

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)



Проректор
по образовательной деятельности
А.А. Панфилов
« 26 » _____ 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(НЕМЕЦКИЙ)**

Направление подготовки 38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
Профиль/ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКИМ ХОЗЯЙСТВОМ
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	-	6	-	66	зачёт
2	1/36	-	6	-	30	зачёт
Итого	3/108	-	12	-	96	зачёт, зачёт

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;
- Освоение и отработка коммуникативных стратегий и практических навыков общения на английском языке в рамках профессионально-деловой сфере будущей профессии
- Формирование компетенций, необходимых для использования иностранного языка в научной и профессиональной деятельности, аспирантуре и проведения научных исследований в заданной области.
- Расширение кругозора студентов, знакомство с культурой, традициями и обычаями стран изучаемого языка.

Задачи обучения:

- Развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия).
- Развитие навыков чтения специальной литературы с целью получения информации.
- Знакомство с основами реферирования, аннотирования и перевода литературы по специальности, т.е. работа по развитию навыков структурирования полученной информации.
- Развитие основных навыков письма для подготовки публикаций и ведения переписки.

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
ОПК-2 Готовность к коммуникации	<i>Частичное</i>	Знать <ul style="list-style-type: none">• иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на

<p>устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности</p>		<p>общем и профессиональном уровне</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; • различными навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке.
<p>ПК-17 способностью использовать знание методов и теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ</p>	<p><i>Частичное</i></p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные и все современные теории гуманитарных, социальных и экономических наук, а также их особенности; - продвинутые теории гуманитарных, социальных и экономических наук; <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать положения основных теорий гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ; - дифференцированно применять положения современных теорий гуманитарных, социальных и экономических наук в различных сферах государственного управления, в том числе в управлении в социальной сфере, в управлении политическими процессами территорий; <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами экспертных и аналитических работ; - методологией экспертных и аналитических работ.

4. ОБЪЁМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ 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	СРС		
1	Тема 1. Работа и карьера	1	20		2		22	3/50%	рейтинг-контроль №1
2	Тема 2. Деловое взаимодействие и общение	1	21		2		22	3/50%	рейтинг-контроль №2
3	Тема 3. Деловой этикет	1	22		2		22	3/50%	рейтинг-контроль №3
Всего за 1 семестр					6		66	9/50%	зачёт
4	Тема 4. Мир науки	2	20		2		10	3/50%	рейтинг-контроль №1
5	Тема 5. Наука и образование	2	21		2		10	3/50%	рейтинг-контроль №2
6	Тема 6. Письменная и устная научная коммуникация	2	22		2		10	3/50%	рейтинг-контроль №3
Всего за 2 семестр					6		30	9/50%	зачёт
Наличие в дисциплине КП/КР					-				зачёт
Итого по дисциплине					12		96	18/50%	Зачёт, зачёт

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема 1. Работа и карьера

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

Грамматика: времена немецкого глагола (действительный залог).

Устройство на работу: собеседование при приеме на работу. Правила оформления деловой документации. Написание резюме и сопроводительного письма, благодарственного письма. Правила написания резюме, формы заявки. Виды презентаций.

Тема 2. Деловое взаимодействие и общение.

Структура компании. Проведение переговоров, соглашения, контракты, контакты с зарубежными партнёрами.

Грамматика: времена немецкого глагола (страдательный залог). Модальные глаголы.

Структура делового письма. Виды деловой переписки. Публичное выступление.

Тема 3. Деловой этикет

Правила поведения, имидж, телефонный разговор. Деловые документы (виды деловой переписки, меморандумы, пресс релизы). Основные навыки и приемы написания докладов/статей для научной конференции.

Грамматика: неличные формы глагола (Инфинитив, Причастие).

Реферирование и аннотирование текстов профессиональной направленности. Дискуссия, обсуждение.

2 СЕМЕСТР

Тема 4. Мир науки

Научный подход. Научный метод и методы науки. Связь науки и общества.

Виды презентаций. Начало презентации, установление контакта с аудиторией. Логическая структура выступления. Умение отвечать на вопросы. Использование технических средств в презентации.

Грамматика: Словообразование и семантика отдельных частей речи: существительного, прилагательного, числительного, местоимения, наречия, предлога, союз

Тема 5. Наука и образование

Участие в международной конференции. Возможности карьерного роста молодого специалиста. Профессиональная этика инженера в аспекте межкультурной коммуникации. Профессиональная этика международных сообществ в сфере экономики, управления, менеджмента, маркетинга. Кредо современного специалиста.

Реферирование и аннотирование научно-популярных, публицистических и научных текстов по темам специальности.

Грамматика: Сложноподчиненное предложение. Дополнительные придаточные предложения. Определительные придаточные предложения.

Тема 6. Письменная и устная научная коммуникация

Невербальные/вербальные средства коммуникации. 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. Публичное выступление.

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

Грамматика: Придаточные предложения времени и места. Придаточные предложения причины. Придаточные предложения цели. Придаточные предложения образа действия.

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 №1-6);
- Ролевые игры (темы № 1, № 5);
- Разбор конкретных ситуаций (темы № 1-6);
- Защита презентаций (темы № 4-6);
- Контрольные работы (темы № 1-6).

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).

1 семестр

Рейтинг-контроль 1. Тест на пройденную лексику.

Ролевая игра «Собеседование при приеме на работу».

Рейтинг-контроль 2. Тест на пройденную лексику.

Написать письмо делового характера / приглашение на конференцию по образцу.

Рейтинг-контроль 3. Тест на пройденную лексику.

Защита доклада по теме исследовательской работы.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАЧЁТА

- **Письменная часть зачёта включает:** написание аннотации к тексту профессиональной направленности/ напишите официальное письмо-запрос, письмо-предложение, сопроводительное письмо и т.д.
- **Задание устной части включает 2 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).

Примерные ситуации для составления диалога

1. Собеседование при приёме на работу.
2. Переговоры с зарубежными партнёрами по подписанию контракта.
3. Телефонные переговоры о приёме иностранной делегации.

ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

- 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 темам занятий;
- подготовка к контрольной работе/тестированию;
- подготовка устного монологического высказывания по темам занятий (объем высказывания – 15-20 предложений);
- подготовка к ролевой игре «Собеседование при приёме на работу»;
- составление деловых документов на иностранном языке;
- подготовка доклада по теме исследовательской работы.

2 СЕМЕСТР

Рейтинг-контроль № 1

Полный письменный перевод текста научной статьи по тематике магистерской диссертации.

Рейтинг-контроль № 2

Написание аннотации или реферата по прочитанному тексту по направлению подготовки.

Рейтинг-контроль № 3

Написание научной статьи на иностранном языке по актуальной теме направления подготовки.

СОДЕРЖАНИЕ ЗАЧЁТА

1. Задание письменной части включает:

- написание аннотации к тексту профессиональной направленности
- контрольная работа по пройденному грамматическому материалу
- полный письменный перевод текста научной статьи по направлению подготовки.

2. Задание устной части включает:

- беседа по прочитанному тексту на выбор. Время на подготовку 20 минут.

ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

(Темы 4-6)

- 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 направления подготовки.
- Изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение аутентичных текстов научно-популярного и публицистического стиля по темам направления подготовки.
- 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 направления подготовки.
- 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 «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).
- Подготовка презентации по темам научных исследований.
- Написание тезисов доклада.
- Написание научной статьи с соблюдением орфографических и морально-этических норм научного стиля.

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			
Арсеньева Е. А., Марычева Е. П. Немецкий язык. Лексико-грамматические тесты и проверочные работы (рейтинг-контроль): учебное пособие Немецкий язык. Лексико-грамматические тесты и проверочные работы (рейтинг-контроль): учебное пособие, ВлГУ	2019		http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/7625
Архипкина Г. Д., Завгородняя Г. Деловая корреспонденция на немецком языке. Geschäftskorrespondenz: Учебное пособие / С., Сарычева Г. П. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 191 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-16-004804-8 - Текст : электронный. -	2016		http://znanium.com/catalog/product/537687
Баскакова В.А. Немецкий язык	2016		http://znanium.c

[Электронный ресурс]: учебник для магистров/ [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016.— 284 с.			om/catalog.php?bookinfo=518953
Оберемченко Е.Ю. Деловая корреспонденция (на немецком языке) : учеб. пособие / Е.Ю. Оберемченко ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 181 с.	2018		http://znanium.com/catalog/product/1039753
Дополнительная литература			
Колоскова С.Е. Немецкий язык для магистрантов и аспирантов университетов Германия и Европа: учебное пособие / Колоскова С.Е. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2008. - 44 с.	2008		http://znanium.com/catalog/product/555500
Мелихова Н.В., Евтеев С.В., Крашенинников А.Ю. - Немецкий язык [Электронный ресурс]: учеб. пособие по общественно-политической тематике и газетной лексике. Уровень В 2 / : МГИМО, 2011.	2011		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922806169.html
Марычева Е.П., Плешивцева Р.Н. Деловой немецкий: учебное пособие по немецкому языку/ - ВлГУ, 2008	2008		http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/1265
Плешивцева Р.Н. Практикум по грамматике немецкого языка для студентов I и II курсов неязыкового вуза: в 2 ч. / Е. С. Зимакова, Р. Н. Плешивцева; Владим. гос. у-нт. – Владимир: ред. – изд. комплекс ВлГУ, 2005. – 128 с.	2005		http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/377
Чернышева Н.Г., Лыгина Н.И., Музалевская Р.С. Wirtschaftsdeutsch: Markt, Unternehmenshaft, Handel (Деловой немецкий язык: Рынок, предпринимательство, торговля: Учебник / - Москва : Форум, 2008.- 352 с.	2008		http://znanium.com/catalog/product/140001
Юрина М.В. Deutsch für den Beruf (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Юрина М.В.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.	2014		http://www.iprbookshop.ru/29783

7.2 Периодические издания -

7.3 Интернет-ресурсы

www.business-wissen.de

http://www.deutsch-uni.com.ru/

www.dw-world.de

www.euronews.com/de

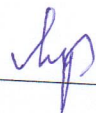
www.focus.de/Wirtschaft
www.hueber.de
www.germ-mania.narod.ru/Bibliotheken/Landeskunde/Wirtschaft
www.glist.com/medienstart.html
www.goethe.de/ru
www.passwort-deutsch.de/index.htm
www.tatsachen-ueber-deutschland.de
www.zeitung.de
www.spiegel.de/Wirtschaft
www.wirtschaftsdeutsch.de
www.zeit.de/karriere
<https://edunews.ru/professii/obzor/bezopasnost/ekonomicheskaya-bezopasnost.html>

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 занятия проводятся в учебных аудиториях в соответствии с материально-техническим обеспечением кафедры ИЯПК, выпускающей кафедры и расписанием занятий.

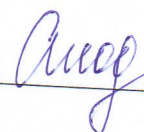
Используемое лицензионное программное обеспечение АBBYY Lingvo, Prompt.

Рабочую программу составил


_____ Е.П. Марычева


Рецензент

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


_____ А.В. Подстрахова

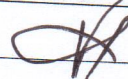
Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЯПК

Протокол № 10 от 27.06.19 года

Зав. кафедрой ИЯПК  _____ Е.П. Марычева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической
комиссии направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Протокол № 1 от 26.08.19 года

Председатель комиссии  _____ О.Л. Гойхер