Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение образования «Горно-Алтайский государственный университет»

Рабочая программа дисциплины
Деловой иностранный язык
(немецкий язык)
Уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**
Рекомендуется для направления подготовки 39.03.02 Социальная работа
профиль подготовки «Социальная защита и социальное обслуживание семьи и детей»

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 390302 Социальная работа (утвержден 12 января 2016 г. № 8) и учебного плана по направлению 390302 Социальная работа
Профиль подготовки «Социальная защита и социальное обслуживание семьи и детей», утвержденного Ученым советом ГАГУ
(от 03.02.2016 г., протокол № 4)

Рабочая программа обновлена на заседании кафедры иностранного языка 17 марта 2016 года, протокол №7.

Горно-Алтайск 2016

1 Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

формирование иноязычной коммуникативной компетенции для решения коммуникативных задач в сфере делового общения.

Задачи дисциплины:

- совершенствование грамматических и лексических навыков для коммуникации на иностранном языке и работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности;
- формирование умений чтения текстов по специальности без словаря и со словарем;
- формирование коммуникативных умений устного монологического и диалогического высказывания в процессе делового общения на иностранном языке;
- формирование навыков письма, необходимых для ведения деловой переписки.

2 Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» к вариативной части учебного плана Б1.В.ОД.13 по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа, профиль «Социальная защита и социальное обслуживание семей и детей». Для освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык»(ОК-5).

3 Междисциплинарные связи тем дисциплины с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых дисциплин	№ № тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин					
		№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	№ 6
1	Спецкурс на иностранном языке	+	+	+	+	+	+

4 Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующей компетенции:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5).

В результате изучения дисциплины студент должен

знать:

- грамматический и лексический минимум в объеме, необходимом для делового общения на иностранном языке;

уметь:

- уметь осуществлять деловую переписку, извлекать информацию по специальности из зарубежных источников;

владеть:

- иностранным языком в объёме, позволяющем использовать его в сфере делового общения.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы

Вид учебной	Всего часов /	Семестр 3	Семестр 4

работы	зачетных единиц		
Аудиторные занятия (всего)	54/1,5	26	28
В том числе:			
Практические занятия	54/1,5	26	28
Самостоятельная работа (всего)	54/1,5	10	44
Аттестация	Зачет		
Общая трудоемкость час/ зачетные единицы	108/4 з.е.		

4.2 Матрица соответствия компетенций и разделов (тем) дисциплины

Наименование раздела (темы) дисциплины	Всего часов	Компетенции
		ОК-5
1. Речевой этикет. Деловая встреча.	9	+
2. Деловая поездка.	13	+
3. Этика и практика разговора по телефону.	14	+
4. Деловые письма.	24	+
5. Устройство на работу.	24	+
6.Возможности обучения в Германии.	24	+

5 Содержание дисциплины
Содержание разделов дисциплины

3 семестр

Тема 1: Речевой этикет

Приветствие и прощание. Деловая встреча. Визитная карточка. Приглашение. Встреча гостей. Выражение благодарности.

Грамматический материал

Структура повествовательных и вопросительных предложений в немецком языке. Спряжение глаголов в настоящем времени

Тема 2: Деловая поездка

Подготовка и организация деловой поездки. Заказ билетов, путевок. Оформление визы.

Грамматический материал

Модальные глаголы. Инфинитивные конструкции.

Тема 3: Личное и деловое письмо

Отправление и получение различных видов писем. Написание и оформление делового и личного письма.

Грамматический материал

Придаточные предложения.

4 семестр

Тема 4: Этика и практика разговора по телефону

Официальный (деловой) и личный разговор по телефону. Современные коммуникационные технологии. Интернет.

Грамматический материал

Грамматика: Страдательный залог.

Тема 5: Устройство на работу

Подготовка документов. Заполнение анкет. Собеседование при устройстве на работу.

Грамматический материал

Придаточные предложения. Страдательный залог.

Тема 6. Возможности обучения в Германии

Вузовское и послевузовское образование. Учеба в зарубежной стране (Германии). Участие в стипендиальных программах (например, DAAD).

Грамматический материал

Придаточные предложения. Страдательный залог.

Разделы и темы дисциплины и виды занятий

№	Темы	Всего часов	Аудиторные занятия				Самост. работа
			Лекции	Семин. занятия	Практ. занятия	Лабор. работы	
3 семестр							
1	Речевой этикет. Деловая встреча	9			6		3
2	Деловая поездка	13			10		3
3	Личное и деловое письмо	14			10		4
		36			**26**		**10**
4 семестр							
4	Этика и практика разговора по телефону	24			8		16
5	Устройство на работу	24			10		14
6	Возможности обучения в Германии	24			10		14
		72			**28**		**44**
Итого		**108**					

Практические занятия

Тема дисциплины	Содержание тем	Трудоемкость в часах
Тема 1: Деловая встреча. Знакомство.	Официальные формы приветствия и прощания. Официальная встреча. Представление. Визитная карточка. Выражение благодарности. Грамматика: Структура повествовательных и вопросительных предложений в немецком языке. Спряжение глаголов в	6

	настоящем времени. Говорение: Составление диалога «Die Bekanntschaft mit den Kollegen auf einer wissenschaftlichen Konferenz» Аудирование: Hörtext „Angaben zu Personen machen/verstehen“ (Niebisch D. Schritte 2 international A1/1. Kursbuch + Arbeitsbuch. - Max Hueber Verlag, 85737 Ismaning, Deutschland, 2006)	
Тема 2: Деловая поездка.	Подготовка и организация поездки. Таможенный досмотр и паспортный контроль. Обмен денег. Аэропорт. Вокзал. (надписи, вывески, указатели). Покупка билетов. Общественный транспорт в Германии. Бронирование отеля. Ориентировка в городе. Грамматика: Модальные глаголы. Инфинитивные конструкции. Говорение: Составление диалогов «Das Reservieren eines Hotels», «Wie komme ich zu….» Аудирование: Hörtext „Eine Reise buchen“ (Billina A. Hören und Sprechen A2. - Hueber Verlag GmbH & Co. KG, 85737 Ismaning, Deutschland, 2012); Hörtext „Anmeldeformular“ (Niebisch D. Schritte 2 international A1/1. Kursbuch + Arbeitsbuch. - Max Hueber Verlag, 85737 Ismaning, Deutschland, 2006)	10
Тема 3: Разговор по телефону	Формы приветствия и прощания при официальном телефонном разговоре. Основные фразы для разговора по телефону. Как оставить сообщение, назначить встречу. Чтение образцов телефонных разговоров (Величкова Л., Финк Г. Der richtige Ton am Telefon: Разговор по телефону. Практическая фоностилистика [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для вузов. - Воронеж: Изд-во ВГУ, 2008) Грамматика: Придаточные предложения. Говорение: Составление диалогов „Geschäftstelefonate“ Аудирование: Hörtext „Am Telefon“ (Billina A. Hören und Sprechen A2. - Hueber Verlag GmbH & Co. KG, 85737 Ismaning, Deutschland, 2012); Hörtext „Telefongespräche am Arbeitsplatz“ (Hilpert S. Schritte 3 international A2/1. Kursbuch + Arbeitsbuch. - Max Hueber Verlag, 85737 Ismaning, Deutschland, 2006)	10
Тема 4: Деловые письма.	Форма делового письма. Виды деловых писем. Фразы для обращения и окончания письма. Основные фразы делового письма. Письмо-предложение. Письмо-запрос. Письмо-приглашение. Письмо-извинение. Чтение образцов деловых писем (Падалко, О.Н. Деловая корреспонденция (немецкий язык) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / О.Н. Падалко. - М.: Евразийский открытый институт, 2011), (Хмелидзе И.Н. Письмо по-немецки? Легко! Практикум по письму [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов младших курсов неязыковых специальностей. - Томск: Изд-во ТПУ, 2006) Грамматика: Придаточные предложения. Написать официальное письмо-приглашение.	8
Тема 5: Устройство на работу.	Составление биографии, резюме для устройства на работу, заполнение личной анкеты. Прохождение интервью при устройстве на работу. Чтение образцов текстов-биографий Овчинникова, Немецкий язык профессионально-делового общения = Geschäftssprache Deutsch ein Lehrbuch zum	10

	Deutschunterricht niveau B1[Электронный ресурс]: учебное пособие / О.М. Овчинникова; Национальный исследовательский Томский политехнический университет. - Томск: Изд-во ТПУ, 2011) Грамматика: Страдательный залог. Präteritum. Аудирование: Hörtext „Menschen und Arbeit“ (Aufderstraße H. Lagune A1. Kursbuch 1.– Max Hueber Verlag, 85737 Ismaning, Deutschland, 2006); Hörtext „Bewerbungsgespräch“ (Billina A. Hören und Sprechen A2. - Hueber Verlag GmbH & Co. KG, 85737 Ismaning, Deutschland, 2012); Hörtext „Eine Bewerbung“ (Niebisch D. Schritte 2 international A1/2. Kursbuch + Arbeitsbuch. - Max Hueber Verlag, 85737 Ismaning, Deutschland, 2006.) Говорение: Составление диалога „Bewerbungsgespräch“	
Тема 6: Возможности обучения в Германии.	Дошкольное, школьное и вузовское образование в Германии. 10 Сравнение с системой образования в России. Возможности обучения в Германии. Стипендии ДААД. Подготовка документов для заявки на стипендию в ДААД. Чтение образцов заполнения заявок на стипендии (Овчинникова, О.М. Немецкий язык профессионально-делового общения = Geschäftssprache Deutsch ein Lehrbuch zum Fremdsprachlichen Deutschunterricht niveau B1 [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.М. Овчинникова; Национальный исследовательский Томский политехнический университет. - Томск: Изд-во ТПУ, 2011) Чтение текста „Ein Praktikum in Deutschland“ (Хмелидзе И.Н. Письмо по-немецки? Легко! Практикум по письму [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов младших курсов неязыковых специальностей / И.Н. Хмелидзе - Томск: Изд-во ТПУ, 2006)	

2. Интерактивные занятия

3.

Тема занятия	Форма проведения	Количество часов	Компетенции
Семестр 3 **6 часов**			
Речевой этикет. Деловая встреча.	Ролевая игра «Знакомство во время деловой встречи	2	ОК- 5
Деловая поездка.	Ролевая игра «Подготовка к деловой поездке в Германию»	2	ОК- 5
Этика и практика разговора по телефону.	Ролевая игра «Официальный разговор по телефону»	2	ОК- 5

Самостоятельная работа

Наименование темы	Содержание работы	Количество часов	Форма контроля

Тема 1. Деловая встреча. Знакомство.	Выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка к устному диалогическому высказыванию по теме, подготовить свою визитную карточку	3	Устный опрос
Тема 2: Деловая поездка.	Подготовка ролевой игры «Подготовка к деловой поездке в Германию».	3	Устный опрос
Тема 3: Разговор по телефону	Выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка к устному диалогическомувысказыванию.	4	Устный опрос
Тема 4: Деловые письма.	Выполнение лексико-грамматических упражнений, написание делового письма.	16	Устный опрос, проверка письменных работ
Тема 5: Устройство на работу.	Выполнение лексико-грамматических упражнений, подготовка к устному диалогическому высказыванию по теме.	14	Устный опрос, проверка письменных работ
Тема 6: Возможности обучения в Германии.	Подготовка документов для заявки на получение стипендии ДААД; подготовить проект «Die Hochschulen in Deutschland“	14	Устный опрос, проверка письменных работ

6 Образовательные технологии

Образовательная технология «Проектная методика»

Основные требования к использованию метода проектов

Наличие значимой в исследовательском, творческом плане проблемы/ задачи, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска для ее решения.

Практическая, теоретическая значимость предполагаемых результатов.

Самостоятельная (индивидуальная, парная, групповая) деятельность учащихся на уроке или во внеурочное время.

Структурирование содержательной части проекта (с указанием поэтапных результатов и распределением ролей).

Этапы проектирования

Первый этап - подготовительный.

Предложение темы исследования. Темы могут быть предложены в рамках учебника, выбранного учителем в качестве основного, ее может сформулировать сам учитель с учетом учебных и воспитательных задач, а так же сами учащиеся. Чаще темы проектов относятся к какому-то практическому вопросу, актуальному для жизни учащегося в социуме, требующему привлечения его собственного опыта. Следует отметить, что тема проекта должна не только входить в общий контекст обучения языку, но и быть достаточно интересной для обучающихся. Нельзя предлагать задание, которое ученик не сможет выполнить. Задания должны соответствовать индивидуальному уровню, на котором находится каждый участник проекта. Необходимо помочь каждому определиться с темой, посоветовать. Выбор темы проектной работы очень важен, зачастую именно тема проекта, в конечном счете, может определить успешность и результативность проектной работы в целом.

На начальном этапе очень важно не только сформулировать тему и конечную цель проекта, но и:

-разумно определить временные рамки (здесь необходимо учесть, что школьники очень загружены в школе и очень быстро утомляются);

-продумать какие материалы и источники могут использовать учащиеся;

-выбрать оптимальную форму презентации результатов;

-составить и обсудить примерный план работы.

Второй этап- организация работы.

Согласование общей линии разработки проекта. Формирование групп. Составление подробного плана работы над проектом. Обсуждение путей сбора информации и осуществление поисковой работы. Обсуждение первых результатов в группе.

Самый трудоемкий и продолжительный по времени этап работы - это сбор информации- обращение к уже имеющимся знаниям, работа с различными источниками информации, поиск новых знаний, формирование собственного мнения и взгляда на предмет исследования.

Следует отметить, что не все ученики сразу и легко включаются в работу над проектом.

Именно здесь происходит основная работа учителей иностранного языка со своими учениками, обсуждаются промежуточные результаты, корректируются ошибки в употреблении языковых единиц. У ребят исчезает страх перед английским языком, они лучше усваивают его логическую систему. Работа подобного рода дает множество возможностей применить пройденные грамматические структуры. Несомненно, отработанные в такой ситуации грамматические единицы английского языка надежнее закрепляются в памяти учащихся.

Важным условием эффективной работы над проектом является поддержание доброжелательной обстановки, располагающей к общению и позволяющей детям испытывать чувство успеха.

Третий этап - завершающий (этап презентации).

Промежуточный контроль. Обсуждение способа оформления проекта. Документирование проекта. Презентация результатов проекта. Подведение итогов проекта. Выставление оценок.

Использование компьютера придает проекту больший динамизм. Ребята сами набирают тексты своих сочинений на компьютерах, учатся работать с текстовыми и графическими редакторами, совершенствуют навыки работы на компьютере, осваивают использование электронных версий англо- русских и русско-английских словарей. У учащихся появляется практическая возможность использовать знания и навыки, полученные на уроках информатики.

Четвертый этап - практическое использование результатов проекта (в качестве наглядных пособий, докладов на других занятиях и т.д.)

Ролевая игра

В структуре ролевой игры как процесса выделяются следующие составляющие:

- тема;
- роли, взятые на себя играющими;
- игровые действия как средства реализации этих ролей;
- игровое употребление предметов, т. е. замещение реальных вещей игровыми, условными;
- реальные отношения между играющими;
- сюжет (содержание) — область действительности, условно воспроизводимая в игре.

В процессе ролевой игры отрабатываются и усваиваются:

1) этические нормы и правила поведения и определенные социальные роли в том или ином этнокультурном сообществе;

2) особенности, характерные черты, возможности тех или иных социальных групп или определенных коллективов – аналогов предприятий, фирм, т.е. различные типы экономических и социальных институтов, что впоследствии может быть перенесено в социальную практику;

3) умения совместной коллективной деятельности;

4) культурные традиции и нормы.

Ролевые игры, тема и сюжет которых основан на содержании текстов, иллюстрируют поведение в ситуации межкультурного общения.

В качестве приемов, характерных для метода ролевой игры выступают следующие:

- прием воссоздания коммуникативного контекста, коммуникативной ситуации;
- прием виртуальной экскурсии, который можно организовать как с помощью технических средств, так и с использованием реальных фотоматериалов в учебной аудитории,
- прием драматизации, направленный на создание условий, приближенных к условиям реального общения, связанный с созданием ситуации общения, определением цели, распределением ролей;
- прием рефлексивной идентификации, предполагающий идентификацию с объектом общения и повествование от имени этого объекта.

7 Учебно-методическое обеспечение дисциплины
Рекомендуемая литература

Основная

1. Овчинникова О.М. Немецкий язык профессионально-делового общения = Geschaftssprache Deutsch ein Lehrbuch zum Fremdsprachlichen Deutschunterricht niveau B1[Электронный ресурс]: учебное пособие / О.М. Овчинникова; Национальный исследовательский Томский политехнический университет. - Томск: Изд-во ТПУ, 2011. - 153 с. - Режим доступа: http://window.edu.ru/resource/608/75608.

Дополнительная

1. Величкова Л., Финк Г. Der richtige Ton am Telefon: Разговор по телефону. Практическая фоностилистика [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для вузов. - Воронеж: Изд-во ВГУ, 2008. - 68 с. – Режим доступа: http://window.edu.ru/resource/458/65458.
2. Кречетова И.Ю. Ausbildungssystem in der Bundesrepublik Deutschland. Учебное пособие / И.Ю.Кречетова. – Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2005.
3. Михайлов, Л. М. Деловой немецкий язык: Бизнес. Маркетинг. Менеджмент: учебное пособие для вузов / Л.М. Михайлов.- 2-е изд., испр. - Москва: Астрель: АСТ, 2004. - 302 с.
4. Падалко О.Н. Деловая корреспонденция (немецкий язык): учебно-практическое пособие / О.Н. Падалко. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 198 с. - ISBN 978-5-374-00498-4; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93266.

8 Использование информационных технологий

1. http://biblioclub.ru/ Университетская библиотека онлайн
2. https://icdlib.nspu.ru/ Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)
3. http://library.gasu.ru/ Электронный доступ к НТБ ГАГУ

9 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Компьютерный класс, оргтехника, теле- и аудиоаппаратура (всё – в стандартной комплектации); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки).

10 Контроль знаний студентов
Текущий и промежуточный контроль

Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых студентами знаний и практических навыков по изучаемой дисциплине, а также результатов самостоятельной работы. Текущий контроль успеваемости студентов предполагает устный опрос, контроль выполнения лексико-грамматических упражнений, проверка письменных работ. Промежуточный контроль предполагает выполнение контрольных работ.

Итоговый контроль

Зачет включает:

1. Подготовленное монологическое высказывание.
2. Чтение и перевод со словарем текста по специальности студента объемом 750 печатных знаков.
3. Написание письма делового содержания на немецком языке.

Вопросы к зачету

Перечень вопросов к экзамену	Формируемые компетенции
	ОК-5
1. Mein Arbeitstag	+
2. Lebenslauf	+
3. Mein Hochschulstudium	+
4. Mein Arbeitstag	+
5. Unsere Universität	+
6. Universitäten in Deutschland	+
7. Das Vorstellungsgespräch	+
8. Fragebogen	+
9. Geschäftsreise nach Deutschland	+
10. DAAD	+

Составители – к.ф.н, доцент кафедры иностранных языков Янкубаева А.С., ст. преподаватель Черепанова Е.А.

Обновление рабочей программы утверждены на заседании кафедры Иностранных языков и МП от 23.09.2017г протокол № 13 (с 1.04.2017 кафедра германской филологии и МПИЯ и кафедра иностранных языков объедены в кафедру Иностранных языков и МП).

И.о. зав кафедрой Янкубаева А.С.