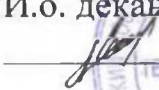


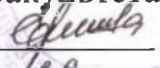
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

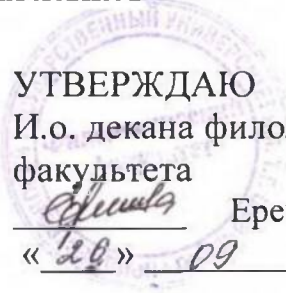
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Филологический факультет
Кафедра иностранных языков

СОГЛАСОВАНО*
И.о. декана АТФ
 Димогло А.В.
« 30 » 09 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана филологического
факультета
 Еремеева О.В.
« 20 » 09 2019г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной ДИСЦИПЛИНЫ

«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)»

на 2020/2021 учебный год

Направление подготовки
4.35.04.04 Агрономия

Программа магистратуры
Технология производства продукции растениеводства

Квалификация (степень)
Магистр

Форма обучения
очная

Год набора **2020**

Тирасполь, 2020 год

Рабочая программа дисциплины Б1.О.03 «Деловой иностранный язык (немецкий)» разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта, утвержденного Приказом Минобрнауки России №708 от 26.07.2017г. ВО по направлению подготовки 4.35.04.04 Агрономия и основной профессиональной образовательной программы по профилю подготовки (программа магистратуры) «Технология производства продукции растениеводства».

Составитель рабочей программы:

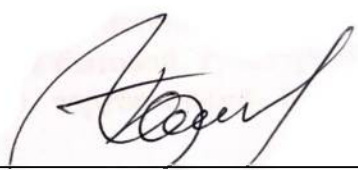
Старший преподаватель кафедры иностранных языков

 Клименко Н.В.

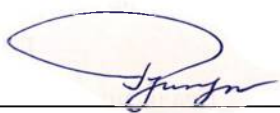
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры иностранных языков

« 28 » 09 _____ протокол № 2

И. о. зав. кафедры-разработчика

« 26 » 09 2020г.  Якубовская А.А.

И. о. зав. выпускающей кафедрой

« 20 » 09 2020г.  Рущук А.Д.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Основной целью освоения курса Б1.О.03 «Деловой иностранный язык (немецкий)» является обучение магистранта активному владению иностранным языком в сфере профессиональной деятельности и формирование у него способности и готовности к межкультурному общению, что обусловливается коммуникативной направленностью курса и компетентным подходом к организации учебного процесса.

Дисциплина «Деловой иностранный язык (немецкий)» ориентирует на научно-методический и культурно-просветительный виды профессиональной деятельности, ее изучение способствует решению следующих типовых задач профессиональной деятельности:

—Освоение магистрантами языкового материала — лингвистических, социолингвистических, культурологических, дискурсивных знаний, в том числе расширение словарного запаса за счет общеупотребительной, общенаучной, общегуманитарной и правовой лексики.

—Совершенствование навыков чтения литературы по специальности на иностранном языке с целью получения профессионально значимой информации (кодексы, нормативные акты, судебные решения, научная литература, меморандумы). Особое внимание уделяется совершенствованию всех видов чтения (просмотрового, ознакомительного, изучающего, поискового), поскольку чтение как вид речевой деятельности широко востребовано при решении многих профессиональных задач.

—Развитие и совершенствование навыков говорения (монологической и диалогической речи) и аудирования ориентировано на выражение и понимание информации и разных коммуникативных намерений, характерных для профессионально-деловой сферы деятельности будущих магистров в области юриспруденции, а также для ситуаций социокультурного общения (сообщение, доклад, дискуссия).

—Совершенствование навыков работы с профессиональной информацией на иностранном языке и способами ее переработки в различные виды документации посредством реферирования, аннотирования и перевода литературы по профилю своей будущей профессии.

—Формирование умений вести деловую и личную переписку, составление заявлений и резюме, умение вести переписку в профессиональной области, а также ведение рабочих записей при чтении и аудировании правовых текстов, умение составлять рефераты и аннотации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.03 «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам обязательной части блока Б1 учебного плана направления 4.35.04.04 Агрономия, в соответствии с Государственным образовательным стандартом ВО. Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля):

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Универсальные компетенции и индикаторы их достижения		
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.) ИД-2 УК-4 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные. ИД-3 УК-4 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1 УК-5 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей. ИД-2 УК-5 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1. Распределение трудоемкости в з.е./часах по видам аудиторной и самостоятельной работы студентов по семестрам:

Форма обучения	Семестр (оч.ф)	Трудоем кость,з.е. /часы	Количество часов					Форма контроля
			В том числе				Самостоятельная работа (СР)	
			Аудиторных					
			Всего	Лекций (Л)	Практических (ПЗ)	Лабораторных занятий (ЛЗ)		
Очная	1	2/72	36	-	-	36	36	-
	2	3/108	36	-	-	36	36	Экзамен (36ч)
	Итого:	5/180	72	-	-	72	72	Экзамен (36ч)

4.2. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины

№ Раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа (СР)
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Вводный курс Визит зарубежного партнёра.	24		-	12	12
2	Формы организации бизнеса. В командировку.	24		-	12	12
3	Специфика составления документов. Контракт.	24		-	12	12
4	Устройство на работу. Анкеты. Резюме.	24		-	12	12
5	Сопоставление профессионального и непрофессионального переводов. Защита прав	24		-	12	12

	потребителя.					
6	Особенности структуры и перевода делового письма.	24		-	12	12
Контроль:		36				
Итого		5/180		-	72	72

4.3. Тематический план по видам учебной деятельности
Лабораторные занятия

I семестр

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов	Тема лабораторных занятий.	Учебно-наглядные пособия
1. Вводный курс Визит зарубежного партнёра.				
1	1	1	Понятие о вербальном и невербальном аспектах этикета	методическое пособие, раздаточный материал
		1	Вербальные формы этикета	
2	1	2	Межкультурные особенности деловой коммуникации	раздаточный материал
3	1	4	Учет календаря национальных праздников при назначении встреч	методическое пособие
4	1	2	Создание словаря этикетных формул делового общения	методическое пособие, раздаточный материал
5	1	1	Телефонные переговоры.	методическое пособие
6	1	1	Правила написания резюме.	методическое пособие
	Итого по разделу часов:	12		
2. Формы организации бизнеса. В командировку.				
7	2	2	Основные виды научного жанра (доклад ,дискуссия,)и их структура.	методическое пособие,

			Поездка в Германию	карточки с заданиями
8	2	2 -	Диалог: «Встреча делегации»	методическое пособие
9	2	2 -	Искусство задавать вопросы.	карточки с заданиями
10	2	2 -	Берлин- столица ФРГ	методическое пособие, карточки с заданиями
11	2	2 -	Заказ билетов. Бронирование гостиницы.	методическое пособие, карточки с заданиями
12	2	2 -	Достопримечательности. Виды предприятий питания.	методическое пособие, карточки с заданиями
	Итого по разделу часов:	12 -		
3. Специфика составления документов. Контракт.				
13	3	2 -	Работа со специальным словарем	методическое пособие, карточки с заданиями
14	3	2 -	Деловое письмо.	методическое пособие
15	3	2 -	Письмо-запрос.	методическое пособие
16	3	2 -	Письмо-уведомление.	методическое пособие, раздаточный материал
17	3	2 -	Письмо-подтверждение.	методическое пособие, раздаточный материал
18	3	2 -	Контракт	карточки с заданиями
	Итого по разделу часов:	12 -		
ВСЕГО:		36 -		
II семестр.				

№ п/ п	Номер раздела дисциплин ы	Объём часов	Тема лабораторных занятий.	Учебно- наглядные пособия
4. Устройство на работу. Анкеты. Резюме.				
19	4	2 -	Беседа с коллегами.	методическое пособие, карточки с заданиями
20	4	2 -	Заполнение анкеты.	методическое пособие, карточки с заданиями
21	4	2 -	Оформление резюме при устройстве на работу.	методическое пособие, карточки с заданиями
22	4	2 -	Отели, виды гостиничного предприятия.	методическое пособие, карточки с заданиями
23	4	2 -	регистрация	методическое пособие, карточки с заданиями
24	4	2 -	Составление специального словаря	методическое пособие, карточки с заданиями
	Итого по разделу часов:	12 -		
5. Сопоставление профессионального и непрофессионального переводов. Защита прав потребителя.				
25	5	2 -	Составление специального словаря	методическое пособие, карточки с заданиями
26	5	2 -	Правила перевода.	методическое пособие, карточки с заданиями
27	5	2 -	Ошибки переводчиков.	методическое пособие, карточки с

				заданиями
28	5	2 -	Права потребителя	методическое пособие, карточки с заданиями
29	5	2 -	Работа со специальной литературой	методическое пособие, карточки с заданиями
30	5	2 -	Контрольная работа	методическое пособие, карточки с заданиями
	Итого по разделу часов:	12 -		
6. Особенности структуры и перевода делового письма.				
31	6	2 -	Специфика составления документов.	методическое пособие, карточки с заданиями
32	6	2 -	Контракт.	методическое пособие, карточки с заданиями
33	6	2 -	Заказ.	методическое пособие, карточки с заданиями
34	6	2 -	Подтверждение и отклонение заказов.	методическое пособие, карточки с заданиями
35	6	2 -	Грамматические упражнения	методическое пособие, карточки с заданиями
36	6	2 -	Контроль знаний.	методическое пособие, карточки с заданиями
	Итого по разделу часов:	12 -		
ВСЕГО		36		

	-		
--	---	--	--

Самостоятельная работа обучающегося по очной форме обучения

I семестр

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид самостоятельной работы обучающегося	Трудоемкость (в часах)
Наименование раздела: Вводный курс. Визит зарубежного партнёра.			
Раздел 1	1.	Составление специального словаря	4
	2.	Работа со специальной литературой	4
	3.	Основные научные жанры	4
Итого по разделу часов			12
Наименование раздела: Формы организации бизнеса. В командировку			
Раздел 2	1.	Доклад, словарный минимум	4
	2.	Сообщение, презентация	4
	3.	Дискуссия, умение задавать вопросы	4
Итого по разделу часов			12
Наименование раздела: Специфика составления документов. Контракт.			
Раздел 3	1.	Письмо, научное оформление	4
	2.	Письмо-запрос	4
	3.	Деловое письмо	4
Итого по разделу часов			12
ИТОГО:			36

II семестр

Раздел дисциплины	№ п/п	Тема и вид самостоятельной работы обучающегося	Трудоемкость (в часах)
Наименование раздела: Устройство на работу. Анкеты. Резюме			

Раздел 4	1.	Составление специального словаря	4
	2.	Работа со специальной литературой	4
	3.	Оформление резюме	4
Итого по разделу часов			12
Наименование раздела: Сопоставление профессионального и непрофессионального переводов. Защита прав потребителя.			
Раздел 5	1.	Составление специального словаря	4
	2.	Чтение спец. литературы	4
	3.	Составление специального словаря	4
Итого по разделу часов			12
Наименование раздела: Особенности структуры и перевода делового письма			
Раздел 6	1.	Составление специального словаря	4
	2.	Заполнение анкет	4
	3.	Перевод, правила перевода	4
Итого по разделу часов			12
ИТОГО:			36
ВСЕГО			72

Примечание: ДЗ – домашнее задание; СИТ – самостоятельное изучение темы, ИДЛ – изучение дополнительной литературы. Допускается использование других сокращений, при условии указания расшифровки под таблицей.

5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Не предусмотрены.

6. Учебно- методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1 Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п / п	Наименование учебника, учебного пособия	Автор	Год изда ния	Кол- во Экзе мпл я- ров	Элект- ронная версия	Место размещения электронной версии
----------------------------	--	--------------	-----------------------------	--	-------------------------------------	--

Основная литература						
1	Самоучитель перевода с немецкого языка на русский.	Архипов А.Ф	М., 1991г	-	+	1. https://rutracker.org/forum/viewtopic.php?t=2397790
2	Устный перевод. Курс для начинающих.	Алексеева	Санкт-Петербург, 2002г И.С.	-	+	2. http://ifl.ru/Metodicheskie%20ukazaniya%20po%20ustnomu%20perevodu.pdf
3	Немецкий язык. Письменный перевод. Учебно-методический комплекс.	Безрукова Л.Г.	М., Тезариус, 2010 г.	-	+	3. https://freedocs.xyz/pdf-423178841
4	Немецкий язык. Практикум по переводу, реферированию и аннотированию общенаучных и специальных текстов.	Гаврилова Л.Н.	Самара, 2008 г.	-	+	4. https://search.rsl.ru/ru/record/01004110662
5	Deutsch. Businesskursus: учебное пособие в 2 частях.	Журавлёва Е.О.	М., 2010г.	-	+	5. https://www.twirpx.com/file/61930/
6	Немецкий язык. Деловой ин. Язык. Охрана здоровья детей. Основы пед. Коммуникации.	Захарова Л.Д.	2012 г.	-	+	6. https://elibrary.ru/item.asp?id=23732491

7	Немецкий язык: Бизнес, менеджмент.	Михайлов Н.Б.	М., 2002г.	-	+	7. https://www.twirpx.com/file/1410913/
8	Немецкий язык для делового общения.	Савинкина Н.Б.	М., 2006г.	-	+	8. https://search.rsl.ru/ru/record/01002396811
9	Деловая корреспонденция на немецком языке.	Сущинский И.И.	2007 г.	2	+	9. https://www.labyrinth.ru/books/139810/
Дополнительная литература						
10	Федеративная республика Германия Учебное пособие по страноведению	Долгих В.Г	М., 2003г.			1. https://biblio-online.ru/bcode/402372
11	Учебник немецкого языка с основами научного перевода.	Татарина В.А.	М., 2000			2. https://spbib.ru/catalog/-/books/3092068-ucebnik-nemeckogo-azyka
Итого по дисциплине: _____ % печатных изданий _____; _____ % электронных						

6.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека e-librare.
2. Информационные справочные и поисковые системы Rambler, Yandex, Google.
3. Электронная библиотечная система biblio-online.ru
<http://www.study.ru/test/testlist.php?id=124>

6.3. Методические указания и материалы по видам занятий

Методические указания приведены в ФОС. Материалы по видам занятий представлены электронной версией методического пособия и карточками с заданиями. В процессе изучения дисциплины используются следующие **образовательные технологии**:

Пассивные: устный опрос, контрольные работы.

Активные: самостоятельная работа студента с литературой на бумажном носителе, с научными, учебными и справочными ресурсами сети Интернет и локальной сети

учебного учреждения, выполнение заданий аналитического характера, создание репродуктивных индивидуальных работ (рефератов, обзоров на заданную тему).

7. Материально – техническое обеспечение дисциплины:

- компьютерный класс (кабинет 316)
- методические разработки и основная литература в электронном варианте;
- проектор
- ноутбук

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины:

Дисциплина изучается в двух семестрах. Структура дисциплины включает 6 разделов. По каждому разделу проводится контрольная работа по результатам изучения материала.

Занятия проводятся в специализированных аудиториях.

Самостоятельная работа контролируется во время дежурства преподавателя и самостоятельно в свободное внеаудиторное время.

В качестве промежуточного контроля предусмотрен экзамен. Вопросы, выносимые на экзамен, охватывают учебный материал лабораторных работ. Экзамен проводится в форме устного собеседования. Минимальное количество баллов — 3; максимальное — 5.

Фонд оценочных средств по дисциплине является приложением к рабочей программе.

Студенты, не защитившие более 60% лабораторных занятий и не написавшие контрольные работы, не допускаются к сдаче экзамена.

Дополнительные требования для студентов, отсутствующих на занятиях по уважительной причине: проверка качества записи лабораторного материала, обязательное выполнение письменных контрольных работ, устное собеседование с преподавателем по темам пропущенных занятий.

9. Технологическая карта дисциплины Б1.О.03 «Деловой иностранный язык (немецкий)»

Курс 1, группа АТ20ДР68АГ (113), семестр 1,2 (очная форма обучения).

Преподаватель – ведущий лабораторные занятия для студентов очной формы обучения – старший преподаватель кафедры иностранных языков Клименко Наталия Васильевна

Кафедра иностранных языков.

Филологический факультет ПГУ им. Т.Г. Шевченко

БРС не используется.

