

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Владимирский государственный университет**  
**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
**(ВлГУ)**

Институт прикладной математики, физики и информатики



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

\_\_\_\_\_ К.С. Хорьков

«30» августа 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**РАЗГОВОРНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**  
**(НЕМЕЦКИЙ)**

**направление подготовки / специальность**

28.03.01 НАНОТЕХНОЛОГИИ И МИКРОСИСТЕМНАЯ  
ТЕХНИКА

**направленность (профиль) подготовки**

НАНОТЕХНОЛОГИИ И МИКРОСИСТЕМНАЯ ТЕХНИКА

**Владимир**

**2021**

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Разговорный иностранный язык» являются:

- Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- Освоение и отработка коммуникативных стратегий и практических навыков общения на английском языке в рамках профессионально-деловой сфере будущей профессии
- Формирование компетенций, необходимых для использования английского языка в научной и профессиональной деятельности, аспирантуре и проведения научных исследований в заданной области.
- Расширение кругозора студентов, знакомство с культурой, традициями и обычаями стран изучаемого языка.

**Задачи обучения:**

- Развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия).
- Развитие навыков чтения специальной литературы с целью получения информации.
- Знакомство с основами реферирования, аннотирования и перевода литературы по специальности, т.е. работа по развитию навыков структурирования полученной информации
- Развитие основных навыков письма для подготовки публикаций и ведения переписки.
- 

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Разговорный иностранный язык» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Планируемые результаты обучения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	

<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК 4.1 Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации УК-4.2 Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации УК-4.3 Владеет навыками составления текстов на государственном и родном языках, опытом перевода, опытом общения на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знает - основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке; - требования к деловой коммуникации. Умеет - выбирать на иностранном языке коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; - выразить свои мысли на иностранном языке в ситуациях деловой коммуникации; Владеет - опытом перевода текстов с иностранного языка на родной; - опытом говорения на иностранном языке.</p>	<p>Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание Эссе Групповая дискуссия Ролевые игры Защита презентаций Контрольные работы</p>
<p>ПК-3 Способен анализировать и систематизировать результаты исследований, представлять материалы в виде научных отчётов, публикаций, презентаций</p>	<p>ПК-3.1. Знает методы и средства планирования и организации исследований и разработок, методы обобщения и обработки информации. ПК-3.2. Умеет применять нормативную документацию, связанную с проведением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, оформлять результаты научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ. ПК-3.3. Владеет навыками сбора, обработки, анализа и обобщения результатов экспериментов и исследований в соответствующей области знаний, составления отчётов (разделов отчётов) по теме или по результатам проведённых экспериментов.</p>	<p>Знает методы анализа и систематизации результатов исследований, используя знания иностранного языка. Умеет работать с научно-технической документацией на иностранном языке и представлять результаты исследований в виде научных отчетов, публикаций, презентаций. Владеет иностранном языком для обработки результатов измерений и оценки их достоверности.</p>	<p>Тестовые вопросы Ситуационные задачи Практико-ориентированное задание Групповая дискуссия Защита презентаций Контрольные работы</p>

#### 4. ОБЪЁМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы, 72 часа

##### Тематический план

форма обучения – очная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	<b>Тема 1.</b> Виды коммуникации	8	1-3		9		2	15	
2	<b>Тема 2.</b> Деловое взаимодействие и общение. Деловой этикет	8	4-6		9		2	15	рейтинг-контроль №1
3	<b>Тема 3.</b> Письменная деловая коммуникация	8	7-9		9		2	15	рейтинг-контроль №2 рейтинг-контроль №3
<b>Всего за 8 семестр</b>					27		45		<b>зачёт</b>
<b>Наличие в дисциплине КП/КР</b>					-				
<b>Итого по дисциплине</b>					27		45		<b>зачёт</b>

#### Содержание практических занятий по дисциплине

##### Тема 1. Виды коммуникации

Формы, средства и компоненты коммуникации. Характеристики коммуникации в профессиональной и деловой сферах общения. Лингвистические средства и поведенческие тактики в деловом общении. Эффективность делового общения. Факторы эффективности в устном и письменном деловом общении.

Грамматика: времена английского глагола (действительный залог)

Написание резюме и сопроводительного письма, благодарственного письма.

Собеседование при приеме на работу. Виды презентаций.

##### Тема 2. Деловое взаимодействие и общение. Деловой этикет

Проведение переговоров, соглашения, контракты, контакты с зарубежными партнёрами.

Правила поведения, имидж, телефонный разговор.

Грамматика: времена английского глагола (страдательный залог). Модальные глаголы.  
Реферирование и аннотирование текстов профессиональной направленности. Дискуссия, обсуждение. Публичное выступление.

### **Тема 3. Письменная деловая коммуникация**

Деловые документы (виды деловой переписки, меморандумы, пресс релизы). Основные навыки и приемы написания докладов/статей для научной конференции.

Грамматика: неличные формы глагола (Инфинитив, Причастие, Герундий).  
Соединительные слова и фразы.

Структура делового письма. Составление тезисов доклада. Написание научной статьи.  
Виды перевода.

## **5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

**5.1 Текущий контроль успеваемости** (*рейтинг-контроль №1, рейтинг-контроль №2, рейтинг-контроль №3*)

**Рейтинг-контроль № 1.** Тест на пройденную лексику. Ролевая игра «Ведение переговоров по заключению контракта».

**Рейтинг-контроль № 2.** Тест на пройденную лексику. Написать письмо делового характера на заданную тему.

**Рейтинг-контроль № 3.** Тест на пройденную лексику. Защита доклада по темам курсовых работ.

**5.2 Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины** (*зачёт*).

**Содержание зачёта**

- **Письменная часть зачёта включает:** написание аннотации к тексту профессиональной направленности/ напишите официальное письмо-запрос, письмо-предложение, сопроводительное письмо и т.д.

- **Задание устной части включает 3 вопроса:**

1. Беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.
2. Моделирование ситуации по одной, из пройденных тем (составление диалогического высказывания).

**Примерные ситуации для составления диалога**

1. Встреча иностранной делегации в аэропорту.
2. Переговоры с зарубежными партнёрами по подписанию контракта.
3. Телефонные переговоры о приёме иностранной делегации.

### **5.3 Самостоятельная работа обучающегося.**

- работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий;
- чтение и перевод текстов;
- составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия;
- лексико-грамматические упражнения;
- составление диалогов по темам занятий;
- подготовка к контрольной работе/тестированию;
- подготовка устного монологического высказывания по темам занятий (объем высказывания – 15-20 предложений);
- подготовка презентации по темам занятий;
- подготовка к ролевым играм;
- составление деловых документов на иностранном языке.

#### **Темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий:**

1. Стратегии проведения успешных переговоров.
2. Заключение контракта.
3. Межкультурные деловые контакты.

(Учебно-методическое обеспечение СРС представлено в п.6 данной учебной программы)

*Контроль за выполнением самостоятельной работы студентов осуществляется на практических занятиях.*

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**6.1 Книгообеспеченность**

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
<b>Основная литература</b>		
<b>Архипкина Г. Д., Завгородняя Г.</b> Деловая корреспонденция на немецком языке. <i>Geschäftskorrespondenz: Учебное пособие / С., Сарычева Г. П.</i> - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 191 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-16-004804-8 - Текст : электронный. -	2016	<a href="http://znanium.com/catalog/product/537687">http://znanium.com/catalog/product/537687</a>
<b>Баскакова В.А.</b> Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебник для магистров/ [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016.— 284 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/78683.html">http://www.iprbookshop.ru/78683.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	2016	<a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518953">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518953</a>
<b>Оберемченко, Е.Ю.</b> Деловая корреспонденция (на немецком языке) : учеб. пособие / Е.Ю. Оберемченко ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 181 с. - ISBN 978-5-9275-2884-4. - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/1039753">http://znanium.com/catalog/product/1039753</a>	2018	<a href="http://znanium.com/catalog/product/1039753">http://znanium.com/catalog/product/1039753</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
<b>Бархатова Т.И.</b> Немецкий язык: Германия и мир: политика, общество, культура = Deutschland und die Welt: sozial, politisch, kulturell [Электронный ресурс]: учебно-методич. комплекс: уровни В2-В2+ / - М.: МГИМО	2011	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807760.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807760.html</a>
<b>Исакова Л.Д.</b> Перевод профессионально ориентированных текстов на немецком языке [Электронный ресурс]: учебник. / - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, - 2012,	2012	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507142.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507142.html</a>
<b>Колоскова С.Е.</b> Немецкий язык для магистрантов и аспирантов университетов Германия и Европа: учебное пособие. - Ростов н/Д: Изд-во ЮФУ, 2008. - 44 с.	2008	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927504077.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927504077.html</a>
<b>Коляда Н. А.</b> Немецкий язык: Учебник для магистров / Под ред. Коляда Н.А. - Ростов-на-Дону:Издательство ЮФУ, 2016. - 286 с.	2016	<a href="http://znanium.com/catalog/product/989847">http://znanium.com/catalog/product/989847</a>
<b>Марычева Е. П. Плешивцева Р.Н.</b> Деловой немецкий: учебное пособие по немецкому языку/ - ВлГУ, 2008	2008	<a href="http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1265">http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1265</a>

<b>Чернышева Н.Г., Лыгина Н.И., Музалевская Р.С.</b> Wirtschaftsdeutsch: Markt, Unternehmenshaft, Handel (Деловой немецкий язык: Рынок, предпринимательство, торговля: Учебник / - Москва : Форум, 2008.- 352 с.: 70x100 1/16. (п) ISBN 978-5-91134-198-5 - Текст : электронный. - URL:	2008	<a href="http://znanium.com/catalog/product/140001">http://znanium.com/catalog/product/140001</a>
<b>Юрина М.В.</b> Deutsch für den Beruf (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юрина М.В.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 94 с.— Режим доступа:	2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/29783">http://www.iprbookshop.ru/29783</a>

## 6.2 Периодические издания

«Иностранные языки в высшей школе» <https://www.elibrary.ru/>

Die Welt <https://www.welt.de/>

Der Spiegel <https://www.spiegel.de/>

## 6.3 Интернет-ресурсы

[www.business-wissen.de](http://www.business-wissen.de)

<http://www.deutsch-uni.com.ru/>

[www.dw-world.de](http://www.dw-world.de)

[www.euronews.com/de](http://www.euronews.com/de)

[www.focus.de/Wirtschaft](http://www.focus.de/Wirtschaft)

[www.hueber.de](http://www.hueber.de)

[www.germ-mania.narod.ru/Bibliotheken/Landeskunde/Wirtschaft](http://www.germ-mania.narod.ru/Bibliotheken/Landeskunde/Wirtschaft)

[www.glist.com/medienstart.html](http://www.glist.com/medienstart.html)

[www.goethe.de/ru](http://www.goethe.de/ru)

[www.passwort-deutsch.de/index.htm](http://www.passwort-deutsch.de/index.htm)

[www.tatsachen-ueber-deutschland.de](http://www.tatsachen-ueber-deutschland.de)

[www.zeitung.de](http://www.zeitung.de)

[www.spiegel.de/Wirtschaft](http://www.spiegel.de/Wirtschaft)

[www.wirtschaftsdeutsch.de](http://www.wirtschaftsdeutsch.de)

[www.zeit.de/karriere](http://www.zeit.de/karriere)

<http://www.studentlibrary.ru/>

<http://www.iprbookshop.ru/>

<http://znanium.com/>

<http://www.bibliorossica.com/>

<https://biblioclub.ru/>

<http://e.lib.vlsu.ru>



## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Практические/лабораторные работы проводятся в учебных аудиториях в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Используемое лицензионное программное оборудование ABBYY Lingvo, Prompt.

Рабочую программу составил  
старший преподаватель кафедры ИЯПК

  
И.С. Иванова

Рецензент

доцент кафедры социально-гуманитарных  
наук РАНХиГС, к.ф.н.

  
А.В. Подстрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК

Протокол № 1 от 30.08.2021 года

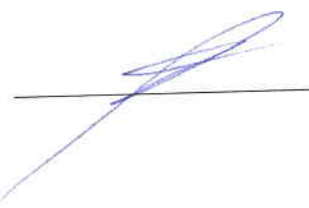
Зав. кафедрой ИЯПК  Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической  
комиссии направления 28.03.01 Нанотехнологии и микросистемная техника

Протокол № 1 от 30.08.2021 года

Председатель комиссии:

зав. кафедрой ФиПМ, профессор, д.ф-м.н.

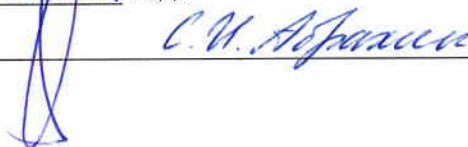
  
С.М. Аракелян

### ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа одобрена на 2022 / 2023 учебный года

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2022 года

Заведующий кафедрой

  
С.Н. Абрамов

Рабочая программа одобрена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный года

Протокол заседания кафедры № \_\_\_ от \_\_\_ года

Заведующий кафедрой

Рабочая программа одобрена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный года

Протокол заседания кафедры № \_\_\_ от \_\_\_ года

Заведующий кафедрой