



**Рабочая программа дисциплины «Б.1.В.ДВ.15.2 Деловой иностранный язык (немецкий)» /сост. О.В. Олейник - Орск: Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ, 2017. - 10с.**

Рабочая программа предназначена студентам очной формы обучения по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили: «Русский язык», «Литература».

© Олейник О.В., 2017  
© Орский гуманитарно-  
технологический институт  
(филиал) ОГУ, 2017

## Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины .....	4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
3 Требования к результатам обучения по дисциплине .....	5
4 Структура и содержание дисциплины .....	5
4.1 Структура дисциплины .....	5
4.2 Содержание разделов дисциплины .....	6
4.3 Практические занятия (семинары) .....	6
4.4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины .....	6
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	7
5.1 Основная литература .....	7
5.2 Дополнительная литература .....	7
5.3 Периодические издания .....	7
5.4 Интернет-ресурсы .....	7
5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий .....	8
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	9
Лист согласования рабочей программы дисциплины .....	10
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины .....	

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Целью** курса «Деловой иностранный язык» является практическое овладение студентом иностранным языком в профессиональной сфере, т.е. приобретение им такого уровня коммуникативной компетенции, который позволял бы пользоваться иностранным языком в той или иной области профессиональной деятельности, в непосредственном общении с зарубежными партнерами, для самообразования и др. Приобретение коммуникативной компетенции осуществляется в соответствии с основными положениями теории речевой деятельности и коммуникации, языковой материал рассматривается как средство реализации соответствующего вида речевой деятельности, и при его отборе используется функционально-коммуникативный подход, при этом весь курс иностранного языка носит коммуникативно-ориентированный характер.

### **Задачи:**

- обучение владению навыками разговорной речи по деловой тематике;
- изучение основной тематической терминологии;
- обучение чтению со словарем литературы по деловой тематике;
- овладение основными навыками письма, необходимыми для ведения деловой корреспонденции;
- обучение умению адекватно ориентироваться в конкретных ситуациях делового общения.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.3 Иностранный язык*

Требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения дисциплины

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p><b><u>Знать:</u></b> – основные грамматические явления, характерные для изучаемого языка и профессиональной речи, учебные лексические единицы общего и специального терминологического характера.</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> – читать и переводить с иностранного языка на русские несложные тексты по профилю специальности со словарем, а также переводить несложные предложения по профилю специальности с русского языка на иностранный со словарем.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> – навыками монологической речи (сообщения) по профилю специальности, а также диалогической речи в рамках учебной ситуации; – представлениями о культуре и традициях страны изучаемого языка; – опытом написания на иностранном языке речевых произведений различного характера.</p>	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

### 3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные грамматические явления, характерные для изучаемого языка и профессиональной речи, 4000 учебных лексических единиц общего и специального терминологического характера;</li> <li>– основные лексические единицы делового иностранного языка.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– читать и переводить с иностранного языка на русский несложные тексты деловой тематики, а также переводить несложные предложения по профилю специальности с русского языка на иностранный со словарем; адекватно ориентироваться в конкретных ситуациях делового общения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками монологической речи (сообщения) по профилю специальности, а также диалогической речи в рамках учебной ситуации;</li> <li>– представлением о культуре и традициях страны изучаемого языка;</li> <li>– опытом написания на иностранном языке речевых произведений различного характера; навыками разговорной речи по деловой тематике;</li> <li>– навыками, необходимыми для ведения деловой корреспонденции.</li> </ul>	<p>ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
<p><b>Знать:</b> - особенности речевого этикета в сфере делового общения, - систему жанров устного делового общения.</p> <p><b>Уметь:</b> организовать речевое общение с участниками образовательного процесса в соответствии с правилами речевого этикета и особенностями жанра делового общения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации эффективного общения с участниками образовательного процесса.</p>	<p>ПК-6 готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса</p>

### 4 Структура и содержание дисциплины

#### 4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	7 семестр	8 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>216</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>24,25</b>	<b>25,25</b>	<b>49,5</b>
Практические занятия (ПЗ)	24	24	48
Консультации		1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,5
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>83,75</b>	<b>82,75</b>	<b>166,5</b>
- самостоятельное изучение разделов (разделы 1-7);	44	30	74
- самоподготовка;	15	20	35
- подготовка к практическим занятиям;	15	20	35
- подготовка к рубежному контролю и т.п.	9,75	12,75	22,5
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>зачет</b>	<b>экзамен</b>	

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Профессия и карьера	26		6		20
2	Деловая переписка	28		6		22
3	Прием на работу	26		6		20
4	Рабочее время	28		6		22
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>		<b>24</b>		<b>84</b>

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
5	Телефонные переговоры	36		8		28
6	Деловые поездки	36		8		28
7	Интернет	36		8		28
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>		<b>24</b>		<b>84</b>
	<b>Всего:</b>	<b>216</b>		<b>48</b>		<b>168</b>

4.2 Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела
1	Профессия и карьера	Профессия и карьера. Непростое начало профессиональной деятельности, что за этим стоит. Пассив / Beruf und Karriere. Holpriger Berufseinstieg – was dahinter steckt. Passiv
2	Деловая переписка	Деловая переписка. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Сложноподчинённые предложения / Offizieller Briefwechsel. Brief-Anfrage. Brief-Angebot. Komplizierte Sätze
3	Прием на работу	Профессии. Прием на работу. Поиски работы. <b>Придаточные</b> предложения причины / Berufe und Tätigkeiten. Das Bewerbungsanschreiben. Arbeitssuche. Kausalsätze
4	Рабочее время	Рабочее время: где больше работают? Женщины на ведущих позициях. <b>Придаточные уступительные предложения.</b> / Arbeitszeiten international: Wo wird am meisten gearbeitet? Frauen in Spitzenpositionen. Konzessivsätze
5	Телефонные переговоры	Телефонные переговоры. <b>Придаточные предложения времени</b> / Am Telefon. Temporalsätze
6	Деловые поездки	Деловые поездки. Заказ билетов. Бронирование гостиницы. Относительные придаточные предложения / Geschäftsreise. Bestellung der Tickets. Hotelbestellung. Relativsätze
7	Интернет	Причиняет ли нам вред компьютер? Придаточные предложения цели / Internet. Schaden uns Computer? Finalsätze

### 4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-3	1	Профессия и карьера	6
4-6	2	Деловая переписка	6
7-9	3	Прием на работу	6
10-12	4	Рабочее время	6
13-16	5	Телефонные переговоры	8
17-20	6	Деловые поездки	8
21-24	7	Интернет	8
		<b>Итого:</b>	<b>48</b>

### 4.4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Наименование разделов и тем для самостоятельного изучения	Кол-во часов
1	Аудирование текста с сайта slowgerman.com : Beruf und Karriere, краткий пересказ. Выполнение грамматических упражнений по теме «Passiv»	12
2	Составление письма-предложения	10
3	Составление резюме о приеме на работу. Выполнение грамматических упражнений по теме «Kausalsätze»	12
4	Выполнение грамматических упражнений по теме «Konzessivsätze»	10
5	Выполнение грамматических упражнений по теме «Temporalsätze»	10
6	Выполнение грамматических упражнений по теме «Relativsätze»	10
7	Работа с текстами по специальности с сайта dw.com под рубрикой Top-Thema mit Vokabeln. Подробное изложение содержания текста, резюме	10
	<b>Итого:</b>	<b>74</b>

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Основная литература

Лысакова Л. А. Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей. Учебник [Электронный ресурс] / Лысакова Л. А., Лесная Е. Н., Завгородняя Г. С. - Издательство ФЛИНТА, 2012. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115087>

### 5.2 Дополнительная литература

1. Бориско, Н. Ф. Бизнес-курс немецкого языка / Н. Ф. Бориско. - Киев: Заповіт, 1996. – 319 с. - ISBN 5-7707-1080-2.

2. Михайлов, Л. М. Деловой немецкий язык [Текст]: Бизнес. Маркетинг. Менеджмент: учебное пособие для вузов / Л. М. Михайлов, Г. Вебер, Ф. Вебер.- 2-е изд. - Москва : АСТ : Астрель, 2009. - 302 с. - ISBN 978-5-17-014887-5.

3. Падалко, О.Н. Деловая корреспонденция (немецкий язык): учебно-практическое пособие / О.Н. Падалко. – Москва: Евразийский открытый институт, 2011. – 198 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93266>

### 5.3 Периодические издания

Журнал «Иностранные языки в школе с приложением».

## 5.4 Интернет-ресурсы

### 5.4.1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Библиотека Гумер - <https://www.gumer.info/> Доступ свободный.
2. Научная библиотека - <http://niv.ru/> Доступ свободный
3. eLIBRARY.RU - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) Доступ свободный. Необходима индивидуальная регистрация в локальной сети вуза.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/> Доступ свободный
5. Infolio - Университетская электронная библиотека – <http://www.infoliolib.info/>

### 5.4.2. Тематические профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - <https://dictionary.cambridge.org/ru/>
2. Корпус английского языка - <http://www.natcorp.ox.ac.uk/>
3. Все о языках, лингвистике, переводах - <http://linguistic.ru/>
4. Инновационные лингвистические двуязычные словари Оксфордского университета <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>

### 5.4.3. Электронные библиотечные системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <http://www.biblioclub.ru/> После регистрации доступ возможен из любой точки сети Интернет.
2. ЭБС «Лань» – <http://e.lanbook.com/> После регистрации доступ возможен из любой точки сети Интернет.

### 5.4.4. Дополнительные Интернет-ресурсы

1. Slow German. Сайт содержит аудио-файлы текстов различной тематики - <http://slowgerman.com/>
2. Сайт по обучению грамматике немецкого языка - [https://www.deutsch-lernen.com/virtual/e\\_test\\_kurz.htm](https://www.deutsch-lernen.com/virtual/e_test_kurz.htm)
3. Сайт по обучению грамматике немецкого языка - <http://www.deutsch-als-fremdsprache.de/daf-uebungen/>
4. Сайт немецкой международной общественной телерадиокомпании, на которой представлены новости на немецком языке, тексты на актуальные общественные и политические события, а также материалы для изучающих немецкий язык - <http://dw.com/>

## 5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Тип программного обеспечения	Наименование	Схема лицензирования, режим доступа
Операционная система	Microsoft Windows	Подписка Enrollment for Education Solutions (EES) по государственному контракту: № 2К/17 от 02.06.2017 г.
Офисный пакет	Microsoft Office	
Комплекс программ для создания тестов, организации онлайн тестирования и предоставления доступа к учебным материалам	SunRav WEB Class	Лицензионный сертификат от 12.02.2014 г., сетевой доступ через веб-браузер к корпоративному portalу <a href="http://sunrav.og-ti.ru/">http://sunrav.og-ti.ru/</a>
Просмотр и печать файлов в формате PDF	Adobe Reader	Бесплатное ПО, <a href="http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html">http://www.adobe.com/ru/legal/terms.html</a>
Интернет-браузер	Internet Explorer	Является компонентом операционной системы Microsoft Windows
	Opera	Бесплатное ПО, <a href="http://www.opera.com/ru/terms">http://www.opera.com/ru/terms</a>
	Google Chrome	Бесплатное ПО, <a href="http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/">http://www.google.com/intl/ru/policies/terms/</a>

## 6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет», и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ.

Наименование помещения	Материальное-техническое обеспечение
Учебные аудитории: - для проведения занятий семинарского типа, - для групповых и индивидуальных консультаций; - для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, классная доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран, ноутбук с выходом в сеть «Интернет»)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) 1-318	Учебная мебель, компьютеры (3) с выходом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Орского гуманитарно-технологического института (филиала) ОГУ, программное обеспечение

Для проведения занятий лекционного типа используются следующие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия:

- презентации к курсу лекций.

## ЛИСТ

### согласования рабочей программы

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
код и наименование

Профили: «Русский язык», «Литература»

Дисциплина: Б.1.В.ДВ.15.2 Деловой иностранный язык (немецкий)

Форма обучения: очная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2014, 2015, 2016, 2017

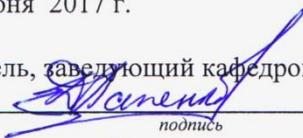
РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры  
иностраннных языков

наименование кафедры

протокол № 10 от "07" июня 2017 г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой  
иностраннных языков

наименование кафедры



подпись

Д.С. Лапенков

расшифровка подписи

Исполнители:

Старший преподаватель

должность



подпись

О.В. Олейник

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

код наименование



С.М. Абрамов

личная подпись

расшифровка подписи

Заведующий библиотекой



личная подпись

И.К. Тихонова

расшифровка подписи

Начальник ИКЦ



личная подпись

М.В. Сапрыкин

расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ИКЦ 44.03.05, Р.Я.Л.Я. / 09.2017

учетный номер

Начальник ИКЦ



личная подпись

М.В. Сапрыкин

расшифровка подписи