Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет иностранных языков
Кафедра романо-германских языков

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
методической работе
_____ С.Н. Титов
«__25__» _____июня_____ 2021 г.

БИЗНЕС-КУРС ПЕРВОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА

Программа учебной дисциплины модуля
Подготовка к межкультурной коммуникации

основной профессиональной образовательной программы высшего образования
– программы бакалавриата по направлению подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки),

направленность (профиль) образовательной программы
«Иностранный (немецкий) язык. Иностранный (английский) язык»

(очная форма обучения)

Составитель: Ртищева О.А.,
кандидат филологических наук, доцент
кафедры романо-германских языков

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета иностранных языков, протокол от « 23 » июня 2021 г. № 8

Ульяновск, 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D77C644FC1E54000000006381D0002
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 19.07.2021 до 19.07.2022

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бизнес курс первого иностранного языка» включена в вариативную часть Блока 1 Дисциплины (модули) модуля – подготовка к межкультурной коммуникации - учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профиль) образовательной программы «Иностранный (немецкий) язык. Иностранный (английский) язык», очной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках соответствующих дисциплин среднего профессионального образования, а также ряда дисциплин учебного плана, изученных обучающимися в 1-9 семестрах: «Практическая грамматика (первый иностранный язык)», «Практика устной и письменной речи (первый иностранный язык)», «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)».

Результаты изучения дисциплины являются основой прохождения практик: Производственная (научно-исследовательская работа) Преддипломная практика, Производственная (педагогическая) Преподавательская практика по первому иностранному языку, Производственная (педагогическая) Преподавательская практика по второму иностранному языку, и выступают методологической основой дляподготовки к ГИА, выполнению и защиты выпускной квалификационной работы.

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Основной **целью** дисциплины «Бизнес курс первого иностранного языка» является формировании коммуникативной компетенции студентов в сфере делового общения, то есть умения реализовать речевое намерение, позволяющее установить контакт и взаимопонимание с носителями языка в сфере делового общения. Данная компетенция состоит из следующих компонентов: лингвистического, социолингвистического и прагматического. Каждый из этих компонентов включает в себя соответствующие знания, умения и навыки, которые студент совершенствует в процессе изучения данного курса. По окончании курса студенты должны достаточно хорошо ориентироваться в ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью, обсуждать экономические и финансовые проблемы, вести деловую переписку.

Задачи дисциплины:

-формировать умения реализовывать деловую коммуникацию в устной и письменной форме;

- систематизировать знание делового блока лексики изучаемого языка;

-развивать умения осуществлять выбор языковых единиц, маркирующих стиль делового общения;

- сформировать систему знаний о правилах и нормах использования языка в различных типовых ситуациях делового общения и развитие соответствующих навыков, позволяющих осуществлять круг рабочих обязанностей в стране изучаемого языка и необходимых для успешного ведения бизнеса.

- развить умения пользоваться языковыми средствами в определённых функциональных целях, например, построение текста презентации проекта для различных целевых групп, составление резюме для различных работодателей, для организации собрания или заседания.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (в таблице представлено соотнесение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

Компетенция и	Образовательные результаты дисциплины

индикаторы ее достижения в дисциплине	(этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).			
ПК-17 Способен владеть всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным.	ОР-1 принципы отбора и использования языковых средств и стилистических маркеров различных регистров общения.	ОР-2 использовать соответствующие языковые средства и стилистические маркеры различных регистров общения.	ОР-3 приёмами определения соответствия языкового материала различным ситуациям и регистрам общения.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Номер семестра	Учебные занятия						Форма итоговой аттестации
	Всего		Лекции, час	Лабораторные занятия, час	Практическ. занятия, час	Самостоят. работа, час	
	Трудоемк.						
	Зач. ед.	Часы					
10	3	108	-	-	48	60	зачёт
Итого:	3	108	-	-	48	60	

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

3.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий:

	Количество часов по формам организации обучения

Наименование разделов	Лабораторные занятия	Практ. занятия	Самост. работа
10 семестр			
Раздел 1. Бизнес культура немецких предприятий. Особенности официального представления в немецких деловых кругах, названия должностей на предприятиях. Структура предприятия.		10	10
Раздел 2. . Продукция, сфера деятельности, оборот, структура фирмы, филиалы. Имидж фирмы. Презентация фирмы. Типы и правовые формы немецких предприятий.		10	10
Раздел 3. Техника в бюро. Функции отделов в фирме, на предприятии. Круг обязанностей менеджера**.**		10	10
Раздел 4. Устройство на работу. Написание резюме. Правила подготовки к собеседованию и поведения на собеседовании.		10	10
Раздел 5. Ведение переговоров. Правила поведения на переговорах. Обсуждение и подписание договоров.		8	10
Итого семестр 10:		**48**	**60**

3.2.Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Семестр 10

Тема 1.Бизнес культура немецких предприятий. Особенности официального представления в немецких деловых кругах, названия должностей на предприятиях. Структура предприятия.

Тема 2.Продукция, сфера деятельности, оборот, структура фирмы, филиалы. Имидж фирмы. Презентация фирмы. Типы и правовые формы немецких предприятий.

Тема 3.Рабочее место. Техника в бюро. Функции отделов в фирме, на предприятии. Круг обязанностей менеджера**.**

Тема 4. Устройство на работу. Написание резюме. Правила подготовки к собеседованию и поведения на собеседовании.

Тема 5. Ведение переговоров. Правила поведения на переговорах. Обсуждение и подписание договоров.

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

Самостоятельная работа студентов является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательно, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену. Она

предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем или избрана самим студентом, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы состоит в обучении студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу студентов со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа студентов результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

Задания для самостоятельной работы предусматривают использование необходимых терминов и понятий по проблематике курса. Они нацеливают на практическую работу по применению изучаемого материала, поиск библиографического материала и электронных источников информации, иллюстративных материалов. Задания по самостоятельной работе даются по темам, которые требуют дополнительной проработки.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную (48часа) и внеаудиторную самостоятельную работу (60 часов) студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения упражнений, практических тестовых заданий по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов, которая включает 2 контрольные работы, состоящие из 28 заданий каждая.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовки к устным ответам;
- подготовка к письменным ответам;
- подготовка к защите проекта.

Тематика проектов.

Die Rechtsformen der deutschen Unternehmen
Die Geschäftsbereiche in Deutschland.
Das Organigramm eines deutschen Unternehmens.
Die Grundbegriffe des deutschen Marketings.
Die Markforschung in einer deutschen Firma.
Die Zuständigkeiten in einer deutschen Firma.
Die Abteilungen in einer deutschen Firma.
Die Regeln der Geschäftskommunikation.

Перечень учебно-методических изданий кафедры по вопросам организации самостоятельной работы обучающихся

1. Ртищева О.А. Практикум по деловому общению/ Учебно-методические рекомендации. - Ульяновск, ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова», 2018

5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Организация и проведение аттестации бакалавра

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: групповое обсуждение, практическое задание (презентация, подбор Интернет-ресурсов по заданной теме, контрольная работа, тест. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических занятиях.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра Ав форме устного собеседования по вопросам и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Темой индивидуального задания является тема для выступления в соответствии с тематикой дисциплины.

Контрольная работа – тестовое задание по пройденному материалу**.**

№ п/п	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины
	Оценочные средства для текущей аттестации ОС-1 Групповое обсуждение ОС-2 Контрольная работа ОС-3 Практическое задание ОС-4 Защита проекта	ОР-1 основные средства создания вербальных и невербальных текстов в различных ситуациях личного и профессионально значимого общения; ОР-2 осуществлять эффективную межличностную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языках; ОР-3 принципы отбора и использования языковых средств и стилистических маркеров различных регистров общения. ОР-4 использовать соответствующие языковые средства и стилистические маркеры различных регистров общения. ОР-5 приёмами определения соответствия языкового материала различным ситуациям и регистрам общения.
	Оценочные средства для промежуточной аттестации **экзамен** ОС-5 зачет в форме устного собеседования по вопросам	

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а так же процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.4 программы.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-5 зачёт в форме устного собеседования по вопросам

Примерный перечень тем к зачету (семестр 10)

1. Типы предприятий.
2. Структура предприятий.
3. Функции предприятий.
4. Изучение рынка.
5. Методы дистрибуции.
6. Средства связи.
7. Отдел продаж.
8. Деловая переписка.
9. Заказ онлайн.
10. Отдел по работе с клиентами.
11. Предприятие в цифрах.
12. Годовая отчетность.
13. Организация работы.
14. Объявление о найме.
15. Резюме. Мотивационное письмо.
16. Трудовой договор.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на практических занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине
10 семестр

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение практ. занятий	Работа на практ. занятиях	зачёт
Семестр А	Разбалловка по видам работ	24 х 1=24 балла	212 баллов	64баллов
	Суммарный макс. балл	24 балла max	212 баллов max	300 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

	Баллы (3 ЗЕ)
«зачтено»	более 150
«не зачтено»	150 и менее

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Курс имеет как общеобразовательное, так и практическое значение. Основными формами самостоятельной работы студентов по дисциплине являются:

-домашняя работа по подготовке к лабораторным занятиям по курсу с использованием материалов учебников и учебных пособий; данный вид самостоятельной работы предусматривает контроль за выполнением упражнений преподавателем в аудитории;

-выполнение упражнений, способствующих овладению грамматическими явлениями, конструкциями и оборотами, употребляемыми в ситуациях делового общения, и упражнений, обеспечивающих осознанное употребление грамматических явлений для формирования операционных языковых навыков в ситуативной подготовленной и спонтанной диалогической и монологической речи; данные упражнения выполняются во время аудиторных занятий;

Планы лабораторных занятий

Практическое занятия № 1

Тема 1. Представление. Знакомство. Визитная карточка.

Цель работы: ознакомиться с бизнес культурой на немецких предприятиях: с обращением в деловом общении и деловых письмах, формами приветствия, прощания, пожелания.

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Проработать материал по теме практических занятий
2. Ответить на вопросы по теме: “Vorstellung”

Содержание работы:

1. Подготовить выступление по изучаемой теме.
2. Выполнить задания и упражнения к текстам по теме.

Форма представления отчета:

Студенты представляют визитную карточку, отвечают на вопросы по теме «Vorstellungsgespräch in einer Firma».

Практические занятия № 2- 4.

Тема: Персонал фирмы. Структура предприятия.

Цель работы: ознакомиться с существующими структурами фирм, персоналом фирмы, обязанностями персонала.

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Проработать материал по теме практических занятий.
2. Ответить на вопросы по теме: “ImBüro”.

Содержание работы:

1. Подготовить выступление по изучаемой теме.
2. Выполнить задания и упражнения к текстам по теме.

Форма представления отчета:

Студенты составляют диалоги в парах/полилоги по теме «Betriebsbesichtigung».

Практические занятия № 5 - 7.

Тема: Продукция, сферы деятельности предприятий.

Цель работы: ознакомиться с продуктовой линейкой, отраслями промышленности, сферой оказания услуг.

Рекомендации к самостоятельной работе
1. Проработать материал по теме практических занятий.
2. Ответитьнавопросыпотемам: “Produktpalette”, „Industriebranchen“, „Dienstleistungen“.
Содержание работы:
1. Подготовить выступление по изучаемой теме.
2. Выполнить задания и упражнения к текстам по теме.

Форма представления отчета:
Студенты составляют выступления по темам занятий.

Практические занятия № 8 - 9.
Тема: Экономическая деятельность фирмы. Экономические показатели: оборот, производительность, потенциал развития.
Цель работы: ознакомиться с экономической деятельностью немецких предприятий.
Рекомендации к самостоятельной работе
1. Проработать материал по теме практических занятий.
2. Ответить на вопросы по теме: “Wirtschaftliche Aktivitäten eines Unternehmens”.
Содержание работы:
1. Подготовить выступление по изучаемой теме.
2. Выполнить задания и упражнения к текстам по теме.

Форма представления отчета:
Студенты составляют диалоги в парах/выступления по теме.

Практические занятия № 10 - 12.
Тема: Типы и правовые формы немецких предприятий. Филиалы предприятий.

Цель работы: ознакомиться с типами и правовыми формами немецких предприятий
Рекомендации к самостоятельной работе
1. Проработать материал по теме практических занятий.
2. Ответитьнавопросыпотемам: “Die Größe des Unternehmens”, „Rechtsformen der Unternehmen“.
Содержание работы:
1. Подготовить выступление по изучаемой теме.
2. Выполнить задания и упражнения к текстам по теме.

Форма представления отчета:
Студенты составляют диалоги в парах/выступления по пройденным темам.

Практические занятия №13 -14.
Тема: Рабочее место. Техника в бюро.
Цель работы: ознакомиться с оборудованием рабочего места на немецких предприятиях.
Рекомендации к самостоятельной работе
1. Проработать материал по теме практических занятий.
2. Ответить на вопросы по теме: “AmArbeitsplatz“.
Содержание работы:
1. Подготовить выступление по изучаемой теме.
2. Выполнить задания и упражнения к текстам по теме.

Форма представления отчета:
Студенты составляют диалоги в парах/выступления по пройденным темам.

Практические занятия №15 -17.
Тема: Обязанности менеджера

Цель работы: ознакомиться с функционалом менеджера, правилами деловой переписки, ознакомиться с видами деловых писем, с правилами составления.

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Проработать материал по теме практических занятий.
2. Ответитьнавопросыпотемам: „Meine Zuständigkeiten“,“Geschäftskorrespondenz”.

Содержание работы:

1. Подготовить выступление по изучаемой теме.
2. Выполнить задания и упражнения к текстам по теме.

Форма представления отчета:

Студенты составляют деловые письма, работают в группах.

Практические занятия 18 - 21.

Тема: Устройство на работу. Написание резюме.

Цель работы: ознакомиться с перечнем примерных видов работ, существующих в современном мире и возможностями найти достойную работу для себя, с правилами подготовки к собеседованию и поведения на собеседовании.

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Проработать материал по теме практических занятий.
2. Ответить на вопросы по теме: “Bewerbung/Vorstellungsgespräch”.

Содержание работы:

1. Подготовить выступление по изучаемой теме.
2. Выполнить задания и упражнения к текстам по теме.

Форма представления отчета:

Студенты составляют диалоги в парах по теме, просматривают Интернет-материалы по теме «Собеседование», готовят выступления, заполняют резюме.

Практические занятия № 22 - 24.

Тема: Заключение договора.

Цель работы: ознакомиться с правилами ведения переговоров и заключения договоров, с этикой поведения партнеров при заключении различных договоров

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Проработать материал по теме практических занятий.
2. Ответить на вопросы по теме: “Verträge abschließen”.

1. Подготовить выступление по изучаемой теме.
2. Выполнить задания и упражнения к текстам по теме.

Форма представления отчета:

Студенты составляют образцы договоров, обсуждают структуры контракта и правила написание контракта в мини-группах.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература

1. Архипкина, Г. Д. Деловая корреспонденция на немецком языке. Geschaftskorrespondenz: Учебное пособие / Г.Д. Архипкина, Г.С. Завгородняя и др. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 191 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-004804-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/376358
2. Васильева, М. М. Немецкий язык: деловое общение : учебное пособие / М. М. Васильева,

М. А. Васильева. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2020. - 304 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-98281-379-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1061637
3. Иванова, И. С. Этика делового общения : учебное пособие / И.С. Иванова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 168 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2086. - ISBN 978-5-16-008998-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1069147

Дополнительная литература

1. Пасечная, Л. А. Wirtschaftsdeutsch : учебное пособие по немецкому языку / Л.А. Пасечная; В. Щербина. - Оренбург : ОГУ, 2014. - 155 с. [Электронный ресурс: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330563]
2. Деловое общение : учебное пособие для бакалавров / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 8-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 524 с. - ISBN 978-5-394-03597-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093519
3. Снигирева, О. М. Wirtschaftsdeutsch / О.М. Снигирева; Т.С. Талалай. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. - 117 с. - ISBN 978-5-7410-1247-5. [Электронный ресурс: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364891]
4. Соколов С.В. Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык (письменный перевод и устный перевод с листа): Учебное пособие / Соколов С.В. - М.:МПГУ, 2015. - 72 с. ISBN 978-5-4263-0230-3 [Электронныйресурс: http://znanium.com/bookread2.php?book=754637]

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы

1. BusinessDeutsch [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.deutsch lernen-online.net/business.
2. Деловой немецкий [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://lyceum29.moy.su/files/NEM_YAZ/Uroki/delovoy_nemeckiy_BANKI.pdf