

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **ДИСЦИПЛИНЫ**

*«М.1.Б.4 Деловой иностранный язык»*

Уровень высшего образования

**МАГИСТРАТУРА**

Направление подготовки

15.04.01 Машиностроение

(код и наименование направления подготовки)

Повышение износостойкости и восстановление деталей

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академической магистратуры

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год набора 2019

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка

наименование кафедры

протокол № 8 от "19" февраля 2019 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка

наименование кафедры

подпись

О.П. Симутова

расшифровка подписи

Исполнители:

Зав. кафедрой НФимПНЯ

должность

подпись

О.П. Симутова

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

15.04.01 Машиностроение

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

В.И. Юршев

Научный руководитель магистерской программы

личная подпись

С.И. Богодухов

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Т.В. Сапух

расшифровка подписи

№ регистрации \_\_\_\_\_

© Симутова О.П., 2019

© ОГУ, 2019

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель** освоения дисциплины состоит в формировании иноязычной коммуникации как способности будущего специалиста обеспечить реализацию коммуникативных и профессиональных задач в условиях вовлечения в процесс межкультурного общения в деловой сфере.

### **Задачи:**

- развитие умений аналитико-познавательной деятельности, обобщения, анализа, реферирования и комментирования;
- формирование навыков перевода деловой корреспонденции с иностранного языка на родной и с родного на иностранный;
- расширение представления о национально-культурном построении делового дискурса на иностранном языке.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *М.1.В.ОД.3 Применение нанотехнологии в машиностроении, М.1.В.ОД.6 Проектирование процессов при производстве ремонтных заготовок, М.1.В.ДВ.1.2 Программирование обработки на станках с числовым программным управлением*

## 3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

| Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Формируемые компетенции                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Знать:</u></b><br>- правила создания и редактирования текстов профессионального назначения.<br><b><u>Уметь:</u></b><br>- создавать и редактировать тексты профессионального назначения.<br><b><u>Владеть:</u></b><br>- навыками создания и редактирования текстов профессионального назначения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ОК-7 способностью создавать и редактировать тексты профессионального назначения |
| <b><u>Знать:</u></b><br>- основные лексические и грамматические нормы русского и иностранного языков в объёме, необходимом для осуществления межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах.<br><b><u>Уметь:</u></b><br>- читать и понимать со словарем оригинальную литературу, извлекать из неё необходимую информацию;<br>- логически, аргументировано, последовательно и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках в соответствии с лексическими и грамматическими нормами.<br><b><u>Владеть:</u></b><br>- основами ведения деловых переговоров и переписки на иностранном языке, знает особенности перевода деловой корреспонденции. | ОК-8 способностью владеть иностранным языком как средством делового общения     |
| <b><u>Знать:</u></b><br>- идиоматически ограниченную речь, а также освоить стиль нейтрального научного изложения;<br>- теорию аннотирования, реферирования и перевода научной                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ОПК-3 способностью использовать иностранный язык в профессиональной сфере       |

| Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Формируемые компетенции                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>литературы по специальности;</p> <p>- особенности перевода деловой корреспонденции с иностранного языка на родной и с родного языка на иностранный.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- переводить с изучаемого языка на русский и с русского на изучаемый язык тексты по специальности и деловую корреспонденцию;</p> <p>- реферировать и аннотировать литературу по специальности на изучаемом языке.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из немецких информативных источников;</p> <p>- устной монологической и диалогической речью в пределах специальной тематики для обеспечения эффективной профессиональной деятельности.</p>                                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Знать:</b></p> <p>- современные методы исследования в области выбора материалов и технологий упрочнения, необходимые для решения научных и производственных задач в многонациональных научных коллективах.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- реализовывать современные изменения и тенденции в научном мире, необходимые для повышения результативности коллективной научной деятельности, создавать в научных коллективах отношения делового сотрудничества.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- способностью к работе в многонациональных коллективах, в том числе при работе над междисциплинарными и инновационными проектами в области машиностроения, способностью осуществлять руководство квалификационными работами молодых специалистов в области выбора материалов и технологий.</p> | ОПК-6 способностью к работе в многонациональных коллективах, в том числе при работе над междисциплинарными и инновационными проектами, создавать в коллективах отношений делового сотрудничества |

## 4 Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 академических часов).

| Вид работы                                                                       | Трудоемкость, академических часов |               |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------|
|                                                                                  | 1 семестр                         | всего         |
| <b>Общая трудоёмкость</b>                                                        | <b>144</b>                        | <b>144</b>    |
| <b>Контактная работа:</b>                                                        | <b>34,25</b>                      | <b>34,25</b>  |
| Практические занятия (ПЗ)                                                        | 34                                | 34            |
| Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)                                        | 0,25                              | 0,25          |
| <b>Самостоятельная работа:</b>                                                   | <b>109,75</b>                     | <b>109,75</b> |
| - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);                          |                                   |               |
| - самоподготовка (проработка и повторение материала учебников и учебных пособий; |                                   |               |
| - подготовка к практическим занятиям;                                            |                                   |               |
| - подготовка к рубежному контролю и т.п.)                                        |                                   |               |
| <b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>         | <b>диф.зач.</b>                   |               |

| № раздела | Наименование разделов          | Количество часов |                   |    |    |                |
|-----------|--------------------------------|------------------|-------------------|----|----|----------------|
|           |                                | всего            | аудиторная работа |    |    | внеауд. работа |
|           |                                |                  | Л                 | ПЗ | ЛР |                |
| 1         | Организация предприятия        | 48               |                   | 12 |    | 36             |
| 2         | Презентация предприятия        | 48               |                   | 12 |    | 36             |
| 3         | Установление деловых контактов | 48               |                   | 10 |    | 38             |
|           | Итого:                         | 144              |                   | 34 |    | 110            |
|           | Всего:                         | 144              |                   | 34 |    | 110            |

## 4.2 Содержание разделов дисциплины

**1 Организация предприятия.** Подбор персонала, сферы ответственности и функции, применение немецкого языка в профессиональной сфере. Грамматика: инфинитив пассив с модальными глаголами; модальные глаголы в субъективных высказываниях; обособленный причастный оборот.

**2 Презентация предприятия.** Характеристика, инструменты и стратегия развития, корпоративная идентичность, фирменный стиль предприятия. Грамматика: инфинитив, употребление инфинитива с частицей «zu» и без частицы «zu», инфинитивные конструкции scheinen / glauben... zu + Infinitiv, атрибутивное причастие с частицей «zu».

**3 Установление деловых контактов.** Поиск деловых партнеров, деловая переписка, методы ведения деловых переговоров. Грамматика: конъюнктив II, образование и употребление, «дипломатический конъюнктив».

## 4.3 Практические занятия (семинары)

| № занятия | № раздела | Тема                                                                                                                                                                                          | Кол-во часов |
|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1         | 1         | Подбор персонала: характеристика сотрудника в личностном и профессиональном плане.<br>Грамматика:<br>- Инфинитив пассив с модальными глаголами.                                               | 2            |
| 2         | 1         | Правила представления друг другу. Аспекты межкультурной коммуникации.<br>Грамматика:<br>- Инфинитив пассив с модальными глаголами.                                                            | 2            |
| 3         | 1         | Профессиональная деятельность сотрудников: образование, опыт работы, способность принимать самостоятельно решения.<br>Грамматика:<br>- Модальные глаголы в субъективных высказываниях.        | 2            |
| 4         | 1         | Профессиональная деятельность сотрудников: образование, опыт работы, способность принимать самостоятельно решения<br>Грамматика:<br>- Модальные глаголы в субъективных высказываниях.         | 2            |
| 5         | 1         | Применение немецкого языка в профессиональной сфере.<br>Грамматика:<br>- Обособленный причастный оборот.                                                                                      | 2            |
| 6         | 2         | Презентация предприятия: общая характеристика, в т.ч. размеры, правовая форма, сфера деятельности.<br>Грамматика:<br>- Инфинитив. Употребление инфинитива с частицей «zu» и без частицы «zu». | 2            |

| № занятия | № раздела | Тема                                                                                                                                                                                          | Кол-во часов |
|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 7         | 2         | Презентация предприятия: общая характеристика, в т.ч. размеры, правовая форма, сфера деятельности.<br>Грамматика:<br>- Инфинитив. Употребление инфинитива с частицей «zu» и без частицы «zu». | 2            |
| 8         | 2         | Инструменты и стратегия развития предприятия.<br>Грамматика:<br>- Инфинитивные конструкции scheinen / glauben... zu + Infinitiv.                                                              | 2            |
| 9         | 2         | Инструменты и стратегия развития предприятия.<br>Грамматика:<br>- Инфинитивные конструкции scheinen / glauben... zu + Infinitiv                                                               | 2            |
| 10        | 2         | Корпоративная идентичность.<br>Грамматика:<br>- Атрибутивное причастие с частицей «zu».                                                                                                       | 2            |
| 11        | 2         | Фирменный стиль предприятия.<br>Грамматика:<br>- Атрибутивное причастие с частицей «zu».                                                                                                      | 2            |
| 12        | 3         | Установление деловых контактов: поиск деловых партнеров.<br>Грамматика:<br>- Конъюнктив II. Образование и употребление.                                                                       | 2            |
| 13        | 3         | Установление деловых контактов: поиск деловых партнеров.<br>Грамматика:<br>- Конъюнктив II. Образование и употребление.                                                                       | 2            |
| 14        | 3         | Деловая переписка.<br>Грамматика:<br>- Конъюнктив II. Образование и употребление.                                                                                                             | 2            |
| 15        | 3         | Деловая переписка.<br>Грамматика:<br>- Конъюнктив II. Образование и употребление.                                                                                                             | 2            |
| 16        | 3         | Методы ведения деловых переговоров.<br>Грамматика:<br>- «Дипломатический конъюнктив».                                                                                                         | 2            |
| 17        | 3         | Методы ведения деловых переговоров.<br>Грамматика:<br>- «Дипломатический конъюнктив».                                                                                                         | 2            |
|           |           | Итого:                                                                                                                                                                                        | 34           |

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Основная литература

1. Соколов, С.В. Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык: письменный перевод и устный перевод с листа: учебное пособие / С.В. Соколов – М.: МГПУ, 2015. – 72 с. – ISBN 978-5-4263-0230-3 – [Электронный ресурс]. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=471265&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=471265&sr=1)
2. Шидловская, И. А. Деловой иностранный язык: учебное пособие для студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования / И. А. Шидловская, О. П. Симутова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т". - Оренбург : ОГУ, 2017. - 95 с. : ил.; 5,81 печ. л. - Библиогр.: с. 95. - ISBN 978-5-906501-47-9. – [Электронный ресурс]. – URL: [http://artlib.osu.ru/web/books/metod\\_all/59992\\_20171201.pdf](http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/59992_20171201.pdf)

3. Юрина, М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации): учебное пособие / М.В. Юрина – Самара: Самарский архитектурно-строительный университет, 2014. – 94 с. – ISBN 978-5-9585-0561-6 – [Электронный ресурс]. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=256158&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=256158&sr=1)

## 5.2 Дополнительная литература

1. Gick, Corneli. Zertifikat Deutsch. Der schnelle Weg [Текст] : Material zur Pruefungsvorbereitung / Cornelia Gick. - Berlin : Langenscheidt, 2000. - 79 S. : ill - ISBN 3-468-49517-X.
2. Becker, N. Dialog Beruf Starter [Текст] / N. Becker, J. Braunert. - Ismaning : Hueber, 2002. - 168 S. : ill. - (Deutsch als Fremdsprache fur die Grundstufe) - ISBN 3-19-001631-3.
3. Buscha, Anne. Geschaeftskommunikation [Комплект] : Verhandlungssprache / Anne Buscha, Gisela Linthout.- 2. Aufl. - Ismaning : Max Hueber Verlag, 2000. - 120 S. : ill. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) - ISBN 3-19-011598-2.
4. Мамигонова, Т. А. Немецкий язык для делового человека [Текст] : учеб. пособие для вузов / Т. А. Мамигонова . - М. : АСВ, 2000. - 296 с. - Библиогр.: с. 292. - ISBN 5-87829-042-1.

## 5.3 Периодические издания

1. Иностранные языки в школе : журнал. - М. : ООО "Методическая мозаика", 2016.
2. Иностранная литература : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2016.
3. Vitamin.de (на нем. яз.): журнал. – Berlin: Verlag Press.de.
4. Fluter (на нем. яз.): журнал. – Berlin: DUMMY Verlag GmbH.

## 5.4 Интернет-ресурсы

<http://www.goethe.de>– Немецкий культурный центр им. Гёте в Москве, который предлагает методики и учебные материалы, познавательную информацию, участие в проектах, повышение квалификации, ознакомительные и научные поездки в вузы Германии и многое др. всем, кто интересуется немецким языком;

<http://www.deutsch-als-fremdsprache.de>– Немецкий в качестве иностранного языка. Полезная информация для изучающих немецкий на продвинутом этапе;

<http://deutsch.lingo4u.de>– Словарь 4-го поколения;

<http://www.multitran.ru/c/m.exe> - Мультитран. Словарь (13 языков);

<http://www.deutsch-lernen.com>– Упражнения, тесты по грамматике и лексике от уровня А1 до уровня С1. Аудирование и письмо;

<http://www.language-lab.at>– Языковая лаборатория для изучающих немецкий язык;

<https://lingust.ru/deutsch/deutschunterricht>– Уроки немецкого языка онлайн бесплатно;

<https://businessideas.com.ua/online-soft/languages/deutsch/>– Самоучитель немецкого языка online;

<https://lingvoelf.ru/tests-de> - Онлайн тесты по немецкому языку на определение уровня владения языком, на знание общей лексики и т.д.;

<http://www.vitamine.de/seiten/lehrer.html>– Журнал на немецком языке;

<http://www.pro-qualifizierung.de>– Проекты и предложения в рамках повышения квалификации и обмена опытом в специальных областях. Европейский социальный фонд, Федеральное агентство по труду и Всегерманское объединение «Интеграция посредством квалификации»;

<https://www.all-de.com> - "Немецкий от А до Я", MOOK;

<https://www.all-de.com/projekte/fernstudium/969-usloviya-dostupa-k-massovym-otkrytym-onlayn-kursam.html> - Онлайн-курс «Централизованное тестирование: крэш-курс», MOOK.

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

### ***Лицензионное программное обеспечение***

Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, PowerPoint)

### ***Свободное программное обеспечение***

1. Служебное и офисное ПО:

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: Adobe Systems. Режим доступа: <https://get.adobe.com/ru/reader/>.

- Свободный файловый архиватор 7-Zip. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчик: Игорь Павлов. Режим доступа: <http://www.7-zip.org/>.

2. Электронные словари и переводчики:

- Свободная система автоматизированного перевода OmegaT. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчики: Проект OmegaT поддерживается неофициальной международной группой добровольцев. Режим доступа: <http://www.omegat.org/>.

- Мультиплатформенная программа для проведения корпусных лингвистических исследований и управления данными AntConc. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения. Разработчик: Laurence Anthony (Center for English Language Education (CELESE), Faculty of Science and Engineering Waseda University). Режим доступа: <http://www.laurenceanthony.net/software.html>.

### **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий:**

1. <http://inion.ru/> - Крупнейший в России комплекс библиографических баз данных по гуманитарным и социальным наукам, который ведется с 1980 года. В БД включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках мира, поступающих в библиотеку ИНИОН. На сервере ИНИОН предоставляется свободный доступ к нескольким сводным каталогам, отражающим поступление литературы за определенные периоды времени (1993-1995, 1996-1998, 1999-2000 годы).

2. <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic> (доступ открыт из сети университета) - Крупнейшая база аннотаций и цитируемости рецензируемой научной литературы со встроенными инструментами мониторинга, анализа и визуализации научно-исследовательских данных.

3. <http://apps.webofknowledge.com/> - (доступ открыт из сети университета) Пакет наукометрических ресурсов компании Thomson Reuters. Цитатные базы данных Web of Science включают списки всех библиографических ссылок, встречающихся в научных публикациях: статьях, материалах конференций, семинаров, симпозиумов.

4. <https://search.proquest.com/> - ProQuest Dissertations & Theses - самая полная в мире база данных докторских и магистерских диссертаций, защищенных в университетах 80 стран мира по всем отраслям знаний. Ежегодно добавляется 80 тыс. новых работ (доступ открыт из сети университета).

## **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.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой подключенной к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

***К рабочей программе прилагаются:***



- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.