

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)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
 по образовательной деятельности



А.А.Панфилов

« 31 » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Иностранный язык**  
 (немецкий язык)

Направление подготовки **38.03.03 Управление персоналом**  
 Профили подготовки **Управление персоналом организации**  
 Уровень высшего образования **прикладной бакалавриат**  
 Форма обучения **очная**

семестр	Трудоемкость зач./ ед.час.	Лекций час	Практич. занятий час	Лаборат. работ час	СРС час	Форма промежут. контроля (экз./зачет)
1	2/72		36		36	зачёт
2	2/72		36		36	зачёт
3	2/72		36		36	зачёт
4	4/144		36		63	экзамен
итого	10/360		144		171	Зачёт, зачёт, зачёт, экзамен/

Владимир 2020

## **ВВЕДЕНИЕ**

В соответствии с новыми федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования кроме уровня высшего образования академического бакалавриата, в системе высшего образования появилось новое понятие «прикладной бакалавриат».

В основе данного уровня образования – образовательные программы высшего образования, ориентированные на получение серьёзной теоретической подготовки в сочетании с программами среднего профессионального образования, ориентированными на овладение практическими навыками работы на производстве. Согласно требованиям Министерства образования и науки РФ, не менее 50% трудоемкости образовательной программы прикладного бакалавриата должны составлять практические занятия и практики, что значительно больше, чем в учебном плане академического бакалавриата. Практикоориентированность выражается еще и в том, что бакалавров-прикладников готовят для конкретных предприятий отдельных отраслей, поэтому при составлении и реализации образовательной программы прикладного бакалавриата учитываются предложения и пожелания потенциальных работодателей, готовых участвовать в подготовке специалистов по востребованным технологиям. Таким образом, задача прикладного бакалавриата – сделать так, чтобы вместе с дипломом о высшем образовании молодые люди получали полный набор знаний и навыков, необходимых для того, чтобы сразу же, без дополнительных стажировок, начать работать по специальности.

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык (немецкий)» разработана в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и является составной частью Основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), нацеленной на подготовку высококвалифицированных кадров, способных успешно решать профессиональные задачи в условиях глобализации рыночной экономики на уровне мировых стандартов.

Данная Программа рассчитана на курс обучения иностранному языку (немецкому) общей трудоемкостью <sup>10</sup> зачётных (кредитных) единиц (360 академических часа: 144 часа аудиторной работы, 171 час самостоятельной работы и 36 часов промежуточной аттестации в виде экзамена в IV семестре).

Целевая группа данного курса - выпускники общеобразовательных школ, успешно закончившие обучение и обладающие коммуникативной компетенцией в области иностранного языка на уровне А<sub>1</sub> согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (ФГОС С (П) ОО).

По окончании вузовского курса обучения выпускники со степенью бакалавра должны владеть профессионально ориентированной межкультурной коммуникативной компетенцией на уровне В<sub>1</sub> – В<sub>1+</sub> (каждый уровень согласно общеевропейской шкале), который предусматривает степень сформированности соответствующих умений во всех видах речевой деятельности для пользования языком в профессиональных целях.

## **I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая **цель** овладения иностранным языком (немецким) в курсе прикладного бакалавриата заключается в *формировании зрелой гражданской личности, обладающей системой ценностей, взглядов, представлений и установок, отражающих общие концепты российской культуры, и отвечающей вызовам современного общества в условиях конкуренции на рынке труда.*

В рамках указанной общей цели приоритетными являются такие качества будущих бакалавров, как:

*способность эффективно осуществлять межкультурные контакты в профессиональных целях,*

*конкурентоспособность, стремление к самосовершенствованию в постоянно меняющемся многоязычном и поликультурном мире,*

*мобильность и гибкость в решении задач производственного и научного плана, потребность в самообразовании.*

В учебном процессе общая **цель** курса «Иностранный язык (немецкий)» состоит в том, чтобы помочь студентам овладеть умениями учиться, думать критически и высказывать суждения по проблеме.

**Конечная цель** курса овладения иностранным языком (немецким) заключается в формировании *межкультурной коммуникативной профессионально ориентированной компетенции*, которая представлена перечнем взаимосвязанных и взаимозависимых компетенций, представленных в формате умений.

**Задачи курса** состоят в последовательном овладении студентами *совокупностью компетенций*. Перечисленные компетенции раскрывают спектр задач, которые решаются в рамках компетентного подхода и, в значительной мере, детерминируют расстановку акцентов в курсе овладения иностранным языком (немецким) как в *содержательном, так и в технологическом плане.*

## **II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО**

Дисциплина «Иностранный язык (немецкий)» реализуется в рамках базовой части учебного плана направления подготовки прикладного бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом», профилю подготовки «Управление персоналом организации» и тесно связана с дисциплинами базовой части ОПОП направления подготовки и дисциплинами профессиональной направленности.

## **III. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Выпускник должен обладать следующими общеобразовательными компетенциями:*  
**ОК-5** способностью коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

*В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:*

### **1. Знать:**

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);
- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.);

### **2. Уметь:**

- в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию;
- в области чтения: понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного

характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;

- в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ); делать сообщения.

- в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять резюме, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций).

### **3. Владеть:**

- *стратегиями* восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;

- *компенсаторными умениями*, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными социокультурными причинами;

- *стратегиями* проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;

- *приемами* самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы (электронные ресурсы как компонент УМК).

#### IV. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» (НЕМЕЦКИЙ)

*Общая трудоёмкость дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов*

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости форма промежуточной аттестации
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС		
1	<b>Тема «Моя биография».</b> 1.1 Семья 1.2 Друзья 1.3 Хобби «Знакомство». Речевой этикет по теме “Знакомство”	I	1-4		8			8	2/25%	Рейтинг- контроль №1
2	<b>Тема</b> Язык как средство межкультурного общения. Обсуждение событий мирового значения (из источников Medien) Речевой этикет: формулы приветствия, благодарности, прощания, приглашения, согласия, несогласия и т. д.	I	5-8		8			8	2/25%	

3	<p><b>Тема «Университет и студенческая жизнь »</b></p> <p>3.1 Владимирский государственный университет</p> <p>3.2 Знаменитые университеты России, Великобритании, США</p> <p>3.3 Жизнь студентов в России и за рубежом</p> <p>Обсуждение событий мирового значения (из источников Medien)</p> <p>Виды переписки (деловые письма, письма личного характера, е-письма)</p>	I	9-13	10			10	2/20%	Рейтинг-контроль №2
4	<p><b>Тема «Город, в котором я учусь».</b></p> <p>4.1 История города</p> <p>4.2 Достопримечательности</p> <p>4.3 Современный облик города</p> <p>Обсуждение событий мирового значения (из источников Medien)</p>	I	14-18	10			10	2/20%	Рейтинг-контроль №3
<b>Всего за 1 семестр</b>				<b>36</b>			<b>36</b>	<b>8/22%</b>	<b>Зачет</b>
5	<p><b>Тема «Россия»</b></p> <p>6.1 Географическое положение, климат, полезные ископаемые</p> <p>6.2 Промышленность, экономика и перспективы развития</p> <p>6.3 Политическая система, государственные символы</p> <p>6.4 Крупные города России (Москва, Санкт-Петербург и др.) и их достопримечательности</p> <p>Обсуждение событий мирового значения (из источников Medien)</p>	II	1-6	12			12	3/25%	Рейтинг-контроль №1

6	<p><b>Тема «Немецкоязычные страны»:</b> Германия, Австрия, Швейцария.</p> <p>6.1 Географическое положение, климат, полезные ископаемые</p> <p>6.2 Политическая система</p> <p>Обсуждение событий мирового значения (из источников Medien)</p> <p>Виды презентаций и выступлений</p>	II	7-12	12	12	3/25%	Рейтинг-контроль №2
7	<p><b>Тема</b></p> <p>«История и культура стран изучаемого языка»</p> <p>7.1 Праздники и традиции</p> <p>7.2 Достопримечательности</p>	II	13-15	12	12	3/25%	Рейтинг-контроль №3
<b>Всего за II семестр</b>				<b>36</b>	<b>36</b>	<b>9/25%</b>	<b>Зачет</b>
8	<p><b>Тема «Управление персоналом. Основные функции менеджера по персоналу».</b></p> <p>Обращение к аудитории, уточнение, вопросы и сомнения, завершение выступления</p> <p>Обсуждение событий мирового значения (из источников Medien)</p>	III	1-4	8	8	2/25%	Рейтинг-контроль №1
9	<p><b>Тема «Различные виды должностей в отделе по работе с персоналом. Процесс найма на работу».</b></p> <p>Реферирование/аннотирование текстов профессиональной направленности</p>	III	5-8	8	8	2/25%	
10	<p><b>Тема</b> Работа менеджеров до найма, во время приёма на работу и после приёма на работу»</p> <p>Дискуссия.</p> <p>Виды перевода</p> <p>Обсуждение событий мирового значения (из источников Medien)</p>	III	9-13	10	10	2/20%	Рейтинг-контроль №2



11	<b>Тема</b> «Развитие персонала и выполнение ими своих должностных обязанностей» Язык как средство делового общения (деловой этикет, контакты, визитные карточки, деловые письма, договоры) Структура делового письма.	III	14-18	10		10		2/20%	Рейтинг-контроль №3
<b>Всего за III семестр</b>				<b>36</b>		<b>36</b>		<b>8/22%</b>	<b>зачёт</b>
12	<b>Тема</b> «Этические нормы, сложившиеся в компании» Устройство на работу, CV, сопроводительное письмо.	IV	1-4	8		8		2/25%	Рейтинг-контроль №1
13	<b>Тема</b> «Внешние факторы, влияющие на практики отделов по работе с персоналом» Техника ведения телефонных переговоров Обсуждение событий мирового значения (из источников Medien)	IV	5-8	8		8		2/25%	
14	<b>Тема</b> «Управление персоналом в международных компаниях». Доклад. Техника написания докладов; оставление тезисов	IV	9-13	10		10		2/20%	Рейтинг-контроль №2
15	<b>Тема</b> «Профессия менеджера по персоналу. Необходимость повышения квалификации менеджеров по персоналу» Редактирование текстов научной/профессиональной направленности Обсуждение событий мирового значения (из источников Medien)	IV	14-18	10		10		2/20%	Рейтинг-контроль №3
<b>Всего за IV семестр</b>				<b>36</b>		<b>36</b>		<b>8/22%</b>	<b>Экзамен/ 36ч</b>
<b>Всего</b>				<b>144</b>		<b>144</b>		<b>33/23%</b>	<b>Зачёт, зачёт, Экзамен/ 36ч</b>

## **I курс**

**1-й семестр:** базовый курс: повседневно-бытовая сфера общения и учебно-познавательная сфера общения (содержательно-целевая доминанта: коммуникативные умения в сфере повседневного общения, коммуникативные умения в учебно – познавательной сфере общения).

Исходный уровень: A<sub>1</sub>.

Конечный уровень: A<sub>1+</sub>.

### **Рецептивные виды речевой деятельности.**

#### **Аудирование и чтение**

- *Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:* несложные публицистические и общественно-политические тексты по обозначенной тематике;
- *Детальное понимание текста:* частные письма.

### **Продуктивные виды речевой деятельности**

**Говорение:** монолог - описание (своей семьи, достопримечательностей своего города, хобби и т.д.); монолог-сообщение (о личных планах на будущее, перспективах развития туризма в родном городе и т.д.); диалог-расспрос (о предпочтениях в еде, досуге, хобби и т.д.).

**Письмо:** электронные письма личного характера, служебные записки.

**В конце семестра проводится зачет**

**2-й семестр:** базовый курс учебно-познавательная сфера общения и социально-культурная сфера общения (содержательно-целевая доминанта: коммуникативные умения в учебно – познавательной сфере общения).

основной курс (содержательно-целевая доминанта: коммуникативные умения в сфере официально-делового и обще-профессионального общения)

Исходный уровень: умения уровня A<sub>1+</sub>.

Конечный уровень: A<sub>2</sub> - . A<sub>2+</sub>

### **Рецептивные виды речевой деятельности**

#### **Аудирование и чтение**

- *Понимание основного содержания текста:* статьи, инструкции, обзоры, корреспонденция (письма и т.д.), реклама, блоги/ веб-сайты, информационные буклеты о предприятиях; публицистические (медийные) тексты по обозначенной проблематике;
- *Понимание запрашиваемой информации:* прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера по обозначенной проблематике;

- *Детальное понимание текста:* публицистические (медийные) тексты, прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера по обозначенной проблематике.
  - *Понимание запрашиваемой информации:* интервью с известными участниками студенческих программ, их менеджерами

### **Продуктивные виды речевой деятельности**

**Говорение:** монолог-описание своего вуза, монолог-сообщение о своей студенческой деятельности; монолог-описание, монолог-сообщение и диалог-расспрос (об увиденном, прочитанном); диалог-обмен мнениями (по обозначенной проблематике)

**Письмо:** запись тезисов выступления о своем вузе; запись основных мыслей и фактов из текстов по изучаемой проблематике; заполнение форм и бланков для участия в студенческих программах; поддержание контактов со студентами за рубежом при помощи электронной почты, заполнение формуляров и бланков прагматического характера (регистрационные бланки, таможенная декларация и т. д.); письменные проектные задания (презентации, буклеты, рекламные листовки, коллажи, постеры, отчёты и т.д.)

*В конце семестра проводится зачет*

**По окончании I курса студенты овладевают умениями на уровне A<sub>2+</sub> во всех видах речевой деятельности.**

### ***Умения в области аудирования:***

- понимать *основное содержание* коротких диалогов / сообщений в пределах обозначенных тем;
- понимать *общую тему* публичного выступления отдельных лиц;
- понимать *фактические* данные в радио-, телерепортаже;
- понимать *сообщения* в звуковом варианте по Интернету;
- понимать *основные положения* по ходу презентации проекта сокурсниками;
- понимать *описание продукта* в рекламном сообщении;

### ***Умения в области чтения:***

- выделять *реалии, факты, даты, имена* в текстах;
- понимать *описание* города / региона / страны в *путеводителе*;
- понимать *основные* биографические данные об известных деятелях;
- понимать содержание афишных объявлений по отрасли в разных странах.

### ***Умения в области говорения:***

- сообщить / узнать личные данные о себе/ партнере по учебе;
- рассказать о себе, семье / о достопримечательностях /;
- рассказать / расспросить о личных интересах, предпочтениях;
- резюмировать информацию об актуальных событиях;

- высказать мнение в беседе о книге;
- сделать презентацию по заданной теме;
- оценить вопросник / результаты опроса в группе.

#### ***Умения в области письма:***

- описать в частном письме свои успехи в формате *электронной почты*;
- написать биографию в *электронном виде*;
- написать статью в студенческую *газету*;
- обосновать мотивы выбора темы доклада;
- составить тезисы для презентации содержания проекта;
- написать план своего выступления по материалам интернет-сайта
- написать поздравление / приглашение по электронной почте;

## **II Курс**

**3-й и 4-ый семестры:** основной курс и профессионально ориентированный курс (содержательно-целевая доминанта: коммуникативные умения в сфере официально-делового и общепрофессионального общения; коммуникативные умения в сфере делового и профессионально - ориентированного общения)

Исходный уровень: А<sub>2+</sub>.

Конечный уровень: умения уровня В<sub>1</sub>- В<sub>1+</sub>.

#### **Рецептивные виды речевой деятельности**

##### **Аудирование и чтение**

- *Понимание основного содержания:* публицистические тексты об истории, характере, перспективах развития профессиональной отрасли; тексты - интервью со специалистами данной профессиональной области;
- *Понимание запрашиваемой информации:* популярные и прагматические тексты (статьи, справочники, объявления о вакансиях и т.д.);
- *Детальное понимание текста:* популярные и прагматические тексты по проблемам данной бизнеса/отрасли.

##### **Продуктивные виды речевой деятельности**

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

**Письмо:** написание CV; деловой корреспонденции (сопроводительное письмо, письмо-запрос, служебная записка и т.д.), тезисов письменного доклада.

**По окончании II курса студенты овладевают умениями на уровне В1+ во всех видах речевой деятельности.**

***Умения в области аудирования:***

- понимать достаточно объемное приветствие на открытии студенческой научно-практической конференции;
- понимать разные точки зрения нескольких участников общения;
- понимать новые акценты в презентации технологии / продукции;
- понимать аргументы участников дискуссии по знакомой теме;
- понимать объявления по громкой связи при наличии внешних помех;
- понимать суть беседы о ситуации с подготовкой специалистов отрасли;
- понимать содержание новостей по телевидению.

***Умения в области чтения:***

- понимать общее содержание газетной статьи по актуальной теме;
- понимать точку зрения автора аналитической статьи;
- понимать темы газетных статей по заголовкам;
- понимать темы разделов рекламной брошюры о профессиональной подготовке;
- понимать данные об условиях работы по конкретной профессии;
- понимать изложение основных направлений деятельности международных организаций / совместных предприятий;
- понимать газетные объявления (спрос на специалистов);
- понять позиции разных авторов на одну проблему;
- понимать выводы, сделанные автором текста.

***Умения в области говорения:***

- кратко изложить факты об актуальных событиях;
- передать общее содержание статьи / интервью / сообщения;
- изложить сюжет и последовательность событий в книге;
- уточнить позицию собеседника по обсуждаемому вопросу;
- выразить собственную точку зрения на проблему поиска места работы;
- высказать несогласие с позицией собеседника;
- описать психологический портрет современного специалиста;

### **Умения в области письма:**

- писать деловые письма (например: прокомментировать качество продукции, изложить мнение о рекламе);
- написать резюме на основе серии статей одной тематики;
- написать краткий отчет о выполненной работе;
- записать вопросы для встречи с представителем международной организации;
- обобщить результаты анкетирования (опроса) о перспективных профессиях;
- подготовить тезисы устного сообщения по интересующей теме;
- письменно обобщить информацию из нескольких источников.
- заполнить анкету / опросный лист;
- написать вопросы для интервью в формате электронной почты;
- написать запрос о возможности стажировки;

**В конце 3 семестра зачёт**

**В конце 4 семестра (по завершению курса обучения) проводится экзамен.**

## **V. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки прикладного бакалавриата реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. В рамках учебного курса по дисциплине «Иностранный язык» 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 – case method, лексико-грамматические тренинги)
- Проведение конкурсов презентаций с использованием Power Point
- 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 используется *рейтинговая система контроля*, хотя использование традиционной системы контроля также возможно.

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 работ, устных опросов и проектов.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачётов и 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. Контрольные работы по отдельным темам
2. Составление служебных документов
3. Написание докладов и публичных выступлений
4. Проведение бесед и деловых игр
5. Подготовка презентаций
6. Составление аннотации/реферата к тексту профессиональной направленности
7. Перевод аутентичных текстов общекультурной тематики и профессиональной направленности

**Рейтинги**

**I семестр**

**Рейтинг 1.** Порядок слов в простом повествовательном предложении. Вопросительные слова и предложения.

**Рейтинг 2.** Личные местоимения и их склонение.

**Рейтинг 3.** Притяжательные местоимения.

**II семестр**

**Рейтинг 1.** Модальные глаголы.

**Рейтинг 2.** Вспомогательные глаголы.

**Рейтинг 3.** Глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками.

**III семестр**

**Рейтинг 1.** Спряжение глаголов в Präsens.

**Рейтинг 2.** Спряжение глаголов в Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt, Futurum.

**Рейтинг 3.** Письменный перевод текста по специальности объёмом 1200 печ.знаков.

**IV семестр**

**Рейтинг 1.** Сложноподчиненные предложения.

**Рейтинг 2.** Модальные конструкции.

**Рейтинг 3.** Письменный перевод текста по специальности объёмом 1200 печ.знаков.



## **ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЧЁТАМ И ЭКЗАМЕНУ**

### **I курс (1 семестр)**

#### **Содержание зачёта**

*Письменная часть зачёта включает:* лексико - грамматический тест

*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 устных тем (составление диалогического высказывания).
3. Прослушивание текста. Время звучания 2 минуты (прослушивание 2 раза), с последующей передачей прослушанного текста, или выполнение теста по прослушанному тексту.

*Примерный перечень вопросов к устной части зачёта по иностранному языку:*

1. Семья. Друзья. Хобби.
2. Зачем нам необходимо изучать иностранные языки.
3. Высшее образование в России и за рубежом. Роль высшего образования для развития личности
4. Мой вуз
5. Студенческая жизнь в России и за рубежом.
6. Город, в котором я учусь.

### **I курс (2 семестр)**

#### **Содержание зачёта**

*Письменная часть зачёта включает:* лексико - грамматический тест

*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 устных тем (составление диалогического высказывания).
3. Прослушивание текста. Время звучания 2 минуты (прослушивание 2 раза), с последующей передачей прослушанного текста, или выполнение теста по прослушанному тексту.

*Примерный перечень вопросов к устной части зачёта по иностранному языку:*

1. Россия.
2. Германия, Австрия, Швейцария.
3. Достопримечательности Москвы/Санкт-Петербурга и других городов России.
4. Достопримечательности Берлина/Дрездена/Вены и других городов.

5. Праздники и традиции России.

6. Праздники и традиции стран изучаемого языка (Германия, Австрия, Швейцария)

## **II курс (3 семестр)**

### **Содержание зачёта**

*Письменная часть зачёта включает:* лексико - грамматический тест

*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 устных тем (составление диалогического высказывания).
3. Прослушивание текста. Время звучания 2 минуты (прослушивание 2 раза), с последующей передачей прослушанного текста, или выполнение теста по прослушанному тексту.

*Примерный перечень вопросов к устной части зачёта по иностранному языку:*

1. Основные функции менеджера по персоналу
2. Различные виды должностей в отделе по работе с персоналом
3. Процесс найма на работу
4. Работа менеджеров
5. Должностные обязанности менеджера по персоналу

## **II курс (4 семестр)**

### **Содержание экзамена**

*Задание письменной части включает:*

- письменный перевод текста профессиональной направленности объёмом 1500 печатных знаков со словарём с английского языка на русский.

*Задания устной части включают:*

- аудирование моделированного текста с последующей передачей прослушанного текста, или выполнение теста по прослушанному тексту;
- краткое изложение на английском языке текста профессиональной направленности (объёмом 800-100 печатных знаков);
- беседа с преподавателем по одной из обще-гуманитарных тем, рассматриваемых в течение учебного процесса в течении курса обучения .

*Примерный перечень экзаменационных тем и вопросов по иностранному языку:*

1. Расскажите о ваших близких людях, друзьях. Какие личные качества человека важны для Вас?

2. Расскажите об известных университетах Германии, Австрии, Швейцарии. Чем они знамениты?
3. Расскажите о перспективах развития высшего образования в России.
4. Расскажите о вашей учёбе во Владимирском государственном университете.
5. Что вы знаете о России, её культурных традициях?
6. Что вы знаете о странах, говорящих на немецком языке (Германии, Австрии, Швейцарии), их культурных традициях?
7. История становления Владимира. Его исторический и современный облик.
8. Geschäftsrespondenz. Form des Geschäftsbriefes.
9. Kontaktaufnahme.
10. Über berufliche Situation informieren.
11. In einer Firma
12. Grundbegriffe und Aufgabe des Personalmanagements
13. Liefer – und Zahlungsbedingungen -was möchten Sie beraten?
14. Reklamation.

### **Самостоятельная работа студентов**

Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов. Эта работа призвана **обеспечить:**

- 1) осознанную и систематическую отработку языкового и речевого учебного материала;
- 2) выработку навыков восприятия и анализа аутентичных иноязычных текстов и отработку формируемых стратегий работы с ними, как на уровне рецепции, так и на уровне продукции;
- 3) формирование навыков критического мышления, аргументации, поиска путей самостоятельного решения поставленной коммуникативной и/или исследовательской задачи;
- 4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении и решении коммуникативной задачи;

### **Задания для самостоятельной работы студентов**

#### **I семестр**

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 теме; подготовка к контрольной работе/тестированию; подготовка устного монологического высказывания по теме занятия (объем высказывания – 15-20 предложений); подготовка презентации по теме занятий; внеаудиторное чтение адаптированных текстов на иностранном языке.

**Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий)**

1. Взаимоотношения в семье.
2. История ВлГУ и его настоящее.
3. Роль иностранных языков в современном мире.
4. Высшее образование в Германии, Австрии, Швейцарии
5. Город, в котором я учусь.

**II семестр**

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; работа с текстами (чтение поисковое, изучающее); лексико-грамматические упражнения; подготовка к контрольной работе/тестированию; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на английском языке; письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков); изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языках (реферирование/пересказ); внеаудиторное чтение адаптированных текстов на иностранном языке.

**Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий)**

1. Знаменитые личности Германии
2. Немецкие символы
3. Добро пожаловать в Швейцарию, Австрию
4. Знаменитые немецкие виды спорта
5. Праздники и обряды в странах изучаемого языка.

**III семестр**

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; работа с текстами по теме (чтение просмотровое, поисковое, изучающее), подготовка к обсуждению информации; поиск и отбор значимой информации по сфере профессиональной деятельности; подготовка к устному высказыванию; составление диалогов по теме; лексико-грамматические упражнения; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков); реферирование/перевод текста с использованием словарно-справочной литературы на иностранном языке, а также Интернет-ресурсов; подготовка презентации по теме занятий; письменные задания по реферированию текстов на английском языке; подготовка общественно-

политических событий с использованием веб-сайтов зарубежных СМИ и периодических изданий; подготовка презентации по теме занятий; внеаудиторное чтение неадаптированных текстов.

**Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий)**

1. Что такое эффективный менеджер и пути его формирования.
2. Основные ступени найма на работу.
3. Мои карьерные ожидания и их причины

**IV семестр**

работа с учебно-методическими пособиями при подготовке к выполнению практических заданий; работа с текстами по теме (чтение просмотровое, поисковое, изучающее), подготовка к обсуждению информации; поиск и отбор значимой информации по сфере профессиональной деятельности; подготовка к устному высказыванию; составление диалогов по теме; лексико-грамматические упражнения; составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по теме занятия; письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков); реферирование/перевод текста с использованием словарно-справочной литературы на иностранном языке, а также Интернет-ресурсов; подготовка презентации по теме занятий; письменные задания по реферированию текстов на английском языке; подготовка общественно-политических событий с использованием веб-сайтов зарубежных СМИ и периодических изданий; подготовка презентации по теме занятий; внеаудиторное чтение неадаптированных текстов.

**Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по дисциплине (темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий)**

1. Факторы, влияющие на приём на работу.
2. Развитие персонала как фактор, способствующий росту компании.
3. Могут ли как мужчины, так и женщины выполнять одни и те же задания с одинаковой степенью эффективности?

**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.

## Литература

### а) Основная

1. Немецкий язык для студентов-экономистов: Учебник / Васильева М. М., Мирзабекова Н. М., Сидельникова Е. М. - 4-е изд., перераб. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 350 с.: 60x90 1/16. - (Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-98281-354-1, <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=534952>
2. Ачкасова Н.Г. Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник для студентов неязыковых вузов/ Ачкасова Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20980>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Иванов, В.М. Развитие навыков устной речи на немецком языке [Электронный ресурс] : учебно-метод. пос. / В.М. Иванов. - М.: РАП, 2013. - 92 с. - ISBN 978-5-93916-384-2. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=517314>
4. Паремская, Д. А. Практическая грамматика немецкого языка [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д.А. Паремская. – 14-е изд., испр. – Минск : Вышэйшая школа, 2014. – 351 с. - ISBN 978-985-06-2448-2. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509597>
5. 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. Санарова Е.Г. Немецкий язык для Вас. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Санарова Е.Г.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.— 75 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9775>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Санарова Е.Г. Немецкий язык для Вас. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Санарова Е.Г.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.— 84 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9776>.— ЭБС «IPRbooks»
3. 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>
4. Немецкий язык: Заново открываю Германию = Deutschland neu entdecken [Электронный ресурс]: учеб. пособие по речевой практике. Уровень B2 / В.Г. Долгих - М. : МГИМО, 2012. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922808156.html>
5. Акимова Н.Н. учебные задания по курсу «Страноведение и лингвострановедение Германии». – Владимир, изд-во ВлГУ (библиотека ВлГУ)

6. Журавлева Е.О. Пособие для обучения чтению экономических текстов по немецкому языку [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Журавлева Е.О., Падалко О.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10750>.— ЭБС «IPRbooks»
7. Немецкий язык: Германия и мир: политика, общество, культура = Deutschland und die Welt: sozial, politisch, kulturell [Электронный ресурс]: учебно-методич. комплекс: уровни B2-B2+ / Т.И. Бархатова - М.: МГИМО, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807760.html>
8. 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>
9. Wirtschaftsdeutsch: Markt, Unternehmenshaft, Handel (Деловой немецкий язык: Рынок, предпринимательство, торговля: Учебник / Н.Г. Чернышева, Н.И. Лыгина, Р.С. Музалевская - М.: Форум, 2008.- 352 с.: 70x100 1/16. (п) ISBN 978-5-91134-198-5, <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=140001>
10. Германия. Прогулка по федеральным землям. Пособие по страноведению [Электронный ресурс] / Подгорная Л.И. - СПб.: КАРО, 2008, <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992501216.html>

**в) Интернет-ресурсы (компьютерные курсы для изучения английского языка)**

1. Tell me More: Немецкий. (DVD) Программа для изучения иностранного языка
2. Профессор Хиггинс. Немецкий без акцента. Версия 6.0. Обучающая система
3. Echtes Deutsch - Живой немецкий. Книга + 2CD. Обучающая система
4. Echtes Deutsch - Живой немецкий. Я и мир вокруг меня. Книга + 2CD. Обучающая система
5. Sprachkurs Deutsch: уровни 1-3 PC-DVD. Обучающая система
6. Movie Talk. Немецкий. Обучающая система
7. Talk to Me. Полный курс. Немецкий. Обучающая система
8. Начинаю учить немецкий. Обучающая система
9. Немецкий. Путь к совершенству. Обучающая система (4 CD)
10. <http://www.springerlink.com/>
11. [http://www.deutsch-uni.com.ru/themen/them\\_ich\\_familie.php](http://www.deutsch-uni.com.ru/themen/them_ich_familie.php)
12. [http://www.multikulti.ru/German/info/German\\_info\\_638.html](http://www.multikulti.ru/German/info/German_info_638.html)
13. <http://www.russian-online.net/>
14. [www.study.ru](http://www.study.ru)

## **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  
38.03.03 «Управление персоналом»

Профилю подготовки «Управление персоналом организации»

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

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

Подстрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков  
протокол № 17 от 31.08 2020 года.

Заведующий кафедрой ИЯПК Марычева Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления  
38.03.03 «Управление персоналом»

Протокол № 1 от «31» 08 2020 год

**Председатель комиссии:**

д.э.н., доц. Ползунова Н.Н.

(ФИО, подпись)