

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">• базовые правила грамматики, базовые нормы употребления лексики и фонетики (ОПК-1)
<i>Уметь:</i>	<ul style="list-style-type: none">• 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)
<i>Владеть:</i>	<ul style="list-style-type: none">• готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1)

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 (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2015-2016 учебный год

Протокол заседания кафедры № 39 от 30.06.2015 года

Заведующий кафедрой _____



Рабочая программа одобрена на 2016-2017 учебный год

Протокол заседания кафедры № 37 от 27.06.2016 года

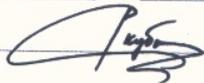
Заведующий кафедрой _____



Рабочая программа одобрена на 2017-2018 учебный год

Протокол заседания кафедры № 42 от 26.06.2017 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 _____

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 _____