

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

Рабочая программа дисциплины

«Деловой иностранный язык»
(Немецкий язык)

Направление подготовки:
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) образовательной программы:
Логистика и управление закупками

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Волжский, 2022 г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 N 970.

Рабочая программа дисциплины предназначена для преподавания дисциплины обязательной части программы бакалавриата цикла дисциплин Блока 1 структуры программы бакалавриата.

Составители рабочей программы дисциплины: _____
(подпись)

Клименко Е.О., канд.филол.наук, доц., доцент кафедры иностранных языков, педагогики и психологии

Скорикова И.С., канд.пед.наук, доцент кафедры иностранных языков, педагогики и психологии

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе комплекта документов образовательной программы Приказом ректора ВИЭПП № ____ от _____ 20__ г.

1 Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык)

Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык) – формирование и развитие у обучающихся иноязычной компетенции, необходимой для осуществления деловой коммуникации на иностранном языке в устной и письменной формах, толерантно воспринимая межкультурное разнообразие общества для корректного решения коммуникативных задач в их профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы бакалавриата

Дисциплина «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык) - дисциплина обязательной части программы бакалавриата цикла дисциплин Блока 1 структуры программы бакалавриата.

Освоение дисциплины «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык) предполагает наличие у обучающихся знаний, умений и навыков по дисциплинам: «Иностранный язык», «Культура и межкультурные взаимодействия», «Профессиональная этика и служебный этикет», «Русский язык и культура речи».

Знания концептуальных основ «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык) являются базовыми для изучения следующих дисциплин: «Бренд-менеджмент», «Международные транспортные операции», «Мировая экономика и международные экономические отношения».

3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен		
	знать	уметь	владеть
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);	- профессиональную терминологию и грамматические конструкции для деловой коммуникации на немецком языке; - технику построения устного и письменного высказывания для осуществления деловой коммуникации на немецком языке;	- свободно воспринимать на слух и легко понимать содержание монологических и диалогических высказываний, текстов на немецком языке для осуществления деловой коммуникации; - вести и поддерживать деловую коммуникацию, корректно осуществлять диалог-расспрос с использованием инверсии, эвфемизмов и вопросно-ответных конструкций; - вести деловую переписку на немецком языке с правильным	- слухо-произносительными навыками речевого материала, оперируя лексическими и морфологическими средствами при осуществлении деловой коммуникации на немецком языке; - навыками понимания, содержания речевого общения (устной и письменной речи на немецком языке) для поддержания научных контактов в процессе деловой коммуникации и получения профессионально-ориентированной информации;

Перечень компетенций	В результате освоения дисциплины обучающийся должен		
	знать	уметь	владеть
		использованием грамматических и лексических конструкций немецкого языка;	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	<ul style="list-style-type: none"> - правила коммуникативного аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества; - социокультурную специфику стран изучаемого языка в рамках выбора правильного речевого поведения, основанного на вербальной и невербальной реакции собеседника; - речевые клише и штампы, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы; - культурные особенности и традиции различных социальных групп. 	<ul style="list-style-type: none"> - свободно и логически верно выстраивать технику общения на немецком языке с соблюдением норм речевого этикета, принимая во внимание межкультурное разнообразие общества; - находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия информацию на немецком языке о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; - взаимодействовать с людьми с учетом их социально-культурных особенностей с целью успешного выполнения профессиональных задач на немецком языке. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками аргументировано выражать свои мысли, отстаивает свое видение проблемы на немецком языке в деловом общении, толерантно воспринимая межкультурное разнообразие общества; - навыками ведения дискуссии, полемики диалога на немецком языке, используя языковой и речевой материал в коммуникативных ситуациях; - навыками изучения научной литературы на немецком языке, самостоятельной работы по повышению уровня языковой компетенции; - включаться в работу командой и участвовать в достижении общих целей; - способность использовать набор коммуникативных средств и делать правильный выбор в зависимости от ситуаций общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры).

4 Объем, структура и содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык)

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часа.

Виды учебной работы, предусмотренные учебным планом: лабораторные работы, самостоятельная работа.

Контактная работа включает: занятия семинарского типа (лабораторные работы), индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (зачет).

Виды контроля по дисциплине:

- текущий контроль успеваемости – это устный опрос (УО), письменный опрос (ПО), ролевая игра (РИ), контрольная работа (КР);

- промежуточная аттестация: очная форма обучения: курс 2 семестр 4 – зачет; очно-заочная форма обучения – курс 2 семестр 4; заочная форма обучения: курс 2 – зачет.

Структура дисциплины «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык)

Очная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».					
Тема 1. Работа с текстами по теме: «Herzlich willkommen! Das Personal der Firma». Сравнительная характеристика разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения.	1		1	2	УО
Тема 2. «Länder und Nationen». Составление глоссария. Работа с online словарями.			2	2	УО
Тема 3. Das Fax. Работа с текстами. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации	1		1	2	УО
Тема 4. «Telefongespräch». Ведение деловых переговоров по телефону. Моделирование деловых переговоров.	2			2	УО, РИ
Тема 5. Deutschland. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации.			2	2	ПО
Тема 6. Der Geschäftsbrief. Деловая беседа как форма деловой коммуникации. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма.	2			2	УО
Тема 7. Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht, Verkehrswesen in Deutschland.			1	1	ПО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Аннотирование и реферирование статей на немецком языке.					
Тема 8. Der grammatische Restwissenstest.	2			2	ПО, КР
Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen».					
Тема 9. Die Anfrage. «Ankommen in Berlin». Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации.	2			2	УО
Тема 10. Pass und Zollkontrolle. Особенности делового стиля иностранного языка.	2			2	УО
Тема 11. Im Hotel. Die Hotelreservierung. Моделирование ситуаций деловой коммуникации. Правила коммуникативного аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества.			1	1	ПО
Тема 12. Die Bewerbung. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации.			2	2	УО, ПО
Тема 13. In der Firma. Составление и разбор конкретных ситуаций деловой коммуникации при взаимодействии с людьми с учетом их социально-культурных особенностей.			2	2	УО, ПО
Тема 14. Wirtschaftssystem der Bundesrepublik. Культурные особенности и традиции различных социальных групп. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации.			1	1	ПО
Тема 15. Das Angebot. Работа с on-line словарями. Моделирование ситуаций для выражения своих мыслей, отстаивания своего видения проблемы в деловом общении, толерантно воспринимая межкультурное разнообразие общества.	2			2	УО, ПО
Тема 16. Ausfüllung der Blanken.	2			2	УО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка.					
Тема 17. Lebenslauf. Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме.	2			2	УО
Тема 18. Der Vertrag. Анализ нормативных аспектов профессиональной деловой коммуникации в устной и письменной формах.			2	2	ПО, УО
Тема 19. Der grammatische Restwissenstest.	2			2	ПО, КР
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner».					
Тема 20. In der Bank. Die Zahlung. Die Wahrungen. «In der Bank». Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации.	2			2	УО
Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage». Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации, используя набор коммуникативных средств для правильного выбора в зависимости от ситуаций общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры).	2			2	УО, РИ
Тема 22. Geld und Bankwesen. Профессиональная коммуникация: основные единицы и принципы.	2		2	4	УО, ПО
Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций деловой коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества.	2			2	УО, РИ
Тема 24. Die Reklamation. Написание деловых писем (письмосогласие/отказ /благодарность/запрос информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации).	2			2	УО
Тема 25. Der Lieferungsverzug.	2			2	УО, РИ

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка.					
Тема 26. Der Wiederruf der Bestellung. Виды деловой коммуникации в письменной форме.			2	2	ПО, УО
Тема 27. Деловая корреспонденция. Перевод деловых писем. Работа с текстами профессиональной направленности.			1	1	ПО
Тема 28. Der grammatische Restwissenstest.	2			2	ПО, КР
Промежуточная аттестация		2	16	18	Зачет
Итого	34	2	36	72	

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».					
Тема 1. Работа с текстами по теме: «Herzlich willkommen! Das Personal der Firma». Сравнительная характеристика разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения.	1		1	2	УО
Тема 2. «Länder und Nationen». Составление глоссария. Работа с on-line словарями.			2	2	ПО
Тема 3. Das Fax. Работа с текстами. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации	1		1	2	УО
Тема 4. «Telefongespräch». Ведение деловых переговоров по телефону.	2			2	УО, РИ

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Моделирование деловых переговоров.					
Тема 5. Deutschland. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации.			2	2	ПО
Тема 6. Der Geschäftsbrief. Деловая беседа как форма деловой коммуникации. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма.	2			2	УО
Тема 7. Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht, Vehrkerswesen in Deutschland. Аннотирование и реферирование статей на немецком языке.			1	1	ПО
Тема 8. Der grammatische Restwissenstest.	2			2	ПО, КР
Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen».					
Тема 9. Die Anfrage. «Ankommen in Berlin». Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации.			2	2	ПО
Тема 10. Pass und Zollkontrolle. Особенности делового стиля иностранного языка.	2			2	УО
Тема 11. Im Hotel. Die Hotelreservierung. Моделирование ситуаций деловой коммуникации. Правила коммуникативного аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества.			1	1	ПО
Тема 12. Die Bewerbung. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации.			2	2	УО, ПО
Тема 13. In der Firma. Составление и разбор конкретных ситуаций деловой коммуникации при взаимодействии с людьми с учетом их социально-культурных особенностей.			2	2	УО, ПО
Тема 14. Wirtschaftssystem der Bundesrepublik. Культурные особенности и традиции различных социальных групп. Работа с учебными			1	1	ПО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации.					
Тема 15. Das Angebot. Работа с on-line словарями. Моделирование ситуаций для выражения своих мыслей, отстаивания своего видения проблемы в деловом общении, толерантно воспринимая межкультурное разнообразие общества.			2	2	ПО
Тема 16. Ausfillung der Blanken. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка.			2	2	ПО
Тема 17. Lebenslauf. Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме.			2	2	ПО
Тема 18. Der Vertrag. Анализ нормативных аспектов профессиональной деловой коммуникации в устной и письменной формах.			2	2	ПО, УО
Тема 19. Der grammatische Restwissenstest.	2			2	ПО, КР
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner».					
Тема 20. In der Bank. Die Zahlung. Die Wahrungen. «In der Bank». Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации.			2	2	ПО
Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage». Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации, используя набор коммуникативных средств для правильного выбора в зависимости от ситуаций общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры).	2			2	УО, РИ
Тема 22. Geld und Bankwesen. Профессиональная коммуникация: основные единицы и принципы.	2		2	4	УО, ПО
Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование	2			2	УО, РИ

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
ситуаций деловой коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества.					
Тема 24. Die Reklamation. Написание деловых писем (письмосогласие/отказ /благодарность/запрос информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации).			2	2	ПО
Тема 25. Der Lieferungsverzug. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка.	2			2	УО, РИ
Тема 26. Der Widerruf der Bestellung. Виды деловой коммуникации в письменной форме.			2	2	ПО, УО
Тема 27. Деловая корреспонденция. Перевод деловых писем. Работа с текстами профессиональной направленности.			1	1	ПО
Тема 28. Der grammatische Restwissenstest.	2			2	ПО, КР
Промежуточная аттестация		2	16	18	Зачет
Итого	22	2	48	72	

Заочная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».					
Тема 1. Работа с текстами по теме: «Herzlich willkommen! Das Personal der Firma». Сравнительная характеристика разговорно-обиходного стиля общения	1		2	3	УО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
и официально-делового стиля общения.					
Тема 2. «Länder und Nationen». Составление глоссария. Работа с on-line словарями.			2	2	УО
Тема 3. Das Fax. Работа с текстами. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации			2	2	УО
Тема 4. «Telefongespräch». Ведение деловых переговоров по телефону. Моделирование деловых переговоров.	2			2	УО, РИ
Тема 5. Deutschland. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации.			2	2	ПО
Тема 6. Der Geschäftsbrief. Деловая беседа как форма деловой коммуникации. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма.			2	2	ПО
Тема 7. Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht, Verkehrs-wesen in Deutschland. Аннотирование и реферирование статей на немецком языке.			2	2	ПО
Тема 8. Der grammatische Restwissenstest.			1	1	ПО, КР
Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen».					
Тема 9. Die Anfrage. «Ankommen in Berlin». Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации.			2	2	ПО
Тема 10. Pass und Zollkontrolle. Особенности делового стиля иностранного языка.	1		2	3	УО, ПО
Тема 11. Im Hotel. Die Hotelreservierung. Моделирование ситуаций деловой коммуникации. Правила коммуникативного аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества.			2	2	УО, ПО
Тема 12. Die Bewerbung. Анализ конкретных ситуаций деловой			2	2	ПО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
коммуникации.					
Тема 13. In der Firma. Составление и разбор конкретных ситуаций деловой коммуникации при взаимодействии с людьми с учетом их социально-культурных особенностей.	1		1	2	УО, ПО
Тема 14. Wirtschaftssystem der Bundesrepublik. Культурные особенности и традиции различных социальных групп. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации.			1	1	ПО
Тема 15. Das Angebot. Работа с on-line словарями. Моделирование ситуаций для выражения своих мыслей, отстаивания своего видения проблемы в деловом общении, толерантно воспринимая межкультурное разнообразие общества.			2	2	ПО
Тема 16. Ausfullung der Blanken. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка.			2	2	ПО
Тема 17. Lebenslauf. Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме.			2	2	ПО
Тема 18. Der Vertrag. Анализ нормативных аспектов профессиональной деловой коммуникации в устной и письменной формах.	1		2	3	ПО, УО
Тема 19. Der grammatische Restwissenstest.			1	1	ПО, КР
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner».					
Тема 20. In der Bank. Die Zahlung. Die Wahrungen. «In der Bank». Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации.	1			1	УО
Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage». Анализ конкретных ситуаций деловой			2	2	ПО

Раздел, тема дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в академ. часах)			Итого объем дисциплины (в академ. часах)	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	Контактная работа		СРС		
	Лаб. работы	Другая контактная работа			
коммуникации, используя набор коммуникативных средств для правильного выбора в зависимости от ситуаций общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры).					
Тема 22. Geld und Bankwesen. Профессиональная коммуникация: основные единицы и принципы.			2	2	ПО
Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций деловой коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества.	2			2	УО, РИ
Тема 24. Die Reklamation. Написание деловых писем (письмосогласие/отказ /благодарность/запрос информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации).			2	2	ПО
Тема 25. Der Lieferungsverzug. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка.			2	2	ПО
Тема 26. Der Widerruf der Bestellung. Виды деловой коммуникации в письменной форме.	1			1	УО, ПО
Тема 27. Деловая корреспонденция. Перевод деловых писем. Работа с текстами профессиональной направленности.			2	2	ПО
Тема 28. Der grammatische Restwissenstest.			2	2	ПО, КР
Промежуточная аттестация		2	16	18	Зачет
Итого	10	2	60	72	

Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык)

Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma». Тема 1. Работа с текстами по теме: «Herzlich willkommen! Das Personal der Firma». Сравнительная характеристика разговорно-обиходного стиля общения и официально-делового стиля общения. Тема 2. «Länder und Nationen». Составление глоссария. Работа с on-line словарями. Тема 3. Das Fax. Работа с текстами. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации. Тема 4. «Telefongespräch». Ведение деловых переговоров по телефону. Моделирование деловых переговоров. Тема 5. Deutschland. Работа с

учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации. Тема 6. Der Geschäftsbrief. Деловая беседа как форма деловой коммуникации. Типы и виды деловых писем. Особенности делового письма. Тема 7. Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht, Vehrkerswesen in Deutschland. Аннотирование и реферирование статей на немецком языке. Тема 8. Der grammatische Restwissenstest.

Раздел 2. Виды фирм. «Arten von Unternehmen». Тема 9. Die Anfrage. «Ankommen in Berlin». Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации. Тема 10. Pass und Zollkontrolle. Особенности делового стиля иностранного языка. Тема 11. Im Hotel. Die Hotelreservierung. Моделирование ситуаций деловой коммуникации. Правила коммуникативного аспекта разговора с учетом межкультурного разнообразия общества. Тема 12. Die Bewerbung. Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации. Тема 13. In der Firma. Составление и разбор конкретных ситуаций деловой коммуникации при взаимодействии с людьми с учетом их социально-культурных особенностей. Тема 14. Wirtschaftssystem der Bundesrepublik. Культурные особенности и традиции различных социальных групп. Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ научной информации. Тема 15. Das Angebot. Работа с on-line словарями. Моделирование ситуаций для выражения своих мыслей, отстаивания своего видения проблемы в деловом общении, толерантно воспринимая межкультурное разнообразие общества. Тема 16. Ausfüllung der Blanken. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка. Тема 17. Lebenslauf. Работа с текстами профессиональной направленности. Составление резюме. Тема 18. Der Vertrag. Анализ нормативных аспектов профессиональной деловой коммуникации в устной и письменной формах. Тема 19. Der grammatische Restwissenstest.

Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner». Тема 20. In der Bank. Die Zahlung. Die Wahrungen. «In der Bank». Работа с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации. Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage». Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации, используя набор коммуникативных средств для правильного выбора в зависимости от ситуаций общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры). Тема 22. Geld und Bankwesen. Профессиональная коммуникация: основные единицы и принципы. Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций деловой коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества. Тема 24. Die Reklamation. Написание деловых писем (письмосогласие/отказ /благодарность/запрос информации/ответ на запрос информации/предложение статьи для публикации). Тема 25. Der Lieferungsverzug. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка. Тема 26. Der Wiederruf der Bestellung. Виды деловой коммуникации в письменной форме. Тема 27. Деловая корреспонденция. Перевод деловых писем. Работа с текстами профессиональной направленности. Тема 28. Der grammatische Restwissenstest.

Интерактивные формы проведения занятий

Удельный вес занятий, проводимых по дисциплине «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык) в интерактивных формах

Очная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Занятия лабораторного типа		Всего	
	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».				
Тема 4. «Telefongesprach». Ведение деловых переговоров по телефону. Моделирование деловых переговоров.	Ролевая игра	2	2	
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner».				
Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage».	Ролевая игра	2	2	

Раздел, тема дисциплины	Занятия лабораторного типа		Всего	
	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации, используя набор коммуникативных средств для правильного выбора в зависимости от ситуаций общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры).				
Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций деловой коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества.	Ролевая игра	2	2	
Тема 25. Der Lieferungsverzug. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка.	Ролевая игра	2	2	
Итого		8	8	22,2

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Занятия лабораторного типа		Всего	
	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».				
Тема 4. «Telefongesprach». Ведение деловых переговоров по телефону. Моделирование деловых переговоров.	Ролевая игра	2	2	
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner».				
Тема 21. Die Lieferanzeige. «Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage». Анализ конкретных ситуаций деловой коммуникации, используя набор коммуникативных средств для правильного выбора в зависимости от ситуаций общения (тон, стиль, стратегии, речевые жанры).	Ролевая игра	1	1	
Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций деловой коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества.	Ролевая игра	1	1	
Тема 25. Der Lieferungsverzug. Нормативные аспекты делового дискурса иностранного языка.	Ролевая игра	2	2	
Итого		6	6	25,0

Заочная форма обучения

Раздел, тема дисциплины	Занятия лабораторного типа		Всего	
	форма	объем, академ. часов	объем, академ. часов	уд. вес, %
Раздел 1. Персонал фирмы «Das Personal einer Firma».				
Тема 4. «Telefongesprach». Ведение деловых переговоров по телефону. Моделирование деловых переговоров.	Ролевая игра	2	2	
Раздел 3. Деловое партнерство «Geschäftspartner».				
Тема 23. Die Bestellung. «Markt – Preis – Preisbildung». Моделирование ситуаций деловой коммуникации с учетом межкультурного разнообразия общества.	Ролевая игра	2	2	
Итого		4	4	33,3

5 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся содержится в методических указаниях (Приложение 1) и фонде оценочных средств (Приложение 2) по дисциплине «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык), доступ к которым открыт на официальном сайте института.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Деловой иностранный язык» (Немецкий язык) содержится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины, доступ к которому открыт на официальном сайте института.

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1 Основная учебная литература

1. Хрячкова, Л.А. Иностранный язык профессионального общения (Немецкий язык)=DEUTSCH ALS FACHSPRACHE : учебное пособие : [16+] / Л.А. Хрячкова, М.В. Попова, С.В. Полозова ; науч. ред. Е.А. Чигирин ; Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 117 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561368> . – Библиогр.: с. 114. – ISBN 978-5-00032-364-9. – Текст : электронный.

2. Щербакова, И.В. Развитие лексической стороны речи и коммуникативной компетенции : учебное пособие : [16+] / И.В. Щербакова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 119 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599066>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-1685-3. – DOI 10.23681/599066. – Текст : электронный.

3. Ярушкина, Т.С. Разговорный немецкий язык: интенсивный курс : [12+] / Т.С. Ярушкина. – Санкт-Петербург : КАРО, 2019. – 304 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611100>. – ISBN 978-5-9925-0818-5. – Текст : электронный.

7.2 Дополнительная учебная литература

1. Aller Anfang ist schwer : учебник : [16+] / сост. Г.Н. Острикова, Ю.А. Гузь, Ю.А.

Канзюба, Е.Ю. Оберемченко и др. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016. – 164 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461554> . – ISBN 978-5-9275-1996-5. – Текст : электронный.

2. Барбашов, В.П. Грамматические трудности при переводе современных экономических текстов с немецкого языка на русский (ФРГ, Австрия, Швейцария, Люксембург, Лихтенштейн) : учебное пособие / В.П. Барбашов, А.В. Пыриков ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 54 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473259> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9268-4. – DOI 10.23681/473259. – Текст : электронный.

3. Лытаева М.А. Немецкий язык для делового общения : учебник для бакалавров / Мария Лытаева, Екатерина Ульянова. – М.: Издательство «Юрайт», 2014. – 525 с. – Текст: непосредственный. (Допущено Министерством образования и науки Российской Федерации в качестве учебника для студентов высших учебных заведений).

4. Основы делового общения (Немецкий язык)=GESCHÄFTSDEUTSCH : учебное пособие : [16+] / Е.А. Чигирин, Л.А. Хрячкова, М.В. Попова, С.В. Полозова ; науч. ред. В.П. Фролова ; Министерство науки и высшего образования РФ, Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 69 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561759>. – Библиогр.: с. 122 – ISBN 978-5-00032-368-7. – Текст : электронный.

5. Падалко, О.Н. Деловая корреспонденция (немецкий язык): учебно-практическое пособие / О.Н. Падалко. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93266> . – ISBN 978-5-374-00498-4. – Текст : электронный (Рекомендовано УМО по образованию в области антикризисного управления в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений).

6. Пасечная, Л.А. Wirtschaftsdeutsch: учебное пособие по немецкому языку / Л.А. Пасечная, В.Е. Щербина. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2014. – 155 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330563> . – Библиогр. в кн. – Текст : электронный (Рекомендовано Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по программам высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100.62 Экономика).

7. Практическая грамматика немецкого языка : учебное пособие : [16+] / В.С. Григорьева, В.В. Зайцева, И.Е. Ильина, Е.К. Теплякова ; Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2014. – 96 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277630> . – Библиогр. в кн. – Текст : электронный (Утверждено Ученым советом университета в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений всех специальностей).

8. Семенюк, О.В. Russland: Geografie. Wirtschaft. Staatsaufbau und administrative gliederung=Россия: География. Экономика. Государственное и административное устройство: практикум по немецкому языку / О.В. Семенюк, Н.С. Сафина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 53 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428341> . – ISBN 978-5-4475-5992-2. – DOI 10.23681/428341. – Текст : электронный.

9. Снигирева, О.М. Wirtschaftsdeutsch : учебное пособие / О.М. Снигирева, Т.С. Талалай ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. – 117 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364891> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1247-5. – Текст : электронный (Рекомендовано Ученым советом федерального государственного

бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет» в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по программам высшего образования по направлениям подготовки 38.04.01 Экономика, 38.04.03 Управление персоналом, 38.04.02 Менеджмент, 43.04.02 Туризм, 38.04.07 Товароведение, 38.04.08 Финансы и кредит).

7.3 Периодическая литература

1. Quaestio Rossica / гл. ред. Ф. Лиштенан ; отв. ред. Д.А. Редин, Л.С. Соболева ; учред. Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина, 2016. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=364745. – ISSN 2311-911X. – Текст : электронный (Архив).

2. Вестник ВИЭПП: научный журнал / учред. и изд. Волжский институт экономики, педагогики и права (Волжский) ; главный редактор Виноградов В.В. ; редакционный совет: Г.Ф. Ушамирская[и др.]. – 2018. – Волжский, 2021. – Издается 2 раза в год. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – URL: https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=69901. – Текст : электронный.

8 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет и информационных технологий, необходимых для освоения дисциплины

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2000. - URL: <https://elibrary.ru>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

2. ONLINE.VIEPP.RU: сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2020. – Режим доступа: <https://online.viepp.ru/>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3. Волжский институт экономики, педагогики и права : сайт / МБОУ «Волжский институт экономики, педагогики и права». – Волжский, 2006. – Обновляется в течение суток. – Режим доступа: <http://www.viepp.ru/>. – Текст : электронный.

4. КиберЛенинка: научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2020. - Обновляется в течение суток. - URL: <https://cyberleninka.ru>. - Текст : электронный.

5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online» : сайт / Директ-Медиа. - Москва : Директ-Медиа, 2006. - URL: <http://biblioclub.ru>. - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Office Standard 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).

2. Microsoft Windows 10 Pro (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 01.12.2015 N КИС-485-2015, от 31.08.2017 N КИС-519-2017, от 21.11.2017 N КИС-837-2017, OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03, от 30.01.2020 N КИС-128-2020).

3. Microsoft Windows 8.1 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 22.04.2015 N КИС-122-2015, OPEN 93740388ZZE1606 2014-06-25).

4. Microsoft Windows Multipoint Server Premium 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).

5. Microsoft Windows Server – Standard 2012 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 29.11.2012 N КИС-225-2012, OPEN 91258913ZZE1412 2012-12-05).

6. Microsoft Windows Server Standard Core 2016 (договор ООО «Компьютерные Информационные Системы» от 28.02.2017N КИС-087-2017OPEN 98108561ZZE1903 2017-03-03).

7. АИБС «МАРК-SQL» (версия 1.8 / ЗАО НПО «Информ-Система», договор N 18/2004-М от 18.02.2005, Лицензионное соглашение на использование АИБС «MARK SQL 1.8» N 100320050303 от 10.03.2005).

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. АИБС «МАРК-SQL» (база данных на 01.01.2022).

9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного

процесса по дисциплине

Для освоения дисциплины рекомендуется аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор и др.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.