

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



Проректор  
по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ А.А.Панфилов  
« 17 \* » февраля 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
 по дисциплине  
**«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (немецкий язык)»**  
 (наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки Стратегическое управление

Уровень высшего образования Магистратура

Форма обучения Заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
I	2, 72	-	10	-	62	Зачет
II	1, 36	-	10	-	26	Зачет
III	2, 72	-	16	-	29	Экзамен – 27 час
Итого	5, 180	-	36	-	117	Зачет, Экзамен – 27 час.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутым на предыдущей ступени образования;

- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем владения иностранным языком, для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сферы деятельности.

Задачи дисциплины:

- изучение и использование на практике лексических, грамматических и фонетических единиц в процессе порождения и восприятия иноязычных высказываний;

- формирование умений построения целостных, связанных и логических высказываний разных функциональных стилей;

- развитие когнитивных и исследовательских умений;

- развитие информационной культуры;

- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Курс «Деловой иностранный язык» является одним из ключевых среди дисциплин магистерской подготовки по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:	
<i>Знать:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• базовые правила грамматики, базовые нормы употребления лексики и фонетики (ОПК-1)</li></ul>
<i>Уметь:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических публицистических и прагматических текстов, вести и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, соблюдая нормы речевого этикета. (ОПК-1)</li></ul>
<i>Владеть:</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)</li></ul>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Неделя семестра	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС			КП / КР
1	Deutsch in der Berufspraxis. Geschäftskorrespondenz. Form des Geschäftsbriefes.	1, 2, 3			6			19,5		2,25 часа./50%	
2	Kontakt-aufnahme. Geschäftskorrespondenz.				6			19,5		2,25 часа./50%	
3	In einer Firma. Rechtsformen der Unternehmung.				6			19,5		2,25 часа./50%	
4	Telefonat. Geschäftskorrespondenz. Zusammenarbeit.				6			19,5	-	2,25 часа./50%	
5	Messe- und Ausstellungsbesuch. Geschäftskorrespondenz. Bestellung.				6			19,5		2,25 часа./50%	
6	Auftragsabwicklung. Anfrage. Geschäftskorrespondenz. Anfrage. Musterbrief.				6			19,5		2,25 часа./50%	
Всего					36			117		18 часов./50%	Экзамен (27)

## СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

### Перечень тем практических занятий

	Темы, разделы дисциплины	Темы практических занятий
1.	Deutsch in der Berufspraxis. Geschäftskorrespondenz. Form des Geschäftsbriefes.	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, составление деловых документов на иностранном языке.
2.	Kontakt-aufnahme. Geschäftskorrespondenz.	
3.	In einer Firma. Rechtsformen der Unternehmung	
4.	Telefonat. Geschäftskorrespondenz. Zusammenarbeit.	
5.	Messe- und Ausstellungsbesuch. Geschäftskorrespondenz. Bestellung.	
6.	Auftragsabwicklung. Anfrage. Geschäftskorrespondenz. Anfrage. Musterbrief.	

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» используются следующие образовательные технологии:

### 1. Стандартные методы обучения:

- Компьютерные занятия, на которых применяются методики, рассмотренные на практических занятиях, учебной литературе и раздаточном материале и обсуждаются результаты их применения;
- Самостоятельная работа студентов, в которую включается освоение базовой грамматики;
- Проведение круглых столов и тематических дискуссий;

### 2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта должен быть не менее 30% аудиторных занятий, занятия лекционного типа не должны превышать 50% от общей величины аудиторных занятий.

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

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса. В ходе её реализации по предварительно выданным бакалаврам заданиям предусмотрены следующие формы контроля:

1. Защита практических работ.
2. Индивидуальные и коллективные консультации по практическим работам.
3. **Зачет, Экзамен**

### **Промежуточная аттестация Список вопросов к экзамену**

#### **Примерный перечень экзаменационных тем:**

1. Деловые контакты.
2. Формы организации бизнеса в Германии.
3. Деловая переписка.
4. Формы оплаты и денежные средства в Германии.
5. Оптовая и розничная торговля.
6. Реклама.
7. Контракты.
8. Внешняя торговля.
9. Страхование.
10. Малый бизнес в Германии.

### **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

а) основная литература из библиотеки ВлГУ:

1. Винтайкина Р.В., Новикова Н.Н., Саклакова Н.Н. Немецкий язык: шаг за шагом. Часть 2: учеб. пособие в двух частях. Уровень А2. - М.: МГИМО, 2012. - 156 с. - ISBN 978-5-9228-0819-4.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922808194.html>

2. Долгих В.Г. Немецкий язык: Заново открываю Германию = Deutschland neu entdecken: учеб. пособие по речевой практике. Уровень B2 . - М.: МГИМО, 2012. - 160 с. - ISBN 978-5-9228-0815-6.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922808156.html>

3. Спирина М.В. Deutsch. Intensivkurs für Anfänger. Немецкий язык. Интенсивный курс для начинающих: Учебное пособие. - М.: Издательство АСВ, 2012. - 112 с. - ISBN 978-5-93093-472-4.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785930934724.html>

б) дополнительная литература из библиотеки ВлГУ:

1. Аверина А.В., Шипова И.А. Немецкий язык: учебное пособие по практике устной речи. - М.: Прометей, 2011. - 144 с. - ISBN 978-5-4263-0014-9.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785426300149.html>

2. Бархатова Т.И. Немецкий язык: Германия и мир: политика, общество, культура = Deutschland und die Welt: sozial, politisch, kulturell: учебно-методич. комплекс: уровни B2-B2+. - М.: МГИМО, 2011. - 200 с. - ISBN 978-5-9228-0776-0.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807760.html>

3. Бориско Н.Ф. Самоучитель немецкого языка = Deutsch ohne Probleme!: в 2 т. - Изд. испр. - Москва; Киев: Дом славянской книги: Логос-М, Т. 2: [Для продолжающих]. - 2012. - 511 с. - ISBN 978-5-91503-042-7. (библиотека ВлГУ)

4. Григорьева Л.Н. и др. Грамматика современного немецкого языка = Deutsche Grammatik: Aufbaukurs: Lehrbuch: учебник для высшего профессионального образования. - Санкт-Петербург; Москва: Санкт-Петербургский государственный университет (СПбГУ), Филологический факультет: Академия, 2011. — 244 с. - ISBN 978-5-8465-0907-8 (Филологический факультет СПбГУ). - ISBN 978-5-7695-7000-1 (Академия). (библиотека ВлГУ)

5. Исакова Л.Д. Перевод профессионально ориентированных текстов на немецком языке: учебник. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2012. - 96 с. - ISBN 978-5-9765-0714-2.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507142.html>

6. Литовчик Е.В. Немецкий язык для экономических специальностей: учебник. - Москва: Дашков и К, 2007. - 416 с. - ISBN 5-91131-016-3. (библиотека ВлГУ)

7. Лысакова Л.А., Завгородняя Г.С., Лесная Е.Н. Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей: учебник. - М.: ФЛИНТА, 2012. - 376 с. - ISBN 978-5-9765-1054-8.  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510548.html>

8. Марычева Е.П., Плешивцева Р. Н. Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум. - Владимир: Владимирский государственный университет (ВлГУ), 2008. - 118 с. - ISBN 978-5-89368-840-5. URL:<http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/1265/3/01013.pdf>

9. Мелихова Н.В., Евтеев С.В., Крашенинников А.Ю. Немецкий язык: учеб. пособие по общественно-политической тематике и газетной лексике. Уровень В 2. - М.: МГИМО, 2011. - 224 с. - ISBN 978-5-9228-0616-9.

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922806169.html>

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. Специально оборудованная поточная аудитория для лекционных занятий.
2. Проектор (стационарный и переносной) с мультимедиа технологиями.
3. Флипчарт.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС  
ВО по направлению 38.04.02 Менеджмент

и программе подготовки Стратегическое управление

Рабочую программу составил: доц. кафедры ИЯПК Емф — Л.Д. Ермолаева

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков  
протокол № 4/4 от 21.04.2015 года.

Заведующий кафедрой ИЯПК Амф Е.П. Марьчева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической  
комиссии направления 38.04.02 Менеджмент

протокол № 5 от 21.04.2015 года.

Председатель комиссии Амф П.Н. Захаров

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2015 - 2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 9 от 18.08.2015 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

*[Signature]*

Рабочая программа одобрена на 2016 - 2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 10 от 18.08.2016 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

*[Signature]*

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_