

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
проректор по учебной работе и  
международной деятельности

**КОММУНИКАТИВНЫЙ МОДУЛЬ  
ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Код, направление подготовки  
(специальности):  
44.03.05 Педагогическое образование  
(с двумя профилями подготовки)

Профиль:

Немецкий язык и Английский язык

Форма контроля в семестре, в том  
числе курсовая работа  
Зачет 4

Квалификация:  
бакалавр

Форма обучения:  
очная

Общая трудоемкость (час / з.ед.):  
72 / 2

Программу составила:

Трубавина Н.В., доцент кафедры немецкого языка, канд. филол. наук, доцент

Программа подготовлена на основании учебного плана в составе ОПОП

44.03.05 Педагогическое образование: Немецкий язык и Английский язык,  
утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «АлтГПУ» от «29» марта 2021 г., протокол  
№ 7.

Программа принята:

на заседании кафедры немецкого языка

Протокол от 18 февраля 2021 г., №7

Зав. кафедрой: Москвина Т.Н., канд. филол. наук, доцент

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование навыков языковой, речевой и межкультурной компетенций, обучение культуре иноязычного устного и письменного общения в профессиональной сфере

Задачи:

- формирование культуры мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения;
- развитие способностей логически верно, аргументировано и ясно строить деловую устную и письменную речь на немецком языке;
- освоение системы знаний о фонетических, лексических, грамматических словообразовательных особенностях деловой речи;
- овладение немецким языком на уровне профессионального общения;
- развитие умений преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

### 2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Практическая фонетика, практическая грамматика, практика устной и письменной речи

### 2.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Стилистика, Интерпретация иноязычного текста, Иноязычный текст в пространстве культуры, Методика обучения иностранному языку

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)

## 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

| Индикаторы достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                | Результаты сформированности компетенции по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ИУК - 4.1. Воспринимает, анализирует и критически оценивает профессиональную информацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)                                                                                                  | Знает: основные коммуникативные стратегии в рамках деловой профессиональной коммуникации.<br>Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать профессиональную информацию в устной и письменной форме на иностранном (немецком) языке, осуществляя выбор языковых средств в соответствии с поставленными коммуникативными задачами. |
| ИУК - 4.2. Осуществляет выбор языковых средств в соответствии с поставленными коммуникативными задачами и демонстрирует владение грамотной, логически верно и аргументированно построенной устной и письменной речью на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах) | Владеет: навыками чтения, аудирования и построения устных и письменных сообщений на иностранном языке в рамках деловой профессиональной коммуникации.                                                                                                                                                                                        |
| ИУК - 4.3. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах) в рамках деловой профессиональной коммуникации                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

| Профиль (направленность)           | Се-<br>местр | Всего<br>часов | Количество часов по видам учебной работы |        |     |                |       |
|------------------------------------|--------------|----------------|------------------------------------------|--------|-----|----------------|-------|
|                                    |              |                | Лек.                                     | Практ. | КСР | Сам.<br>работа | Зачет |
| Немецкий язык и Английский<br>язык | 4            | 72             | 2                                        | 26     | 2   | 42             | 0     |

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| №                                                               | Раздел /<br>Тема                      | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                 | Количество часов |        |                |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------|----------------|
|                                                                 |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                            | Лекц.            | Практ. | Сам.<br>работа |
| Семестр 4                                                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |        |                |
| Особенности немецкой деловой культуры и деловой корреспонденции |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |        |                |
| 1.1                                                             | Особенности немецкой деловой культуры | Особенности немецкой деловой культуры в сравнении с русской. Пунктуальность, обязательность, толерантность, деловой этикет, особенности вербального и невербального делового поведения, дресс-код                                                          | 2                | 2      | 4              |
| 1.2                                                             | Деловая корреспонденция               | Стилистические особенности делового письма как типа текста. Виды деловых писем и их структура. Особенности оформления деловых писем. Практикум по написанию деловых писем: письмо-запрос, письмо-предложение, рекламация, письмо-напоминание, письмо-отказ | 0                | 8      | 20             |
| 1.3                                                             | Деловой телефонный разговор           | Этика и языковые особенности делового телефонного разговора. Структура, стратегии, языковые клише                                                                                                                                                          | 0                | 6      | 10             |
| 1.4                                                             | Деловая презентация                   | Структурная организация и языковые особенности презентационных текстов по специальности. Использование современных информационных технологий для презентаций. Содержание слайдов, формы подачи информации, требования к оформлению. Раздаточный материал.  | 0                | 10     | 10             |
|                                                                 | Зачет                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            | 0                | 0      | 2              |
|                                                                 | Итого                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            | 2                | 26     | 44             |

## 7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ:

Курсовая работа не предусмотрена

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: Приложение 1.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**9.1. Рекомендуемая литература:** Приложение 2.

**9.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Duden: Universalwörterbuch online: [сайт]. - URL: [www.duden-online.de](http://www.duden-online.de)

Bundeszentrale für politische Bildung: [сайт]. - URL: <http://www.bpb.de/>

**9.3. Перечень программного обеспечения:**

1. Пакет Microsoft Office.
2. Операционная система семейства Windows.
3. Интернет браузер.
4. Программа для просмотра электронных документов формата pdf, djvu.
5. Медиапроигрыватель с поддержкой чтения форматов MP3, WAV, OGG, VMA, FLV, MPEG4, AVI, VOB, DVD-Video
6. Программа 7zip
7. Пакет Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows

**9.4. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:** Приложение 3

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.

2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.

3. Компьютерный класс с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.

6. Аудио, -видеоаппаратура.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Дисциплина носит практически ориентированный характер, направленный на расширение и углубление коммуникативной и лингвострановедческой компетенций студента в сфере профессиональной коммуникации. Для освоения материала курса студентам необходимо придерживаться следующих рекомендаций. Важно регулярно посещать занятия и самостоятельно работать с упражнениями и текстами во внеаудиторное время. На самостоятельную работу отводится больше времени, чем на аудиторную, и подготовку к занятиям нужно распределять равномерно в течение недели. Самостоятельная работа студентов включает выполнение рекомендованных домашних заданий по каждой теме (выполнение устных и письменных упражнений, написание писем, подготовка докладов и презентаций с использованием учебной литературы и информационных ресурсов сети Интернет). Особое внимание следует уделять работе над словарным запасом. Именно расширение словарного запаса является основой для работы над всеми видами речевой деятельности (чтение, аудирование, письмо, говорение). Для расширения словарного запаса и навыков чтения полезно читать статьи на актуальные темы в газетах, журналах, интернете на немецком языке, что предоставляет возможность закрепить выученную лексику, а также узнать много новых слов и полезных выражений. Кроме того, рекомендуется регулярно слушать радио и смотреть телевизионные программы на немецком языке ([www.dw.de](http://www.dw.de),

<http://www.ardmediathek.de/tv>), что также расширит словарный запас и улучшит навыки аудирования. Студентам рекомендуется как можно больше говорить по-немецки на занятиях (задавать вопросы друг другу и преподавателю, обсуждать непонятные моменты, вести дискуссии и т.п.). Любая, даже небольшая, практика языка всегда полезна. При этом не стоит бояться говорить, делая ошибки. Работа над ошибками является одной из форм повышения уровня владения языком. Контроль знаний и умений осуществляется во время практических занятий (устный опрос, тесты, контрольные работы). Для промежуточной проверки знаний проводится **зачет**. При подготовке к **зачету** необходимо повторить весь пройденный материал: обратиться к составленным глоссариям, просмотреть проработанные тексты и диалоги, проработать вопросы в конце тем.

#### *Методические рекомендации для обучающихся (с ОВЗ)*

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. Построение образовательного процесса ориентировано на учет индивидуальных возрастных, психофизических особенностей обучающихся, в частности предполагается возможность разработки индивидуальных учебных планов. Реализация индивидуальных учебных планов сопровождается поддержкой тьютора (родителя, взявшего на себя тьюторские функции в процессе обучения, волонтера). Обучающиеся с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом индивидуальных особенностей и специальных образовательных потребностей конкретного обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения для лиц с ОВЗ возможны различные варианты проведения занятий: проведение индивидуальных или групповых занятий с целью устранения сложностей в усвоении лекционного материала, подготовке к семинарским занятиям, выполнению заданий по самостоятельной работе. Для лиц с ОВЗ, по их просьбе, могут быть адаптированы как сами задания, так и формы их выполнения. Выполнение под руководством преподавателя индивидуального проектного задания, позволяющего сочетать теоретические знания и практические навыки; применение мультимедийных технологий в процессе ознакомительных лекций и семинарских занятий, что позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподаватели, в соответствии с потребностями студента, отмеченными в анкете, и рекомендациями специалистов дефектологического профиля, разрабатывает фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки к ответу на экзамене, выполнения задания для самостоятельной работы.

При необходимости студент с ограниченными возможностями здоровья подает письменное заявление о создании для него специальных условий в Учебно-методическое управление Университета с приложением копий документов, подтверждающих статус инвалида или лица с ОВЗ.

## Список литературы

Код: 44.03.05

Образовательная программа: Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки):

Немецкий язык и Английский язык

Учебный план: НиА44.03.05-2021.plx

Дисциплина: Деловой иностранный язык

Кафедра: Немецкого языка

| Тип            | Книга                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Количество |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Основная       | Прокопьева Н. И. Немецкий язык для академических целей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. И. Прокопьева ; Новосиб. гос. пед. ун-т. — Новосибирск: НГПУ, 2016. — 180 с.: табл. — URL: <a href="https://icdlib.nspu.ru/catalog/details/icdlib/1554478.php">https://icdlib.nspu.ru/catalog/details/icdlib/1554478.php</a> .                                                                                                                                  | 9999       |
| Основная       | Соколов С. В. Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык (письменный перевод и устный перевод с листа) [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Соколов. — Москва: МПГУ, 2015. — 72 с. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70011.html">http://www.iprbookshop.ru/70011.html</a> .                                                                                                                                                  | 9999       |
| Дополнительная | Колесникова В. С. Краткий бизнес-курс немецкого языка [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по практике немецкого языка для студентов 4 курса немецкого отделения Лингвистического института / В. С. Колесникова ; Алтайская государственная педагогическая академия. — Барнаул: АлтГПА, 2012. — 53 с. — URL: <a href="http://obs.uni-altai.ru/unibook/kolesnikova/kolesnikova.pdf">http://obs.uni-altai.ru/unibook/kolesnikova/kolesnikova.pdf</a> . | 9999       |
| Дополнительная | Пасечная Л. А. Wirtschaftsdeutsch [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. А. Пасечная, В. Е. Щербина. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 155 с. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/33618">http://www.iprbookshop.ru/33618</a> .                                                                                                                                                                                     | 9999       |
| Дополнительная | Сидоренко Л. Л. Wir pflegen Geschäftskontakte [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Л. Л. Сидоренко ; Московский государственный строительный университет. — Москва: МГСУ, 2016. — 80 с. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60811.html">http://www.iprbookshop.ru/60811.html</a> .                                                                                                                                                           | 9999       |
| Дополнительная | Снигирева О. М. Wirtschaftsdeutsch [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015. — 117 с. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52311.html">http://www.iprbookshop.ru/52311.html</a> .                                                                                                                                                                                  | 9999       |

Согласовано:

Преподаватель \_\_\_\_\_ (подпись, И.О. Фамилия)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись, И.О. Фамилия)

Отдел книгообеспеченности НПБ АлтГПУ \_\_\_\_\_ (подпись, И.О. Фамилия)