

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
« 27 » 06 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(НЕМЕЦКИЙ)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 08.04.01 *СТРОИТЕЛЬСТВО*
ПРОФИЛЬ/ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ *ТЕХНИЧЕСКАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ И
РЕКОНСТРУКЦИЯ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ*
УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ *МАГИСТРАТУРА*
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ *ЗАОЧНАЯ*

Семестр	Трудоем- кость, зач. ед./час.	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
1	2/ 72	4	6		62	зачёт
Итого	2/72	4	6		62	зачёт

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью освоения дисциплины является практическое формирование языковой компетенции выпускников, т.е. обеспечение уровня знаний и умений, который позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей. Наряду с практической целью, курс реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям народов других стран.

Задачи освоения дисциплины:

- поддержание ранее приобретённых навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере профессиональной и научной деятельности;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления магистрантами профессиональной и научной деятельности в соответствии с их специализацией на иностранном языке;
- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения во всех видах речевой деятельности в условиях профессионального и научного общения.
- развитие у магистрантов умений и опыта осуществления самостоятельной работы по повышению уровня владения иностранным языком, а также осуществления научной и профессиональной деятельности с использованием изучаемого языка;
- реализация приобретённых речевых умений в процессе подбора и заполнения заявки на участие в конкурсе для получения гранта или прохождения стажировки по избранной специальности, а также написания научной работы на иностранном языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» реализуется в рамках базовой части обязательных дисциплин учебного плана.

Пререквизиты дисциплины: «Иностранный язык».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Планируемые результаты обучения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><i>Полное</i></p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и профессиональном уровне - общую, деловую и профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов профессиональной направленности - основные грамматические структуры литературного и разговорного языка. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - свободно и адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке; - вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма; - применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном, деловом и профессиональном общении на иностранном языке; - различным навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке.

4. ОБЪЁМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем 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 (по неделям семестра)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Тема 1. Wissenschaft und die Bildung / Наука и образование	1	20	4			18	2/50%	рейтинг-контроль №1
2	Тема 2. Zusammenarbeit und Kommunikation / Деловое взаимодействие и общение	1		2			18	1/50%	
3	Тема 3. Schriftliche wissenschaftliche Kommunikation / Письменная научная коммуникация	1	21		2		18	1/50%	рейтинг-контроль №2
4	Тема 4. Arbeit und Karriere / Работа и карьера	1	22		2		18	1/50%	рейтинг-контроль №3
Всего за 1 семестр				4	6		72	5/50%	зачёт
Наличие в дисциплине КП/КР					-				
Итого по дисциплине					6		72	5/50%	зачёт

СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема 1. Тема 3. Wissenschaft und die Bildung / Наука и образование

Научный подход. Научный метод и методы науки. Теоретическая и прикладная наука. Технологии и инновации. Связь науки и общества. Участие в международной конференции. Возможности карьерного роста молодого специалиста. Профессиональная этика инженера в аспекте межкультурной коммуникации. Профессиональная этика инженерных международных сообществ. Кредо современного инженера.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема 2. Zusammenarbeit und Kommunikation / Деловое взаимодействие и общение

Организация взаимного сотрудничества, проведение переговоров, соглашения, контракты. Деловой этикет. Правила поведения, имидж, телефонный разговор

Грамматика: Понятие о словах-реалиях. Многозначность слов, словообразование. Безличный пассив. Перевод фразеологических оборотов. Модальные глаголы и способы выражения модальности.

Структура делового письма. Виды деловой переписки. Телефонные переговоры. Виды презентаций. Основные правила презентации научно-технической информации. Начало презентации, установление контакта с аудиторией. Логическая структура выступления. Умение отвечать на вопросы. Использование технических средств в презентации. Невербальные средства коммуникации. Публичное выступление.

Тема 3. Schriftliche wissenschaftliche Kommunikation / Письменная научная коммуникация

Написание статей и тезисов. План статьи. Оформление, особенности стиля изложения статей и тезисов. Составление тезисов доклада. Написание научной статьи с соблюдением орфографических и морально-этических норм научного стиля. Перевод научно-технической документации.

Виды перевода: полный письменный перевод, адекватный перевод и его оформление, реферативный перевод, аннотационный перевод, консультативный перевод. Термины и их перевод. Перевод современных научных статей по тематике магистерской диссертации.

Грамматика: Правила перевода распространенных определений. Образование и функции Partizip I и Partizip II. Инфинитив, его формы и употребление. Особенности бессоюзных придаточных предложений. Konjunktiv. Словообразование и семантика отдельных частей речи: существительного, прилагательного, числительного, местоимения, наречия, предлога, союза. Соединительные слова и фразы.

Тема 4. Arbeit und Karriere / Работа и карьера

Профессии, профессиональные обязанности, профессиональные умения и навыки, карьерные перспективы.

Грамматика: Синтаксические конструкции в иностранном научно-техническом тексте: порядок слов простого предложения. Структура сложного предложения.

Устройство на работу: собеседование при приеме на работу. Написание резюме и сопроводительного письма, благодарственного письма. Реферирование и аннотирование текстов профессиональной направленности.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Деловой иностранный язык» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- Групповая дискуссия (темы № 1-4);
- Ролевые игры (темы № 2, 4);
- Разбор конкретных ситуаций (темы № 2-4);
- Защита презентаций (темы № 2, 4);
- Контрольные работы (темы № 2-4).

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

Текущий контроль успеваемости (рейтинг-контроль 1, рейтинг-контроль 2, рейтинг-контроль 3).

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачёт).

Рейтинг-контроль № 1

Защита презентации «Наша компания».

Рейтинг-контроль № 2

Написание аннотации или реферата по прочитанному тексту по специальности.

Рейтинг-контроль № 3

Написание научной статьи на иностранном языке по актуальной теме изучаемой специальности.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАЧЁТА

1. Задание письменной части включает:

- лексико-грамматический тест;
- полный письменный перевод текста научной статьи по изучаемой специальности.

2. Задание устной части включает:

- беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.
- Моделирование ситуации по одной, из пройденных устных тем (составление диалогического высказывания).

Примерные ситуации для составления диалога

1. Встреча иностранной делегации в аэропорту. Возможные коммуникативные ситуации:

- встреча бизнесменов из Германии (участники: представитель Торгово-промышленной палаты, переводчик, несколько бизнесменов из Германии);
- встреча большой делегации представителей института лазерной техники и лазерных технологий из Германии (участники: представитель областной администрации, переводчик, руководитель делегации, участники делегации);
- встреча представителя английского концерна (участники: представитель русской фирмы, переводчик, представитель немецкого концерна).

2. Представьте, что Вам звонит Ваш деловой партнер из Германии, который собирается приехать к Вам командировку. Выполните следующие действия: спросите на иностранном языке, какого числа он собирается приехать; спросите, когда прибывает его рейс, и пообещайте встретить его в аэропорту; спросите, не заказать ли ему номер в гостинице, и пожелайте ему приятного пути; сформулируйте на иностранном языке фразу для заказа для него двухкомнатного номера в гостинице сроком на четверо суток со вторника, 18 ноября, по пятницу, 21 ноября, включительно

ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

(Темы 1-4)

- Работа с учебно-методическими пособиями, компьютерными словарями и современными средствами перевода при подготовке к выполнению перевода и других практических заданий;
- Чтение, перевод, обсуждение и реферирование научных, научно-популярных и публицистических текстов по темам специальности.
- Изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение аутентичных текстов научно-популярного и публицистического стиля по темам специальности.
- Чтение научных статей, аннотаций, тезисов, библиографических описаний в пределах изученной профессиональной тематики.
- Чтение деловой переписки в пределах тематики, связанной с осуществлением научной деятельности.
- Изложение содержания прочитанного в форме резюме, аннотации и реферата.
- Перевод научных статей по темам специальности;
- Составление глоссария по учебным и индивидуальным текстам, по темам занятий;
- Определение главной мысли прочитанного текста, составление плана текста, написание своего мнения относительно вопросов, поднятых в прочитанном тексте.
- Ролевая игра по теме «Устройство на работу» / «Научная конференция»;

- Составление визитной карточки на английском языке для себя и своих знакомых;
- Написание служебных документов (заявления, резюме, делового письма и т.п.);
- Выполнение лексико-грамматических упражнений по темам семестра;
- Составление диалогов по темам занятий;
- Подготовка к контрольным работам/тестированию);
- Подготовка устного монологического высказывания по темам занятий (объем высказывания – 15-20 предложений);
- Создание презентации по темам специальности;
- Написание тезисов доклада;
- Написание научной статьи с соблюдением орфографических и морально-этических норм научного стиля.

Темы докладов, презентаций, проектов, творческих заданий:

1. Auswahl der besten Unternehmensentwicklungsstrategie / Выбор наилучшей стратегии развития компании.
2. Vor- und Nachteile der Wettbewerber / Плюсы и минусы конкурентов.
3. Vertragsschluß / Заключение контракта.
4. Der beste Bewerber / Лучший кандидат.
5. Unsere Firma / Наша компания.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся дисциплине оформляется отдельным документом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
Бурова Л.Р. Немецкий язык для магистрантов технических специальностей: учебное пособие. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2015. - 84 с.	2015		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778225855.html

Колоскова С.Е. Немецкий язык для магистрантов и аспирантов университетов. Ausländer in Deutschland - Vom Gastarbeiter zum Mitbürger. - Ростов н/Д: Изд-во ЮФУ, 2008. - 72 с.	2008		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927504084.html
Марычева Е.П., Сулова Л.В. Учебное пособие по немецкому языку для магистрантов технических факультетов вузов. – Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2014. — 64 с.	2014	103	
Оберемченко Е.Ю. Деловая корреспонденция (на немецком языке): учебное пособие. - Ростов н/Д: Изд-во ЮФУ, 2018. - 181 с.	2018		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927528844.html
Ханке К., Семёнова Е.Л. Немецкий язык для инженеров: учебник. - М.: Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2010. - 319 с.	2010		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703833872.html
Дополнительная литература			
Архипкина Г.Д., Завгородняя Г.С., Сарычева Г.П. Деловая корреспонденция на немецком языке. Geschäfts-korrespondenz. - Москва: ИНФРА-М, 2011. — 191 с.	2011		http://znanium.com/catalog/product/262510
Зыблева Д.В. Немецкий язык. Профессиональная лексика для инженеров. Учебное пособие. - М.: Высшэйшая школа, 2015. - 269 с.	2015		http://znanium.com/catalog/product/1010914
Исакова Л.Д. Перевод профессионально ориентированных текстов на немецком языке [Электронный ресурс]: учебник. / - 2-е издание. - М. : ФЛИНТА,. – 2012.	2012		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507142.html
Колоскова С.Е. Немецкий язык для магистрантов и аспирантов университетов Германия и Европа: учебное пособие. - Ростов н/Д: Изд-во ЮФУ, 2008. - 44 с.	2008		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927504077.html
Коляда Н. А. Немецкий язык: Учебник для магистров / Под ред. Коляда Н.А. - Ростов-на-Дону:Издательство ЮФУ, 2016. - 286 с.	2016		http://znanium.com/catalog/product/989847
Марычева Е.П. Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум. - Владимирский государственный университет (ВлГУ). - Владимир: Владимирский государственный университет (ВлГУ), 2008. - 118 с.	2008	300	
Юрина М.В. Deutsch für den Beruf (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации): учебное пособие. — Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 94 с.	2014		http://www.iprb ookshop.ru/297 83

7.2 Периодические издания -

7.3 Интернет-ресурсы

1. <http://www.de/z/jetzt/dejart63/deiprv63.htm>
2. <http://www.wirtschaftsdeutsch.de/lehmaterialien/ueberblik-gra1.php#pas>
3. <http://www.goethe.de/z/jetzt/de>
4. www.Deutsche.welle.ru
5. www.deutsch-perfekt.ru
6. www.deutsch.als.Fremdsprache.ru
7. www.translate.ru
8. <http://www.goethe.de/>
9. <http://www.hueber.de/>
10. <http://www.rusdeutsch.eu/>
11. <http://www.rusdeutsch.ru/>
12. <http://www.mdz-moskau.eu/>
13. <http://www.berlin.de/>
14. <http://www.studygerman.ru/online/>
15. <http://www.dw-world.de/german>
16. <http://www.springerlink.com/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной 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 работы проводятся в учебных аудиториях в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

Используемое лицензионное программное обеспечение ABBYY Lingvo, Promp

Рабочую программу составил



О.Л. Косован

Рецензент

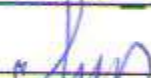
доцент кафедры профессиональной
языковой подготовки ВЮИ ФСИН России,
к.ф.н.,



А.В. Подстрахова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК

Протокол № 10 от 27.06.2019 года

Зав. кафедрой ИЯПК  Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической
комиссии направления 08.04.01 «Строительство»

Протокол № 9 от 27.06.19 года

Председатель комиссии 

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2020-2021 учебный год

Протокол заседания кафедры № 12 от 18.05.2020 года

Заведующий кафедрой СК

Раушан С.У

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 _____