

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра лингводидактики

**Авторы-составители: Словикова Екатерина Леонидовна
Лапина Лариса Григорьевна**

**Рабочая программа дисциплины
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)
Код УМК 60965**

Утверждено
Протокол №10
от «20» апреля 2022 г.

Пермь, 2022

1. Наименование дисциплины

Деловой иностранный язык (немецкий)

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в вариативную часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление подготовки: **44.03.05** Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
направленность Иностранные языки и Литература

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Деловой иностранный язык (немецкий)** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (направленность : Иностранные языки и Литература)

ПК.2 способен использовать систематизированные знания в соответствии с профилем педагогической деятельности

Индикаторы

ПК.2.2 демонстрирует теоретические и практические знания в избранной предметной области

4. Объем и содержание дисциплины

Направления подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (направленность: Иностранные языки и Литература)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	11
Объем дисциплины (з.е.)	3
Объем дисциплины (ак.час.)	108
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	42
Проведение лекционных занятий	0
Проведение практических занятий, семинаров	0
Проведение лабораторных работ, занятий по иностранному языку	42
Самостоятельная работа (ак.час.)	66
Формы текущего контроля	Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (2)
Формы промежуточной аттестации	Зачет (11 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Деловой иностранный язык (немецкий). Первый семестр

Содержание дисциплины охватывает круг проблем, связанных с особенностями немецкой деловой культуры, ее отличиями от российской деловой культуры

(диагностика и презентация особенностей немецкой деловой культуры в сопоставлении с другими деловыми культурами), с овладением немецким языком как средством деловой коммуникации в письменной и устной сферах общения.

Овладение навыком идентификация и анализа социокультурных барьеров („свое“ и чужое“) в немецкой деловой жизни на материале текстов соответствующей

тематики. Предполагается овладение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в приоритетных сферах устной и письменной деловой коммуникации, умение адекватно использовать их при решении профессиональных задач.

1. Деловая коммуникация

Содержание дисциплины охватывает круг проблем, связанных с особенностями немецкой деловой культуры, ее отличиями от российской деловой культуры

(диагностика и презентация особенностей немецкой деловой культуры в сопоставлении с другими деловыми культурами), с овладением немецким языком как средством деловой коммуникации в письменной и устной сферах общения. Овладение навыком идентификация и анализа социокультурных барьеров („свое“ и чужое“) в немецкой деловой жизни на материале текстов соответствующей тематики.

Предполагается овладение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в приоритетных сферах устной и письменной деловой коммуникации, умение адекватно использовать их при решении профессиональных задач.

1. Основные особенности немецкой деловой культуры

Данная тема нацелена на получение знания ценностных представлений о государственной, общественной, деловой и частной жизни в Германии; главных приоритетов немецкой деловой культуры, в частности, разграничений деловой и частной жизни; отношений к договорным обязательствам и деловым партнерам, к категории времени в российской и немецкой деловой жизни и т.п.

2. Немецкие культурные стандарты в деловой жизни

Данная тема нацелена на получение знания немецких культурных стандартов, особенностей их проявления в деловой жизни (Sachorientierung, Direktheit der Kommunikation, Diszipliniertheit и др.). Знание культурно обусловленных различий в способах делового общения на родном и изучаемом иностранном языке. Приобретение навыков и умений работы с текстами указанной тематики.

3. Деловой этикет

Данная тема нацелена на получение знания основных особенностей немецкого делового этикета (на примере деловой одежды, стилей общения, стилей руководства, корпоративной культуры, официальных форм обращения).

4. Анализ сценариев типичных деловых ситуаций

Данная тема нацелена на получение знания типичных сценариев деловых ситуаций, языковых средств для их описания. Тема предполагает развитие умений и навыков анализа коммуникативных стратегий и тактик на примере типичных деловых ситуаций (деловые визиты, выполнение служебных поручений и продвижение по службе в германо-российских отношениях и т.п.).

5. Немецкая деловая письменная культура. Этика и языковые особенности делового

телефонного разговора

Данная тема нацелена на получение знания предметно-логического содержания, языковых особенностей и структуры немецкого стандартного делового письма; на развитие умений и навыков составления деловой корреспонденции на примере основных коммуникативных ситуаций (Firmennachweis, Anfrage, Angebot, Werbebrief und Nachfassbrief, Auftrag, Lieferung, Reklamationen, Zahlungsstörungen, Kreditauskunft, Termine). Предусматривает овладение типовой схемой делового телефонного разговора; умение инициировать и поддерживать деловые телефонные разговоры; знание разновидностей официально-деловых телефонных текстов и их языковых особенностей; овладение различными путями установления контактов при телефонных переговорах, формулами вежливости как средством выстраивания и поддержания отношений при устном деловом общении.

2.Совершенствование лингвистической компетенции

Работа над лексическим и грамматическим аспектами. Составление профессионального словаря

1.Лексика. 1000 единиц, 500 – репродуктивно. Синонимические ряды. Специальная лексика.

Составление спецсловаря терминов

2.Грамматика. Анализ сложных предложений. Характерные грамматические особенности научного и научно-популярного текста

Обучение анализу грамматических структур, типичных для деловой и научной корреспонденции

3.Язык в научных целях

Обучение лингвистическому анализу спец. текстов

1.Литературоведческий и лингвостилистический анализ текста

Литературоведческий анализ текстов

2.Создание научных текстов:

Обучение написанию коротких научных текстов в виде министатей

3. Полный письменный перевод. Реферативный перевод

Обучение реферативному переводу

4.Устная и письменная презентация рефератов индивидуального чтения текстов.

Индивидуальная презентация рефератов

5.Внеаудиторное чтение (40000 знаков)

Самостоятельная работа над переводом научного текста

4.Коммуникативно-речевая практика

Обучение устной интерпретации художественного текста

1.Karl Jaspers “Was ist Philosophie?”

Раздел знакомит с основными положениями теории Карла Ясперса

2.Bertold Brecht „Geschichten von Kern Keuner“

Раздел формирует способность к лингвистическому анализу художественного произведения на примере конкретного произведения Бертольда Брехта

3.B. Sütterlin “Wirtschaftliche Wandlungen“

Раздел знакомит с кратким реферированием научной статьи экономического характера на примере конкретной работы автора

4. Выступление с докладом по своей научной теме

Выступление по своей научной теме формирует умение выступать с докладом на иностранном языке по проблематике своего научного исследования, репрезентируя основные цели, задачи, методы своей научной работы

5. Реферат

Реферат представляет собой итоговый учебный продукт, включающий изложение литературы по научной теме

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 234 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09468-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/427969>
2. Лытаева, М. А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. А. Лытаева, Е. С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07774-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/432027>

Дополнительная:

1. Володина, Л. М. Деловой немецкий язык : учебное пособие / Л. М. Володина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 172 с. — ISBN 978-5-7882-1911-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/61842.html>
2. Орлов В. И. Телефонные переговоры: техника и психология/В. И. Орлов.-М.:Альфа-Пресс,2004, ISBN 5-94280-090-1.-72.
3. Бориско Н. Ф. Бизнес-курс немецкого языка/Н. Ф. Бориско.-Киев:Заповіт,1995, ISBN 5-7707-1067-5.-319.
4. Лапина Л. Г. Иностраный язык (второй) в профессиональной коммуникации (немецкий): Berufsbildende Schulen in Deutschland:учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки бакалавров «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»/Л. Г. Лапина.- Пермь:ПГНИУ,2021, ISBN 978-5-7944-3701-0.-100. <https://elis.psu.ru/node/642625>
5. Супрун Н. И.,Кулигина Т. И.,Шмальтц В. Практический курс немецкого языка:учебник 2/Н. И. Супрун, Кулигина, Т. И., Шмальтц, В..-Москва:Иностраный язык,2004, ISBN 5-324-00941-3.-560.
6. Деловой немецкий язык:учеб. пособие/сост. Л. Г. Лапина.-Пермь:Пермский государственный национальный исследовательский университет,2014, ISBN 978-5-7944-2312-9.-132.

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

www.de-online.ru Deutsch-online

http://www.hueber.de/seite/lernen_the Учебные пособия издательства Hueber

<http://www.deutsch-online.com/> On-line советы по изучению немецкого языка

<http://duden.de> Немецкоязычный лингвистический портал

[WWW.dictionary.com](http://www.dictionary.com) словари Электронный словарь Dictionary

<https://www.lingvolive.com/ru-ru> Онлайн-словарь АБВУУ

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Деловой иностранный язык (немецкий)** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
- 2) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- 3) интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- 1) офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
- 2) программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);
- 3) приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.

Дополнительно может использоваться:

1. Лицензионное программное обеспечение Sanako Lab 250;
2. Электронный словарь Abby Lingvo;
3. Программное обеспечение свободного доступа Hot Potatoes.

При освоении материала и выполнении заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база обеспечивается наличием:

- 1) Для проведения лабораторных занятий необходима учебная аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой и (или) маркерной доской. Компьютерный класс или лингафонная лаборатория (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов/лингафонных лабораторий).
- 2) Для проведения мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации необходима учебная

аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой и (или) маркерной доской. Компьютерный класс или лингафонная лаборатория (аппаратное и программное обеспечение определено в Паспортах компьютерных классов/лингафонных лабораторий).

3) Для самостоятельной работы используются помещения Научной библиотеки ПГНИУ, оснащенные компьютерной техникой и обеспечивающие доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Деловой иностранный язык (немецкий)**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.
Индикаторы и критерии их оценивания**

ПК.2

способен использовать систематизированные знания в соответствии с профилем педагогической деятельности

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ПК.2.2 демонстрирует теоретические и практические знания в избранной предметной области</p>	<p>Знать правила фонетики и грамматики, языковой и речевой материал, детерминированный избранной сферой общения, степень соотносимости русскоязычной и иноязычной терминологии. Уметь применять лексические, фонетические и грамматические навыки; свободно коммуницировать на темы в избранной предметной области. Владеть навыками использования языкового и речевого материала, необходимого для осуществления иноязычной коммуникации и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной профессиональной среды.</p>	<p align="center">Неудовлетворител Не сформированы знания, умения и навыки, предусмотренные компетенцией.</p> <p align="center">Удовлетворительн Знает отдельные правила фонетики и грамматики, языковой и речевой материал, детерминированный избранной сферой общения, степень соотносимости русскоязычной и иноязычной терминологии. Умеет применять лексические, фонетические и грамматические навыки; не свободно коммуницировать на темы в избранной предметной области, допуская грубые ошибки. Владеет ограниченными навыками использования языкового и речевого материала, необходимого для осуществления иноязычной коммуникации и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной профессиональной среды.</p> <p align="center">Хорошо Знает правила фонетики и грамматики, языковой и речевой материал, детерминированный избранной сферой общения, степень соотносимости русскоязычной и иноязычной терминологии. Умеет с несущественными ограничениями и консультативной поддержке применять лексические, фонетические и грамматические навыки; не свободно коммуницировать на темы в избранной предметной области. Владеет в достаточной мере навыком использования языкового и речевого материала, необходимого для осуществления иноязычной коммуникации и поддержания</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>взаимодействия в условиях поликультурной профессиональной среды, допуская несущественные ошибки.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает правила фонетики и грамматики, языковой и речевой материал, детерминированный избранной сферой общения, степень соотносимости русскоязычной и иноязычной терминологии. Умеет самостоятельно применять лексические, фонетические и грамматические навыки; свободно коммуницировать на темы в избранной предметной области.</p> <p>Владеет навыками использования языкового и речевого материала, необходимого для осуществления иноязычной коммуникации и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной профессиональной среды.</p>

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : 0/0/42/66 Зачет

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 43 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 43 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
ПК.2.2 демонстрирует теоретические и практические знания в избранной предметной области	1. Основные особенности немецкой деловой культуры Письменное контрольное мероприятие	Знание основных особенностей немецкой деловой культуры. Умение применять языковые средства, необходимые для обсуждения немецкой деловой культуры. Владение навыками построения адекватного речевого поведения в деловых ситуациях в условиях межкультурной коммуникации.
ПК.2.2 демонстрирует теоретические и практические знания в избранной предметной области	3. Деловой этикет Письменное контрольное мероприятие	Знание основных особенностей немецкого делового этикета. Умение адекватно использовать языковые средства, необходимые для обсуждения немецкого делового этикета в рамках пройденной тематики. Владение навыками описания и анализа типичных деловых ситуаций (на примере германо-российских отношений).
ПК.2.2 демонстрирует теоретические и практические знания в избранной предметной области	5. Немецкая деловая письменная культура. Этика и языковые особенности делового телефонного разговора Итоговое контрольное мероприятие	Знание типовой схемы делового телефонного разговора. Умение использовать языковые средства, применяемые в деловых телефонных разговорах. Владение навыками установления контактов при телефонных переговорах.

Спецификация мероприятий текущего контроля

1. Основные особенности немецкой деловой культуры

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Умеет адекватно использовать языковые ресурсы для презентации культурно обусловленных различий в способах делового общения на родном и изучаемом иностранном языке.	13
Владеет навыками построения речевого поведения в деловых ситуациях.	10
Знает основные особенности немецкой деловой культуры в сопоставлении с другими деловыми культурами.	7

3. Деловой этикет

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы самостоятельной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **13**

Показатели оценивания	Баллы
Владеет навыками анализа типичных деловых ситуаций (на примере германо-российских отношений).	13
Умеет использовать языковые средства, необходимые обсуждения делового этикета в межкультурном аспекте.	10
Знает основные проявления немецкого делового этикета.	7

5. Немецкая деловая письменная культура. Этика и языковые особенности делового телефонного разговора

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **17**

Показатели оценивания	Баллы
Владеет навыками установления контактов при телефонных разговорах (в рамках пройденной тематики).	17
Умеет использовать языковые средства, применяемые в деловых телефонных разговорах.	13
Знает типовую схему делового телефонного разговора.	10