

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



УТВЕРЖДАЮ
 Проректор
 по учебно-методической работе
 А.А. Панфилов
 « 07 » _____ 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
 (немецкий)

Направление подготовки **38.03.01 ЭКОНОМИКА**
 Профиль подготовки **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ**
 Уровень высшего образования **БАКАЛАВРИАТ**
 Форма обучения **очная**

| Семестр | Трудоемкость зач. ед.час. | Лекций, час. | Практич. занятий час | Лаборат. работ час | СРС Час | Форма промежут. контроля (экз./зачет) |
|---------|---------------------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------|------------|---|
| 5 | 2/72 | | 72 | | - | зачет |
| 6 | 2/72 | | 72 | | - | зачет |
| Итого | 4 / 144 | | 144 | | - | Зачет, зачет |

Владимир 2015

ВВЕДЕНИЕ

Программа разработана для обучения студентов Владимирского государственного университета и призвана обеспечить прозрачность требований к формированию иноязычной коммуникативной компетенции в сфере делового общения у студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика», профилю подготовки «Бухгалтерский учёт» в рамках первой ступени высшего образования – бакалавриат.

Дисциплина «Деловой иностранный язык (немецкий)», продолжающая общий курс иноязычной подготовки, составлена с учетом имеющихся у обучаемого практических навыков владения иностранным языком в таких видах речевой деятельности как устная речь, чтение, аудирование и письмо. В основе Программы лежат основные положения и рекомендации, зафиксированные в современных международных и российских документах, и базируется на компетентностном подходе в обучении иностранному языку, а именно:

- владение иностранным языком является неотъемлемой частью профессиональной подготовки всех специалистов в вузе;
- курс иностранного языка является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования;
- межпредметность и многоаспектность - характеристики, которые позволяют и делают необходимой реальную интеграцию иностранного языка в общую программу подготовки специалиста
- обучение иностранному языку направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенций студентов.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» в рамках первой ступени высшего образования (уровень бакалавриата) являются:

- подготовка к эффективной коммуникации в ситуациях официально-делового и профессионально-делового устного и письменного общения;
- 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, дальнейшем обучении в магистратуре и аспирантуре и проведения научных исследований в заданной области.
- расширение кругозора студентов, знакомство с культурой, традициями и обычаями стран изучаемого языка.

Задачи обучения:

- унифицировать имеющиеся языковые навыки и умения на расширенном материале и совершенствовать их с целью подготовки обучаемого к различным видам речевой деятельности в профессиональной коммуникации;
- формировать профессиональные навыки составления и перевода официально-деловых и профессионально-деловых документов, ведения переговоров, проведения собраний, заседаний, дискуссий, пресс-конференций и презентаций на английском языке, спонтанное общение в диалогических и полилогических профессионально-деловых ситуациях;
- развивать умение самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации;
- повышать уровень учебной автономии, способность к самообразованию.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык (немецкий)» относится к дисциплинам по выбору вариативной части ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профилю подготовки «Бухгалтерский учёт». Входные знания, умения и компетенции студентов формируются на основе освоения ими базовой программы по предмету «Иностранный язык (немецкий)».

III. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения курса «Деловой иностранный язык» по направлению 38.03.01 «Экономика», профилю подготовки «Бухгалтерский учёт» должны стать *следующие компетенции:*

ОК- 4 способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- грамматические и лексические особенности делового стиля общения на английском языке в межкультурном контексте;
- вербальные и невербальные стратегии в зависимости от ситуации делового общения;
- специальную терминологию на иностранном языке.

Уметь:

- устанавливать межличностную коммуникацию (устную и письменную) с учетом социокультурных особенностей общения;

- посредством языка, предметных и социокультурных знаний организовать и оптимизировать тот или иной вид профессионально-делового взаимодействия;
- понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного и делового характера;
- заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера);
- осуществлять рефлексию собственной учебной деятельности с целью личностного и профессионального совершенствования;
- оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров, стенных газет и т.д.).

Владеть:

- коммуникативными стратегиями и тактиками, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в сфере деловой коммуникации;
- компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами.
- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы;
- навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений;
- навыками критического восприятия информации.

IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (немецкий)»

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачётных единицы, 144 часа

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Семестр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах) | | | | | | Объем учебной работы, с применением интерактивных методов | Формы текущего контроля успеваемости |
|-------|--|---------|-----------------|--|----------------------|---------------------|--------------------|-----|---------|---|--------------------------------------|
| | | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Контрольные работы | СРС | КП / КР | | |
| 1 | 1. Fremdsprachen in der Berufspraxis 2. Geschäftsrespondenz. Form des Geschäftsbriefes. 3. Abkürzungen im Geschäftsbrief. 4. Anfangsformeln des Briefes | 5 | 1-4 | | 14 | | | - | | 3/21% | |
| 2 | 1. Kontaktaufnahme. 2. Die Regeln für die mündliche Anrede. 3. Das Begrüßen. Die Regeln beim Begrüßen. Strategien der Gesprächsführung. 4. Unterbringung. Einladung zum Abendessen. | 5 | 5-8 | | 14 | | | - | | 3/21% | Рейтинг-контроль №1 |
| 3 | Über berufliche Situation informieren. Visitenkarte Bekanntschaft Geschäftskorrespondenz Dankbarkeit, Entschuldigung ausdrücken. | 5 | 9-12 | | 14 | | | - | | 3/21% | Рейтинг-контроль №2 |

| | | | | | | | |
|---------------------------|--|---|-------|------------|----------|---------------|-------------------------|
| 4 | In einer Firma. -Wir möchten Geschäftspartner werden. -Rechtsformen der Unternehmung. -Zweifel ausdrücken. -Informieren Sie sich über einige Firmen. -Sie möchten zustimmen. -Sie möchten ihren Geschäftspartner überzeugen. | 5 | 13-15 | 15 | - | 3/20% | |
| 5 | Geschäftskorrespondenz. Der Brief.Einladung. | 5 | 16-18 | 15 | - | 3/20% | Рейтинг-контроль №3 |
| Всего за 5 семестр | | | | 72 | - | 15/21% | Зачет |
| 1 | Grundbegriffe und Aufgabe des Personalmanagements | 6 | 1-4 | 14 | - | 3/21% | |
| 2 | Personalauswahl. Personalentwicklung. Personalbeurteilung. Führungsaufgaben und Führungsstile | 6 | 5-8 | 14 | - | 3/21% | Рейтинг-контроль №1 |
| 3 | Begriff des öffentlichen Dienstes. Beschäftigte im öffentlichen Dienst.. | 6 | 9-12 | 14 | - | 3/21% | |
| 4 | Laufbahngruppen der Beamten. Aus- und Fortbildung im öffentlichen Dienst | 6 | 13-15 | 15 | - | 3/20% | Рейтинг-контроль №2 |
| 5 | Liefer – und Zahlungsbedingungen -was möchten Sie beraten? -Sind die Preise vereinbart worden? -Wie wird die Bezahlung durchgeführt. -Wie kann der Kunde zahlen? -Wie erfolgt die Zahlung. -Die Rechnung wird berichtet. -Die Rechnung ist ausgefertigt. -Geschäftskorrespondenz. Die Reklamation. | 6 | 16-18 | 15 | - | 3/20% | Рейтинг-контроль №3 |
| Всего за 6 семестр | | | | 72 | - | 15/21% | Зачёт |
| Всего за год | | | | 144 | - | 30/21% | Зачёт. Зачёт |

ТЕМАТИКА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

(по видам речевой деятельности)

1. Избранное направление профессиональной деятельности.
2. История, современное состояние и перспективы развития изучаемой науки.
3. Деловое общение будущего специалиста.

Основной уровень

Изучаемые дисциплины, их проблематика. Основные сферы деятельности в данной профессиональной области.

Функциональные обязанности различных специалистов данной профессиональной сферы. Выдающиеся личности данной науки. Основные школы и открытия.

Рецептивные виды речевой деятельности.

Аудирование и чтение.

- Понимание основного содержания: публицистические, научно-популярные и научные тексты об истории, характере, перспективах развития науки и профессиональной отрасли: тексты интервью со специалистами и учёными данной профессиональной области;
- Понимание запрашиваемой информации: научно-популярные и прагматические тексты (справочники, объявления о вакансиях);
- Детальное понимание текста: научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли (например, биографии),

Продуктивные виды речевой деятельности

Говорение: монолог-описание (функциональных обязанностей/ квалификационных требований); монолог-сообщение (о выдающихся деятелях науки и профессиональной сферы, о перспективах развития отрасли); монолог-рассуждение по поводу перспектив карьерного роста/ возможностей личного развития; диалог-интервью/ собеседование при приёме на работу.

Письмо: написание CV; сопроводительного письма; тезисов письменного доклада.

V. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. В рамках учебного курса по дисциплине Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации используются следующие образовательные технологии:

- Интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, работа с мультимедийными программами в компьютерных классах и др.)
- Электронные тренинги в сочетании с внеаудиторной работой по интерактивной программе
- Интенсивная внеаудиторная работа (домашняя работа с мультимедийными продуктами, прилагаемыми в УМК; творческий проект с поиском в глобальных информационных сетях).
- Активные формы проведения практических занятий (работа в парах, симуляционные и ролевые игры, ситуационная методика обучения, лексико-грамматические тренинги)
- Проведение конкурсов презентаций с использованием PowerPoint
- Проведение круглых столов, Конференций
- Встречи с представителями российских и зарубежных компаний, выпускниками факультета, использующими иностранный язык в своей работе

На проведение занятий в интерактивной форме отводится не менее 20% занятий, что соответствует норме, согласно ФГОС ВО.

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

В рамках данной Программы рекомендуется использовать рейтинговую систему контроля, хотя использование традиционной системы контроля также возможно.

Рейтинговая система контроля.

Данная система контроля способствует решению следующих задач:

- повышению уровня учебной автономии студентов;
- достижению максимальной прозрачности содержания курса, системы контроля и оценивания результатов его освоения;
- усилению ответственности студентов и преподавателей за результаты учебного труда на протяжении всего курса обучения;
- повышению объективности и эффективности промежуточного и итогового контроля по курсу.

Данная система предполагает:

- систематичность контрольных срезов на протяжении всего курса в течение семестра или семестров, выделенных на изучение данной дисциплины по учебному плану;

- обязательную отчетность каждого студента за освоение каждого учебного модуля/темы в срок, предусмотренный учебным планом и графиком освоения учебной дисциплины по семестрам и месяцам;
- регулярность работы каждого студента, формирование должного уровня учебной дисциплины, ответственности и системности в работе;
- обеспечение быстрой обратной связи между студентами и преподавателем, учебной частью, что позволяет корректировать успешность учебно-познавательной деятельности каждого студента и способствовать повышению качества обучения;
- ответственность преподавателя за мониторинг учебной деятельности каждого студента на протяжении курса.

Традиционная система контроля.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде контрольных и лабораторных работ, устных опросов и проектов.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета/экзамена по семестрам. Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Формами текущего контроля (рейтинг-контроль) являются:

1. Соответствующие тесты.
2. Контрольные работы по отдельным темам.
3. Составление служебных документов.
4. Написание эссе по заданной проблеме.
5. Написание докладов и публичных выступлений.
6. Проведение бесед и деловых игр.
7. Подготовка презентаций.

Рейтинги

5 семестр

Рейтинг 1. Инфинитив.

Рейтинг 2. Склонение имен существительных..

Рейтинг 3. Инфинитивные обороты

6 семестр

Рейтинг 1. Модальные конструкции.

Рейтинг 2. Причастные обороты.

Рейтинг 3. Распространенное определение..

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТАМ

V семестр

Зачёт состоит из двух частей (письменной и устной):

1. Задание письменной части включает:

- Написать деловое письмо (инструкцию, распоряжение)
- Выполнить тест на проверку знания грамматики.

2. Задание устной части включает:

1. Задания на проверку лексического запаса и грамматических навыков (заполните пропуски подходящими по смыслу словами или грамматическими формами)
2. Задания на проверку умения адекватно реагировать в различных ситуациях общения, разговорных навыков и коммуникативных компетенций (выберите правильный ответ в данных ситуациях, заполните открытый диалог, работая парами, парами воспроизведите краткую беседу по заданной ситуации)
3. Задания на проверку навыков аудирования (прослушать и заполнить пропуски в бланке, письме, документе; прослушать и выбрать подходящий ответ (фразу), чтобы закончить вопросы, прослушать и сказать, где происходит данный разговор и т.д.)
4. Задания на проверку навыков чтения (прочитайте текст и подберите заглавие для каждого абзаца; используя информацию текста, закончите предложения, подобрав правильный вариант, выразите своё согласие или несогласие с главной идеей (мыслью) текста)

VI семестр

Зачёт состоит из двух частей (письменной и устной):

3. Задание письменной части включает:

- Написать деловое письмо (заявление на работу, резюме)
- Выполнить тест на проверку знания грамматики.

4. Задание устной части включает:

1. Задания на проверку лексического запаса и грамматических навыков (заполните пропуски подходящими по смыслу словами или грамматическими формами)
2. Задания на проверку умения адекватно реагировать в различных ситуациях общения, разговорных навыков и коммуникативных компетенций (выберите правильный ответ в данных ситуациях, заполните открытый диалог, работая парами, парами воспроизведите краткую беседу по заданной ситуации)
3. Задания на проверку навыков аудирования (прослушать и заполнить пропуски в бланке, письме, документе; прослушать и выбрать подходящий ответ (фразу), чтобы закончить вопросы, прослушать и сказать, где происходит данный разговор и т.д.)

4. Задания на проверку навыков чтения (прочитайте текст и подберите заглавие для каждого абзаца; используя информацию текста, закончите предложения, подобрав правильный вариант, выразите своё согласие или несогласие с главной идеей (мыслью) текста)

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ НЕ ПРЕДУСМОТРЕНА УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

VII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Основная и дополнительная литература (УМК, учебники и учебные пособия, словари, информационно-справочные и поисковые системы и т.д.) выбираются кафедрой исходя из специфики вуза, факультета, кафедры и уточняются в рабочей программе.

К использованию допускаются УМК и учебные пособия, ресурсные материалы как отечественных, так и зарубежных издательств, однако рекомендуется использовать материалы, прошедшие экспертизу и одобренные НМС по иностранным языкам МОН РФ.

Курс «Деловой иностранный язык» обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

Литература

а) Основная литература:

1. Базовый курс немецкого языка [Электронный ресурс] : Учеб. пособие / Н. Н. Богданова, Е. Л. Семенова. - М.: Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703837887.html>
2. Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. П. Кравченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2013, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222208083.html>
3. Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей [Электронный ресурс] : учебник / Л.А. Лысакова, Г.С. Завгородняя, Е.Н. Лесная. - М. : ФЛИНТА, 2012. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510548.html>

б) Дополнительная

1. Перевод профессионально ориентированных текстов на немецком языке [Электронный ресурс]: учебник. / Исакова Л.Д. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, - 2012, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507142.html>
2. Аверина А.В., Шипова И.А. Немецкий язык: учебное пособие по практике устной речи [Электронный ресурс] /. - М.: Прометей, 2011, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785426300149.html>

3. Журавлева Е.О., Падалко О.Н./ Немецкий язык для экономистов. Практикум по чтению: учебное пособие Издательство: Университетская книга, Год издания: 2011, ISBN: 978-5-91304-199-9, Кол-во страниц: 208, <https://vlsu.bibliotech.ru/>
4. Марычева Е.П., Плешивцева Р.Н. Деловой немецкий. Учебное пособие по немецкому языку. / Е.П. Марычева, Р.Н. Плешивцева; Владим. гос.ун-т. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2008 (библиотека ВлГУ)
5. Немецкий язык: Германия и мир: политика, общество, культура = Deutschland und die Welt: sozial, politisch, kulturell [Электронный ресурс]: учебно-методич. комплекс: уровни В2-В2+ / Т.И. Бархатова - М.: МГИМО, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807760.html>
6. Марычева Е.П., Плешивцева Р.Н. Деловой немецкий. Учебное пособие по немецкому языку. / Е.П. Марычева, Р.Н. Плешивцева; Владим. гос.ун-т. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2008, <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1265>

в) Интернет-ресурсы

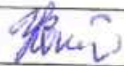
1. www.goethe.de
2. www.bundestag.de
3. www.deutschperfekt.de
4. www.spiegel.de
5. www.vitaminde.de
6. www.sprachtest.de

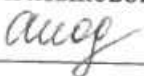
VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 8.1. Мультимедийные средства
- 8.2. Наборы слайдов и кинофильмов
- 8.3. Деловые игры
- 8.4. Демонстрационные приборы.
- 8.5. Учебные аудитории в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению
38.03.01 «Экономика»

Профилю подготовки «Бухгалтерский учёт»

Рабочую программу составил: доцент кафедры ИЯПК  О.Л. Косован

Рецензент: доцент кафедры профессиональной языковой подготовки ВЮИ ФСИН России, к.ф.н.,
 А.В. Подстрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК

Протокол № 3/1 от 7.12. 2015 г.

Зав.кафедрой ИЯПК  Е.П. Марьчева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 38.03.01 «Экономика» (бакалавриат)

Протокол № 3 от 7.12. 2015 г.

Председатель комиссии направления  П.Н. Захаров

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____