



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Иностранные языки и литература, переводоведение)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Кафедра зарубежной филологии

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

(подпись) Н.Ю. Хорецкая

«30» августа 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Деловое общение на немецком языке

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	45.03.01 Филология
Направленность (профиль) образовательной программы:	Иностранные языки и литература, переводоведение

Иваново



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Иностранные языки и литература, переводоведение)

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловое общение на немецком языке» является создание условий для развития языковой личности, способной к продуктивному коммуникативному взаимодействию в различных ситуациях и сферах делового общения на изучаемом иностранном языке. Поставленная цель достигается путем формирования и развития у студентов языковой, коммуникативной и общекультурной компетенции — с акцентом на коммуникативной компетенции

Курс нацелен на то, чтобы научиться применять полученные знания в процессе практической деятельности.

Целями освоения дисциплины также являются:

1. Преодоление языкового барьера и развитие уверенной устной речи в ситуациях делового общения на немецком языке.
2. Формирование / развитие словарного запаса деловой немецкий, бизнес терминология, специальные термины и идиоматические выражения.
3. Улучшение понимания устной речи на деловом немецком языке на слух, включая восприятие речи, передаваемой через медиа-носители (видео, аудио, конференц-связь и др.)
4. Владение языковыми средствами эффективной бизнес коммуникации.
5. Знание этики делового общения, а также межкультурных особенностей при деловом общении на немецком языке.
6. Владение грамматическими нормами немецкого языка, необходимыми для грамотного осуществления устных и письменных коммуникации с зарубежными партнёрами.
7. Повышение общего уровня владения деловым немецким языком

2. Место дисциплины в структуре ОП

Данная учебная дисциплина является дисциплиной по выбору и относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, Б1.В.ДВ.03.02.

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам формируются на основе знаний, полученных на 1-3 курсах после освоения базовых дисциплин. Дисциплина «Деловое общение на немецком языке» тесно сопряжена с дисциплинами «Практический курс основного иностранного языка (английский, немецкий)», «Практикумы по разговорной речи (немецкий язык)», «Второй иностранный язык», «Культура и экономика страны изучаемого языка (немецкий язык)». Она закладывает методологические основы и закрепляет базовые гуманитарные понятия и готовит к ситуациям делового общения в современном глобальном мире.

Для освоения данной дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса) и нормы употребления лексики и фонетики достаточной для профессиональной коммуникации;
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.);

Уметь:



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Иностранные языки и литература, переводоведение)

- воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных деловых, публицистических (медийных) текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую / запрашиваемую информацию;
- понимать основное содержание аутентичных текстов деловой корреспонденции, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр / проспектов), блогов / веб-сайтов и выделять значимую / запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;
- начинать, вести / поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью / собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;

Иметь навыки:

- восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;
- самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы (электронные ресурсы как компонент УМК).

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина

Дисциплина «Деловое общение на немецком языке» формирует универсальные и профессиональные компетенции:

Универсальные:

- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

Профессиональные:

- способен использовать основные приемы перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности с учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода (ПК-8);
- способен анализировать коммуникативные ситуации заказчика и получателя в рамках соответствующих культур (ПК-9).

3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с формируемыми компетенциями

Знать: основные типы текста письменной и устной коммуникации, используемые в деловой коммуникации на немецком языке; правила и нормы делового этикета, национальные особенности этикета в сфере деловой коммуникации (УК-4; ПК-8);

Уметь: использовать теоретические знания курса в ситуациях делового общения для успешного решения коммуникативных и прочих профессиональных задач на немецком языке (ПК-8; ПК-9);

Иметь: способность к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; навыками использования иностранного языка в устной и письменной формах в сфере профессиональной коммуникации; навыки владения основными методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на немецком языке; навыки владения базовыми приемами создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов и их обработки; навыки перевода различных типов деловых текстов с немецкого на русский и другие языки (ПК-8; ПК-9).



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Иностранные языки и литература, переводоведение)

4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), из них 32 ч. - практических, 75 ч. - самостоятельная работа, 1 ч. – конт. Зачет с оценкой в конце 7-го семестра.

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа

Объем иной контактной работы и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине указан в учебном плане образовательной программы.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по очной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения)
			Занятия лекционного типа	Занятия семинар- ского типа	Формы промежуточной аттестации
1	Немецкие фирмы, структура, наиболее известные марки.	7		4	Тест собеседование
2	Особенности устной коммуникации в немецкоязычной деловой среде, работа в международной команде.	7		6	Тест собеседование
3	Письменные типы деловых текстов и формы общения в сфере бизнеса.	7		4	Тест собеседование
4	Устройство на работу, подготовка и написание резюме и других необходимых для представления документов.	7		8	Тест собеседование
5	Деловые контакты, переговоры, участие в выставках и ярмарках	7		10	Тест Собеседование
Итого за семестр:				32	
Итого по дисциплине:				32	Зачет

4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

Thema 1. Betriebe und Unternehmen

- Betrieb, Unternehmen, Firma
- Aufbau des Betriebs



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Иностранные языки и литература, переводоведение)

- Unternehmensziele
- Rechtsformen deutscher Unternehmen

Thema 2. Marketing

- Ein fremder Markt: internationales Marketing, Marktforschung, vom Verkaufsmarkt zum Käufermarkt
- Absatz und Marketing
- Marketingmix: Absatzpolitisches Instrumentarium
- Visualisierung und Beschreibung

Thema 3. Kommunikation mit Kunden und Geschäftspartnern

- Verkaufsgespräche
- Das Beratungsgespräch
- Smalltalk
- Kommunikation zur Anbahnung und Erfüllung eines Kaufvertrags: der Kaufvertrag, Anbahnung und Erfüllung eines Kaufvertrages, Störungen bei Erfüllung des Kaufvertrages, der Geschäftsbrief, das Telefongespräch, die E-Mail

Thema 4. Unternehmens- und Produktpräsentation

- Unternehmen präsentieren sich: eine Checkliste für Unternehmens- und Produktpräsentationen, Stellenangebote als Mittel der Firmenpräsentation, das Image eines Unternehmens, die Unternehmenskultur, die Geschichte von Unternehmen
- Mündliche Firmen- und Produktpräsentationen: Inhaltspunkte einer Produktpräsentation, Präsentationen
- Aktuelle Firmendaten verstehen, Diagramme beschreiben: Mitteilungen der Presse, Geschäftsberichte, Diagramme beschreiben

Thema 5. Kommunikation im Betrieb

- Mein Unternehmen: das Unternehmen und seine Mitarbeiter, Führungsstile, Wo ist mein Platz im Unternehmen
- Mündliche Kommunikation im Betrieb: Besucher empfangen, Konfliktlösung, Betriebsbesichtigung, Zusammenarbeit mit den Kollegen
- Schriftliche Kommunikation im Betrieb: die Mitteilung, der Bericht

Thema 6. Ausbildung und Praktikum in der Wirtschaft

- Berufsbilder in der Wirtschaft: offizielle Berufsbezeichnungen, ein traditioneller Beruf, Berufe und Ausbildungen im Wandel, Berufsausbildung und Stellenangebote in der Praxis, Kompetenzen in Ausbildung und Beruf
- Ausbildung und Beruf in der Europäischen Union: Anderes Lernen – Praktika machen, der Europass, der Europass-Mobilitätsnachweis, der Europass – Lebenslauf, der Europass – Sprachenpass
- Auf der Suche nach einer Stelle: Welches Praktikum ist für mich richtig? Wo finde ich Angebote? Angebote in regionalen Zeitungen.

5. Образовательные технологии



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Иностранные языки и литература, переводоведение)

В ходе учебной работы используются следующие образовательные технологии: практические занятия, самостоятельная работа, презентации, работа с аудио материалами, работа с текстами, работа в сети Интернет, симуляционные виды деятельности, ролевые игры, технологии смешанного обучения и т.п.

В рамках данного курса студенты не только узнают о различных видах деловой корреспонденции, но также узнают основы бизнес общения, овладеют мастерством деловой переписки, составят ряд писем согласно полученному заданию, познакомятся с деловым этикетом разных стран и обыграют ситуацию делового общения с представителями разных культур, составят собственное резюме. В ходе практических уроков в форме ролевых игр есть возможность почувствовать обе стороны процесса интервью, а также осуществить самопрезентацию и оценить преимущества и ошибки.

При проведении занятий используются активные и интерактивные формы занятий (телефонные разговоры, работа с мультимедийными программами и записями, онлайн заказы и брони, тесты по вокабуляру делового общения и т.п.) в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой (написание резюме, ряда писем, описание особенностей деловой культуры страны по выбору, и др.).

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Консультации на кафедре, работа кабинета иностранных языков, использование рекомендованной основной и дополнительной учебно-методической литературы (п. 8), наличие методических рекомендаций и пособий.

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочное средство: лексико-грамматический тест по теме.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: не менее 85% правильных ответов;

Оценка «хорошо»: не менее 70% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно»: не менее 51% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно»: менее 51% правильных ответов.

Оценочное средство: задание по чтению.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: не менее 85% правильных ответов;

Оценка «хорошо»: не менее 70% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно»: не менее 51% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно»: менее 51% правильных ответов.

Оценочное средство: Презентация по теме (Составление монологического высказывания). Обязательное требование – наличие презентации PowerPoint.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: не менее 25 предложений с использованием лексики по теме, наличие четкого плана, использование правильных грамматических конструкций;

Оценка «хорошо»: не менее 20 предложений с использованием лексики по теме, наличие плана, не менее 90% грамматических конструкций использована правильно;

Оценка «удовлетворительно»: не менее 15 предложений с использованием лексики по теме, или присутствуют нарушения логики изложения, или менее 70% грамматических конструкций использованы правильно;



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Иностранные языки и литература, переводоведение)

Оценка «неудовлетворительно»: менее 15 предложений или более 15 предложений, но без использования лексики по теме, или менее 50% грамматических конструкций использованы правильно.

Оценочное средство: Составление диалога/ролевая игра.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»: не менее 25 предложений с использованием лексики по теме, использование правильных грамматических конструкций;

Оценка «хорошо»: не менее 20 предложений с использованием лексики по теме, или не менее 90% грамматических конструкций использована правильно;

Оценка «удовлетворительно»: не менее 15 предложений с использованием лексики по теме, или менее 70% грамматических конструкций использованы правильно;

Оценка «неудовлетворительно»: менее 15 предложений или более 15 предложений, но без использования лексики по теме, или менее 50% грамматических конструкций использованы правильно.

Оценочное средство: Аудирование

Оценка отлично: не менее 85-90% информации понято верно и корректно

Оценка хорошо: не менее 70% информации передано верно

Оценка удовлетворительно не менее 50% информации передано верно.

Если в работы правильно отмечено менее 50%, то зачет не ставится.

Оценочное средство: Эссе.

Критерии оценки

СОДЕРЖАНИЕ	Организация	Лексика	Грамматика	Орфография и пунктуация
Отлично Коммуникативная задача полностью выполнена – написано эссе по заданным параметрам. Участник соблюдает особенности жанра эссе.	Текст правильно разделен на абзацы. Логика построения текста не нарушена.	Участник демонстрирует лексический запас, необходимый для написания эссе. Работа имеет 1 – 2 лексические ошибки.	Участник демонстрирует грамотное и уместное употребление грамматических структур. Работа имеет 1 – 2 незначительные ошибки с точки зрения грамматического оформления.	В работе имеется 1-2 орфографические или пунктуационные ошибки
Хорошо Коммуникативная задача выполнена частично – составленный текст является эссе с заданными параметрами. Однако в работе не выполнен 1 из перечисленных выше аспектов. Или 2 аспекта раскрыты не полностью.	Имеются отдельные нарушения логики или абзацного членения текста.	Участник демонстрирует лексический запас, необходимый для написания эссе. В работе имеются 3-4 лексические ошибки.	Участник демонстрирует грамотное и уместное употребление грамматических структур. В работе имеются 3-4 грамматические ошибки.	В работе имеются незначительные (не более 4) орфографические и пунктуационные ошибки.
Удовлетворительно Коммуникативная задача выполнена частично – составленный текст является эссе с заданными параметрами. Однако в работе не выполнены 2 из перечисленных выше	Абзацное членение текста фактически отсутствует	Участник демонстрирует крайне ограниченный словарный запас. Или: имеются многочисленные ошибки в	В тексте присутствуют многочисленные грамматические ошибки, затрудняющие его понимание (5 и более).	В тексте присутствуют многочисленные орфографические и пунктуационные ошибки, затрудняющие его понимание (5 и более).



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Иностранные языки и литература, переводоведение)

аспектов.		употреблении лексики (5 и более).		более).
Неудовлетворительно Коммуникативная задача не выполнена. Содержание написанного текста не отвечает заданным параметрам. В этом случае остальные аспекты написания эссе также оцениваются как неудовлетворительные				

Для получения зачета необходимо выполнить не менее 60% тестов и иных практических работ (презентаций и участие в диалогах и ролевых играх). Зачет проводится в форме итоговой контрольной работы.

Итоговая контрольная работа включает в себя задания подстановочного, трансформационного и репродуктивного типа.

За каждое правильно выполненное задание подстановочного и трансформационного типа обучающийся получает один балл, а за каждое правильно выполненное задание репродуктивного типа – три балла.

Шкала перевода баллов в оценки:

100% - 90% - «отлично»

89% - 70% - «хорошо»

69% - 50% - «удовлетворительно»

менее 50% - «неудовлетворительно»

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

Акишина А., Антонова Л., Бабаева Р. и др. Deutsch für Beruf und Karriere. Berufssprache Deutsch mit der DaF-Übungsfirma. М.;Goethe-Institut Russland., 2016. 134 S.

Юрина, М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) : учебное пособие / М.В. Юрина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. - 94 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9585-0561-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158> (10.11.2021).

Иванов, П.Ф. Языковая культура Германии : учебное пособие / П.Ф. Иванов, О.Н. Огорокова. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 74 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-8875-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453945> (10.11.2021).

Дополнительная литература

Смаль, Н.А. Немецкий язык в профессии. Торговое дело : учебное пособие / Н.А. Смаль. - Минск : РИПО, 2017. - 156 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-503-689-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487979> (10.11.2021).

Пасечная, Л.А. Wirtschaftsdeutsch : учебное пособие по немецкому языку / Л.А. Пасечная, В.Е. Щербина ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : ОГУ,



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Иностранные языки и литература, переводоведение)

2014. - 155 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330563> (10.11.2021).

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет»
<https://uni.ivanovo.ac.ru>

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет»
<https://uni.ivanovo.ac.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru
<http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/ebs-universitetskaya-biblioteka>

Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/elibnew>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и интернет-браузер Microsoft Edge.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: презентации, электронные словари.



Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Иностранные языки и литература, переводоведение)

Автор рабочей программы дисциплины: профессор кафедры зарубежной филологии,
доцент, д.ф.н.Бабаева Р.И.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры зарубежной филологии
«30» августа 2024г., протокол № 13

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ / ФИО /
(подпись)