вопросы;
- шкала оценивания(оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:
высокий - более 80% правильных ответов;
достаточный – от 60 до 80 % правильных ответов;
пороговый – от 50 до 60% правильных ответов;
критический – менее 50% правильных ответов.

3.5 Реферат – написание реферата не предусмотрено программой

3.6 Курсовая работа/проект – написание курсовых работ\проектов не предусмотрено программой