

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель
учебно-методического совета
факультета искусств

 **Гуров М.Б.**

«09» сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.06

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки: 53.03.05 «Дирижирование»

Профиль подготовки: «Дирижирование оркестром духовых инструментов»

Квалификация выпускника: Артист ансамбля. Артист оркестра. Преподаватель. Руководитель творческого коллектива.

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Химки – 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Разработана в соответствии
с требованиями ФГОС ВО:

53.03.05 «Дирижирование» профиль «Дирижирование
оркестром духовых инструментов»

(приказ № 660 Минобрнауки России от 14 июля 2017 г.)

Составитель(и):

Кандидат искусствоведения, доцент кафедры Литературы и
лингвистики Факультета МАИС МГИК

Фомина В.П.

Преподаватель кафедры Литературы и лингвистики Факультета МАИС
МГИК

Песочин А.М.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры Оркестрового исполнительства и дирижирования
Факультета искусств МГИК

№ 2 от «09» сентября 2021 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ ВЛАДЕНИЯ)

1. **Цель освоения дисциплины** – формирование у студентов комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

1.1. Формируемые компетенции в результате освоения дисциплины

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Таблица 1

| | |
|-------------|--|
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке |
| УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Таблица 2

| Код и содержание компетенции | Индикаторы достижения компетенций | Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций |
|--|---|---|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 Заключает контракты с подрядчиками с соблюдением законодательства в области авторского права УК-4.2 Умеет работать в команде, управлять командой УК-4.3 Владеет деловой коммуникацией, современными digital инструментами для командной работы над проектами в сфере культуры УК-4.4 Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен | Знать: – о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений; – формы речи (устной и письменной); – особенности основных функциональных стилей; – языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского и минимум одного иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; – морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики изучаемого иностранного |

| | | |
|--|--|--|
| | логически и грамматически верно строить устную и письменную речь | <p>языка;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в различных речевых ситуациях; – адекватно реализовать свои коммуникативные намерения; – воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов на иностранном языке, различных типов речи, выделять в них значимую информацию; – понимать основное содержание иноязычных научно-популярных и научных текстов, блогов / веб-сайтов; детально понимать иноязычные общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; – выделять значимую информацию из прагматических иноязычных текстов справочно-информационного и рекламного характера; – делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; – заполнять деловые бумаги на иностранном языке; – вести на иностранном языке запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления / письменного доклада по изучаемой проблеме; – вести основные типы диалога, соблюдая нормы |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>речевого этикета, используя основные стратегии;</p> <ul style="list-style-type: none"> – поддерживать контакты по электронной почте; <p>оформлять Curriculum Vitae / Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) с учетом межкультурного речевого этикета; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; – системой орфографии и пунктуации; – жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения; – основными способами построения простого, сложного предложений на русском и иностранном языках; |
| <p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> | <p>УК-5.1 Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям</p> <p>УК-5.2 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов; – проблемы соотношения академической и массовой культуры в контексте социальной стратификации общества, основные теории |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>УК-5.3 Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России</p> <p>УК-5.4 Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера</p> | <p>культурного развития на современном этапе;</p> <ul style="list-style-type: none"> – национально-культурные особенности социального и речевого поведения представителей иноязычных культур; – обычаи, этикет, социальные стереотипы, историю и культуру других стран; – исторические этапы в развитии национальных культур; – художественно-стилевые и национально-стилевые направления в области отечественного и зарубежного искусства от древности до начала XXI века; – национально-культурные особенности искусства различных стран; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; – соотносить современное состояние культуры с ее историей; – излагать и критически осмысливать базовые представления по истории и теории новейшего искусства; – находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими иноязычную информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; – проводить сравнительный анализ онтологических, гносеологических, этических идей, представляющих различные философские учения; – сопоставлять общее в исторических тенденциях с |
|--|---|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>особенным, связанным с социально-экономическими, религиозно-культурными, природно-географическими условиями той или иной страны;</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с разноплановыми историческими источниками; – извлекать уроки из исторических событий, и на их основе принимать осознанные решения; – адекватно реализовать свои коммуникативные намерения в контексте толерантности; – находить и использовать необходимую для взаимодействия с другими членами социума информацию о культурных особенностях и традициях различных народов; – демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – развитой способностью к чувств-венно-художественному восприятию этнокультурного разнообразия современного мира; – нормами недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей; – речевым этикетом межкультурной коммуникации; – навыками анализа различных художественных явлений, в которых отражено многообразие |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | культуры современного общества, в том числе явлений массовой культуры. |
|--|--|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык» относится к Обязательной части Блока 1 программы 53.03.05 «Дирижирование», профиль «Дирижирование оркестром духовых инструментов».

Изучение дисциплины базируется на системе знаний, умений и компетенций, полученных студентами в процессе обучения в средних специальных учебных заведениях.

Освоение данной дисциплины является основой для последующего изучения дисциплин «Эстетика и теория искусства», а также для последующего прохождения Исполнительской практики, подготовки к Государственной итоговой аттестации.

Взаимосвязь с другими дисциплинами ОПОП способствует углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ ОБЩЕГО КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, А ТАК ЖЕ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет:

| | |
|------------------------|-----|
| Зачетных единиц: | 8 |
| Академических часов: | 288 |
| Астрономических часов: | 216 |

По видам учебной деятельности дисциплина распределена следующим образом:

- для очной формы обучения:

Таблица 3

| Виды учебной деятельности | | Всего | семестры | | | |
|--|------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Контактная работа обучающихся, в том числе: | | 136 | 34 | 34 | 34 | 34 |
| Практические занятия | | 136 | 34 | 34 | 34 | 34 |
| Самостоятельная работа | | 102 | 20 | 31 | 20 | 31 |
| Форма промежуточной аттестации* | Экзамен | 50 | | 25 | | 25 |
| | Зачет | | зач | | зач | |
| Общая трудоемкость | в академических часах | 288 | 54 | 90 | 54 | 90 |
| | в зачетных единицах | 8 | 1,5 | 2,5 | 1,5 | 2,5 |

*Часы контроля указаны без учета 2 ч. СРС, отведенных на проведение консультаций.

- для заочной формы обучения:

Таблица 4

| Виды учебной деятельности | | Всего | семестры | | | |
|--|------------------------------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Контактная работа обучающихся, в том числе: | | 16 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Практические занятия | | 16 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Самостоятельная работа | | 246 | 64 | 59 | 64 | 59 |
| Форма промежуточной аттестации | экзамен | 18 | | 9 | | 9 |
| | зачет | 4 | 4 | | | |
| | др. | | | | 4 | |
| Общая трудоемкость | в академических часах | 284 | 72 | 72 | 72 | 72 |
| | в зачетных единицах | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Форма обучения **очная**

Таблица 5

Английский язык

| № п/п | Название темы | Семестр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточно й аттестации (по семестрам) |
|----------|--|---------|-----------------|---|---|---|
| | | | | п/групповы е | самостоятельна я работа | |
| 1. | Вводный фонетический курс. Уровень elementary Деловые темы: 1.Introductions2. Work and Leasure, 3. Problems. Eating out. 4. Travelling. 5. Food and Entertaining, 6. Buying and Selling. | 1 | 1 – 16 | 34 ч. | 29 ч.: работа с Интернет-источниками, аутентичными текстами, подготовка устных сообщений, диалогов, докладов, формальных писем, резюме. | Входной тест. Контрольная работа - Revision A + драматизация диалогов по темам 1 – 3; Контрольная работа Revision B + драматизация диалогов по темам 4 – 6, доклады |
| 2. | Зачет. | 1 | 17 | 2 ч. | 2 ч.: подготовка к зачету. | Зачет по устным темам. |
| 3. | Деловые темы: 7. People. 8. Advertising. | 2 | 1 – 16 | 34 ч., | 29 ч.: работа с Интернет-источниками, подготовка устных | Контрольная работа - Revision C + драматизация диалогов по |

| | | | | | | |
|----|--|---|--------------|-------|--|---|
| | 9. Companies. 10. Communication 11. Cultures. 12. Jobs. | | | | сообщений, диалогов, презентаций, формальных писем. | темам 7 – 9; Контрольная работа Revision D + драматизаци я диалогов по темам 10 – 12, презентация |
| 4. | Экзамен. | 2 | | | 27 ч.: подготовка к экзамену. | Экзамен по билетам |
| 5. | Уровень pre- intermediate Деловые темы: 13. Careers. 14. Companies. 15. Selling. 16. Great Ideas. 17. Stress. 18. Entertaining. | 3 | 1 – 16 | 32 ч. | 18 ч.: работа с Интернет- источниками, подготовка устных сообщений, докладов, диалогов, формальных писем. | Контрольная работа - Revision A + драматизаци я диалогов по темам 13 – 15; Контрольная работа Revision B + драматизаци я диалогов по темам 16 – 18, доклады |
| 6. | Зачет. | 3 | 17 | 2 ч. | 2 ч.: подготовка к зачету. | Зачет по устным темам. |
| 5. | Деловые темы: 19. New Business. 20. Marketing. 21. Planning. 22. Managing People. 23. Conflict. 24. Products | 4 | 1 – 17 | 34 ч | 29 ч.: работа с Интернет- источниками, работа с аутентичными текстами, подготовка устных сообщений, диалогов, презентаций, формальных | Контрольная работа - Revision C + драматизаци я диалогов по темам 19 – 21; Контрольная работа Revision D + драматизаци я диалогов по |

| | | | | | | |
|----|----------|---|--|--|---|------------------------|
| | | | | | писем. | темам 22 – 24 |
| 6. | Экзамен. | 4 | | | самостоятельна я работа студентов – 27 ч.: подготовка к экзамену | Экзамен по билетам. |

| № п/ п | Название темы | Семес тр | Неделя семест ра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|--------------|--|-------------|------------------------|---|---|---|
| | | | | п/группов ые | самостоятель ная работа | |
| 1. | Вводный фонетически й курс. Уровень A2 Деловые темы: 1. Die Vorstellung. 2. Ein geschäftliches Telefongespräch 3. Geschäftsreis e 4. Ankunft in Berlin. | 1 | 1 – 16 | 34 ч. | 16 ч.: работа с Интернет- источниками, аутентичным и текстами, подготовка устных сообщений, диалогов, докладов, формальных писем, резюме. | Входной тест. Контрольная работа - Geschäftskommunikat ion + 6 – 8; Контрольная работа Geschäftskommunikat ion + 12 – 14, доклады |
| 2. | Зачет. | 1 | 17 | 2 ч. | 4ч. подготовка к зачету. | Зачет по устным темам. |
| 3. | Деловые темы: 5. Besuch im Unternehmen. 6. In der Firma. 7. Die | 2 | 1 – 16 | 34 ч., | 29 ч.: работа с Интернет- источниками, подготовка устных сообщений, диалогов, презентаций, | Контрольная работа - Geschäftskommunikat ion 30 – 31; Контрольная работа Geschäftskommunikat ion 39 Übung 1 , |

| | | | | | | |
|----|--|---|--------|-------|---|---|
| | Bewerbung 8. Angebot.. | | | | формальных писем. | Übung стр 41 презентация |
| 4. | Экзамен. | 2 | | | 27 ч.: подготовка к экзамену. | Экзамен по билетам |
| 5. | Уровень В1 Деловые темы: 9. Abschließen des Vertrages. 10. Die Ausstellung. 11. Die Bestellung. 12. Die Rückfrage | 3 | 1 – 16 | 32 ч. | 16 ч.: работа с Интернет- источниками, подготовка устных сообщений, докладов, диалогов, формальных писем. | Контрольная работа - Geschäftskommunikat ion 54–56 ; стр. 63 Übung 7, 8 Контрольная работа - Geschäftskommunikat ion 67-68 ; стр. 71– 73 , 77 - 78 ; по темам – , доклады |
| 6. | Зачет. | 3 | 17 | 2 ч. | 4ч. подготовка к зачету. | Зачет по устным темам. |
| 7. | Деловые темы: 13. Der Lieferungsverz ug. 14. Vorstellung des Unternehmens. 15. Das Personal einer | 4 | 1 – 17 | 34 ч | 29 ч.: работа с Интернет- источниками, работа с аутентичным и текстами, подготовка устных сообщений, диалогов, презентаций, формальных | Контрольная работа - Geschäftskommunikat ion : стр. 80, 81 ,85 Übung 1, 2, 87 Übung 4 ; Geschäftskommunikat ion: 93 -100 по темам – , |

| | | | | | | |
|----|-------------------------|---|--|--|---|---------------------|
| | Firma. 16. Jobsuche. | | | | писем. | доклады |
| 8. | Экзамен. | 4 | | | самостоятель ная работа студентов – 27 ч.: подготовка к экзамену | Экзамен по билетам. |

| № п/п | Название темы | Виды учебной работы, самостоятельная работа студентов и трудоемкость (в часах) | | Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|--------------|---|--|---|---|
| | | п/групповые | самостоятельная работа | |
| Семестр I | | | | |
| 1 | Вводный фонетический курс. Уровень elementary Деловые темы: 1.Introductions. 2. Work and Leasure. 3. Problems. Eating out. 4. Travelling. 5. Food and Entertaining, 6. Buying and Selling. | 10 ч. | 40 ч.: работа с Интернет-источниками, аутентичными текстами, подготовка устных сообщений, диалогов, докладов, формальных писем, резюме. | Входной тест. Контрольная работа - Revision A + драмматизация диалогов по темам 1 – 3; Контрольная работа Revision B + драмматизация диалогов по темам 4 – 6, доклады |
| | | | 4 ч. – подготовка к зачету | Зачет по устным темам. |
| Семестр II | | | | |
| 2 | 7. People. 8. Advertising. 9. Companies. 10.Communication. 11. Cultures. 12. Jobs. | 10 ч. | 71 ч.: работа с Интернет-источниками, подготовка устных сообщений, диалогов, презентаций, формальных писем. | Контрольная работа - Revision C + драмматизация диалогов по темам 7 – 9; Контрольная работа Revision D + драмматизация диалогов по |

| | | | | |
|--------------------|---|--|--|---|
| | | | | темам 10 – 12, презентация |
| | | | 9 ч. - Подготовка к экзамену | Экзамен по билетам |
| Семестр III | | | | |
| 3. | Уровень pre-intermediate Деловые темы: 13. Careers. 14. Companies. 15. Selling. 16. Great Ideas. 17. Stress. 18. Entertaining. | | 40 ч.: работа с Интернет- источниками, работа с аутентичными текстами, подготовка устных сообщений, диалогов, презентаций, формальных писем. | Контрольная работа - Revision A + драматизация диалогов по темам 1 – 3; Контрольная работа Revision B + драматизация диалогов по темам 4 – 6, доклады |
| | | | 4 ч. – подготовка к зачету | Зачет по устным темам. |
| Семестр IV | | | | |
| 4. | Деловые темы: 19. New Business. 20. Marketing. 21. Planning. 22. Managing People. 23. Conflict. 24. Products. | | 71 ч.: работа с Интернет- источниками, работа с аутентичными текстами, подготовка устных сообщений, диалогов, презентаций, формальных писем. | Контрольная работа - Revision C + драматизация диалогов по темам 1 – 3; Контрольная работа Revision D + драматизация диалогов по темам 4 – 6 |
| | | | 9 ч. - Подготовка к экзамену | Экзамен по билетам |

Немецкий язык

| № п/п | Название темы | Виды учебной работы, самостоятельная работа студентов и трудоемкость (в часах) | | Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации (по семестрам) |
|------------|--|--|---|--|
| | | п/групповые | самостоятельная работа | |
| Семестр I | | | | |
| 1 | Вводный фонетический курс. Уровень B1 Деловые темы: 1. Die Vorstellung. 2. Ein geschäftliches Telefongespräch. 3. Geschäftsreise. 4. Ankunft in Berlin. | 10 ч. | 40 ч.: работа с Интернет-источниками, аутентичными текстами, подготовка устных сообщений, диалогов, докладов, формальных писем, резюме. | Входной тест. Контрольная работа - Geschäftskommunikation + 6 – 8; Контрольная работа Geschäftskommunikation + 12 – 14, доклады |
| | | | 4 ч. – подготовка к зачету | Зачет по устным темам. |
| Семестр II | | | | |
| 2 | 5. Besuch im Unternehmen. 6. In der Firma. 7. Die Bewerbung 8. Angebot.. | 10 ч. | 71 ч.: работа с Интернет-источниками, подготовка устных сообщений, диалогов, презентаций, формальных писем. | Контрольная работа - Geschäftskommunikation 30 – 31; Контрольная работа Geschäftskommunikation 39 Übung 1 , Übung стр 41 презентация |
| | | | 9 ч. - Подготовка к | Экзамен по билетам |

| | | | | |
|--------------------|--|-------|--|---|
| | | | экзамену | |
| Семестр III | | | | |
| 3. | <p>Уровень B1</p> <p>Деловые темы:</p> <p>9. Abschließen des Vertrages.</p> <p>10. Die Ausstellung.</p> <p>11. Die Bestellung.</p> <p>12. Die Rückfrage</p> | 10 ч. | <p>40 ч.: работа с Интернет-источниками, работа с аутентичными текстами, подготовка устных сообщений, диалогов, презентаций, формальных писем.</p> | <p>Контрольная работа - Geschäftskommunikation 54–56 ; стр. 63 Übung 7, 8</p> <p>Контрольная работа Geschäftskommunikation 67-68 ; стр. 71– 73 , 77 - 78 ;</p> <p>по темам – , доклады</p> |
| | | | 4 ч. – подготовка к зачету | Зачет по устным темам. |
| Семестр IV | | | | |
| 4. | <p>Деловые темы:</p> <p>13. Der Lieferungsverzug.</p> <p>14. Vorstellung des Unternehmens.</p> <p>15. Das Personal einer Firma.</p> <p>16. Jobsuche.</p> | 10 ч. | <p>71 ч.: работа с Интернет-источниками, работа с аутентичными текстами, подготовка устных сообщений, диалогов, презентаций, формальных писем.</p> | <p>Контрольная работа - Geschäftskommunikation: стр. 80, 81 ,85 Übung 1, 2, 87 Übung 4 ;</p> <p>по темам – , доклады</p> <p>Geschäftskommunikation: 93 -100</p> <p>по темам – , доклады</p> |
| | | | 9 ч. - Подготовка к экзамену | Экзамен по билетам |

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Английский язык

| № п/п | Наименование темы дисциплины | Содержание |
|-------|------------------------------|---|
| 1 | Introductions. | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (to be, a/an, wh-questions), неформальный e-mail, Curriculum Vitae, Case study |
| 2 | Work and Leisure, | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Present Simple, Adverbs), формальный e-mail, Case study |
| 3 | Problems. | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (have, some/any), формальный e-mail, Case study, Страноведение. |
| 4 | Travel | Презентация, лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (there is/are), формальный e-mail, Case study |
| 5 | Food and Entertaining | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Countable / Uncountable Nouns), формальный e-mail, Case study |
| 6 | Buying and Selling | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Past Simple, Past Time References) формальный e-mail, Case study, Страноведение |
| 7 | People | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Question Forms), формальный e-mail, Case study |
| 8 | Advertising | Презентация, лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Comparative, Superlative), составление планов, Case study |
| 9 | Companies | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика, грамматику (Present Continuous, Adverbs), формальный e-mail, Case study, страноведение. |
| 10 | Communication | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Present Continuous / Future Simple, Adverbs), формальный e-mail, Case study |
| 11 | Cultures | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (should / shouldn't, could/would), протокол собрания, Case study |
| 12 | Jobs | Презентация, лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Past Simple / |

| | | |
|----|-----------------|---|
| | | Present Perfect), Письмо о приеме на работу. Case study. Страноведение. |
| 13 | Careers | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Modals 1), неформальное письмо, Case study |
| 14 | Companies | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Simple vs Continuous), инвестиционный план, Case study |
| 15 | Selling | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Modals 2), инвестиционный план, Case study, Страноведение |
| 16 | Great Ideas | Презентация, лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Past Simple vs Past Continuous), план работы, Case study |
| 17 | Stress | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Past Simple vs Present), план Perfect), письменные рекомендации, Case study |
| 18 | Entertainment | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Multiword Verbs), формальное письмо, Case study, Страноведение. |
| 19 | New Business | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Time Clauses), формальное письмо, Case study. |
| 20 | Marketing | Презентация, лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Questions), формальное письмо, Case study |
| 21 | Planning | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Past Perfect), формальное письмо, Case study, Страноведение |
| 22 | Managing People | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Reported Speech), Case study |
| 23 | Conflict | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Conditionals), письмо акционерам, Case study |
| 24 | Products | лексика, чтение, аудирование, диалогическая речь, грамматика (Passives), короткий доклад, Case study |

| № п/п | Наименование темы, виды учебных занятий | Виды учебных занятий | Образовательные технологии |
|------------------|--|---------------------------------|---|
| 1 | Die Vorstellung. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии |
| 2 | Ein geschäftliches Telefongespräch. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии |
| 3 | Geschäftsreise. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии |
| 4 | Ankunft in Berlin. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии, компьютерные технологии |
| 5 | Besuch im Unternehmen. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии |
| 6 | In der Firma. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии |
| 7 | Die Bewerbung. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии компьютерные технологии |
| 8 | Angebot. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии |
| 9 | Abschließen des Vertrages . | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии |
| 10 | Die Ausstellung. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии |
| 11 | Die Bestellung. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии компьютерные технологии |

| | | | |
|----|-------------------------------|----------------------------|--|
| 12 | Die Rückfrage. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии |
| 13 | Der Lieferungsverzug. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии |
| 14 | Vorstellung des Unternehmens. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии, компьютерные технологии |
| 15 | Das Personal einer Firma. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии |
| 16 | Jobsuche. | Практические полугрупповые | аудио технологии, интерактивные технологии, технология проблематизации материала, интернет-технологии |

**6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ
ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль). Контроль и оценивание выполнения докладов и презентаций осуществляется в течение семестра. Текущий контроль освоения отдельных тем дисциплины осуществляется при помощи творческих ролевых заданий в завершении изучения каждой темы и контрольного задания по завершении каждого трех тем.

Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует наиболее качественному и объективному его оцениванию в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине: промежуточная аттестация проводится в форме зачета в 1 и 3 семестрах, экзамена во 2 семестре. Итоговая аттестация – в 4 семестре в виде экзамена.

6.1 Система оценивания

| Форма контроля | Компетенция | Оценка |
|-----------------------------------|------------------------------|--|
| Текущий контроль: Входной тест | УК-4.1; УК-5.1 | отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно |
| Контрольная работа | УК-4.1; УК-5.1 | отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно |
| Доклад/презентация | УК- 4.2, 4.3, УК-5.1, 5.2 | отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно |
| Устная тема | УК-4.2, 4.3; УК-5.1, 5.2 | отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно |
| Зачет | УК-4.4, УК-5.1, 5.2 | Зачтено/не зачтено |
| Экзамен | УК-4.5, УК-5.1,5.2 | отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно |

6.2 Критерии оценки результатов по дисциплине

| Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|-----------------------------|---|
| «отлично» | Выставляется обучающемуся, если компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы по результатам обучения в формате знать-уметь-владеть в полном объеме на |

| | |
|---------------------|---|
| | <p>уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать грамматические и деловые речевые конструкции, справляется с решением задач деловой направленности высокого уровня сложности, принимает правильные коммуникативные решения.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> |
| Хорошо | <p>Выставляется обучающемуся, если, он усвоил грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет грамматические и деловые речевые конструкции при решении практических задач деловой направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками в устной и письменной коммуникации.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p> |
| удовлетворительно | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении грамматических и речевых конструкций при решении практических задач деловой направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками в устной и письменной коммуникации.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p> |
| неудовлетворительно | <p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>уровне грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении грамматических и речевых конструкций при решении практических задач деловой стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками в устной и письменной коммуникации.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p> |
| | <p>Оценка «зачтено» выставляется студенту, если ответ соответствует критериям оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» при оценке сформированности компетенций при устной и письменной коммуникации.</p> <p>Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответ соответствует критериям оценки «неудовлетворительно» при оценке сформированности компетенций при устной и письменной коммуникации.</p> |

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине:

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

1. Входной тест

Цель: проверка остаточных знаний.

1) Russia has a lot of rivers, for example, ... Volga.

- a) an b) the c) a d) –

2) Adults have thirty-two

- a) tooths b) teeth c) tooth d) teeths

3) Boys are usually ... than girls.

a. tall as b. taller as c. taller d. tallest

4) If two children choose the..... .

a) less b) little c) least d) small

5) About 90 percent of Russian students at public schools, which are supported by state and local taxes.

a) have studied b) are studying

c) studies d) are studied

6) I know you.....an English lesson now.

a) take b) will take c) taking d) are taking

7) When I arrived at the airport the plane..... .

a) had already landed b) already landed

c) has already landed d) was already landed

8) The teacher asked the student..... .

a) not to smoke b) do not smoke

c) not smoke d) not smoking

9) The book.....last year.

a) is published b) was published

c) have been published d) published

10) Scientists.....this antibiotic in 1965.

a) have discovered b) had discovered

c) were discovered d) discovered

2. Контрольные работы:

1) Семестры 1,2 (Market Leader, elementary)

Revision A: стр. 32 – 35;

Revision B: стр. 62 – 65;

Revision C: стр. 92 – 95;

Revision D: стр. 122 – 125

2) Семестры 3,4 (Market Leader, pre-intermediate)

Revision A: стр. 32 – 35;

Revision B: стр. 62 – 65;

Revision C: стр. 92 – 95;

3. Темы докладов и презентаций:

- 1) Holidays in Different Countries;
- 2) Leisure Activities;
- 3) Bases of Design Business;
- 4) Problems in Design Companies;
- 5) Table Manners in Business;
- 6) My favourite Country;
- 7) Hotels and Business Centres;
- 8) World Restaurants and Cuisines;
- 9) Innovations;
- 10) Your Product Advertising;
- 11) Kinds of Companies;
- 12) Internet Communication.

4. Устные темы для текущего контроля и зачета:

Семестр 1

1. Work and Leisure
2. Problems.
3. Eating out
4. Travelling.
5. Food and Entertaining,
6. Buying and Selling

Семестр 3

13. Careers.,
14. Companies.
15. Selling.
16. Great Ideas.
17. Stress.
18. Entertaining

.

Устные темы для текущего контроля и экзамена:

Семестр 2

7. People.
8. Advertising.
9. Companies.

Семестр 4

19. New Business.
20. Marketing.
21. Planning.

10. Communication.

22. Managing People.

11. Cultures.

23. Conflict.

12. Jobs.

24. Products

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

1. Входной тест

Цель: проверка остаточных знаний.

Test.

1. Der Familienname von Jürgen ... Klinsmann
 - a. bin
 - b. bist
 - c. ist
 - d. sind

2. Hilfe, wer ... meinen Computer reparieren?
 - a. kann
 - b. kannst
 - c. kannt
 - d. könnt

3. Anja ist 14. Sie ...aufs Gymnasium.
 - a. gehe
 - b. gehst
 - c. geht
 - d. gehen

4. Martin versteht ein Wort nicht. Er ... das Wort im Wörterbuch nach
 - a. schlägt
 - b. schlagst
 - c. schlägt
 - d. schlägst

5. Der Lehrer liest vor. Die Schüler
 - a. zuhören
 - b. zu hören
 - c. hörenzu
 - d. hören zu

6. Monika, Kerstin, ... langsam! Macht Pausen!

- a. sprich
- b. spricht
- c. spricht
- d. Sprechen Sie

7. Wir wohnen gleich in der Nähe ..

- a. die Universität
- b. der Universität
- c. des Universittes
- d. dem Universität

8. Sabine schreibt ... Om einen langen Brief.

- a. ihre
- b. ihrer
- c. ihrem
- d. ihren

9. In Bayern gibt es viele alte Svenja möchte gern das Schloss Neuschwanstein besichtigen.

- a. Schlosse
- b. Schlüsse
- c. Schlösser
- d. Schlüssen

10. Esther hat Geburtstag am ... September. Alle sind herzlich eingeladen.

- a. fünf
- b. fünfte
- c. fünften
- d. fnfen

2. Контрльные работы:

1) Семестры 1,2 (Geschäftskommunikation. Verhandlungssprache. 2. Aufl.)

Geschäftskommunikation : стр.6 – 8;

Geschäftskommunikation : стр. 12 – 14;

Geschäftskommunikation : стр. 30 – 31;

Geschäftskommunikation : стр. 39 Übung 1 , Übung стр 41

2) Семестры 3,4 (Geschäftskommunikation. Verhandlungssprache. 2. Aufl.)

Geschäftskommunikation : стр. 54– 56; стр. 63 Übung 7, 8

Geschäftskommunikation :: 67-68 ; стр. 71– 73 , 77 - 78 ;

Geschäftskommunikation : стр. 80, 81 ,85 Übung 1, 2, 87 Übung 4 ;

Geschäftskommunikation : 93 -100

3. Темы докладов и презентаций:

- 1) «Vorstellungsgespräch».
- 2) «Bewerbungsgespräch»
- 3) « In der Firma »
- 4) «Deutschland: kurzer Überblick ».
- 5) «Ausstellung in Deutschland »
- 6) «Der Geschäftsbrief»
- 7) «Eine Reise nach Deutschland»\
- 8) «Mensch und Gesellschaft»
- 9) «Ausbildung»
- 10) «Kultur»

4. Устные темы для текущего контроля и зачета:

Семестр 1

1. Die Vorstellung.
2. Ein geschäftliches Telefongespräch.
3. Geschäftsreise.
4. Ankunft in Berlin.

Семестр 3

9. Abschließen des Vertrages.
10. Die Ausstellung.
11. Die Bestellung.
12. Die Rückfrage.

Устные темы для текущего контроля и экзамена:

Семестр 2

5. Besuch im Unternehmen.

6. In der Firma.

7. Die Bewerbung

8. Angebot.

Семестр 4

13. Der Lieferungsverzug.

14. Vorstellung
des Unternehmens.

15. Das Personal
einer Firma.

16. Jobsuche.

Уровень A1 / Einstieg / Элементарный уровень

Уровень A2 / Grundlagen / Базовый уровень

Уровень A2-B1 / Vormittelstufe / Предпороговый уровень

Уровень B1 / Mittelstufe / Пороговый уровень

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Основная литература

1. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка. - М., 2006.
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для прикладного бакалавриата / Куряева Р. И. - 8-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 254 с. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-534-08706-2

Дополнительная литература

1. Cotton D, Falvey D., Kent S., Elementary Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
2. Cotton D, Falvey D., Kent S., Pre-intermediate Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Электронно-библиотечные системы, интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Доступ в ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com
Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

- ООО НЭБ Режим доступа <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

<https://www.loa.org/> - library of America;

<https://www.loc.gov/> - library of Congress.

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Основная литература

1. Завьялова В.М., Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка. Для начинающих: учебник - 7-е изд. перераб. и доп.- М.: КДУ, 2020 -864с.: табл 978-5-98227-763-3
2. Buscha A., Linthout G.: Geschäftskommunikation. Verhandlungssprache. 2. Aufl., Max Hueber Verlag, Ismaning 2018
3. Krause W., Bayard A.C. Geschäftskontakte, Langenscheidt Verlag , 2010

Дополнительная литература

1. Зими́на, Л. И. Немецкий язык (A1–A2) : учебное пособие для вузов / Зими́на Л. И., Мирославская И. Н. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 139 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08608-9
2. Duden Deutsches Universalwörterbuch Dudenverlag, 2011. — 1064 s. ISBN: 3411040971
3. Duden Verlag: Bibliographisches Institut, Reihe: Duden - Deutsche Sprache in 12 Bänden, Band 6, 928 S. komplett überarbeitete und aktualisierte Auflage, Berlin, 2015, ISBN 978-3-411-04067-4.
4. Krause W., Bayard J. Geschäftskontakte, Geschäftsverhandlungen. Videosprachkurs für Wirtschaftsdeutsch. Berlin: Langenscheidt Verlag, 2000. - 272

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. <http://www.akademie.de/thema/geschaeftskorrespondenz>
2. www.dw-world.de - www.dw-world.de
3. www.goethe.de/ru - www.goethe.de/ru

4. www.hueber.de - www.hueber.de
5. www.tatsachen-ueber-deutschland.de - www.tatsachen-ueber-deutschland.de

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский язык

8.1. Планы практических занятий

Тема 1, 2 Work and Leisure (10 ч.)

1. Упражнения на отработку лексики
 - 1) Days, months, dates;
 - 2) Leisure Activities.
2. Работа с текстом «Describing your Routine»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию Working and Relaxing.
5. Задания на отработку навыков говорения ,

Тема 3. Problems (6 ч.)

1. Упражнения на отработку лексики Adjectives; too/enough
2. Работа с текстом «Workplace problems»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Typical work problems».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 4. Travelling (6 ч).

1. Презентация. Упражнения на отработку лексики «Travels details»
2. Работа с текстом «Business hotels»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «A business traveller».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 5. Food and Entertaining (6 ч),

1. Упражнения на отработку лексики «Eating out»

2. Работа с текстом «Fast food in India»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Entertaining clients».
4. Задания на отработку навыков говорения

Тема 6. Buying and Selling (6 ч)

1. Упражнения на отработку лексики
 - 1)Choosing a product
 - 2)Choosing a service
2. Работа с текстом «A success story »
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «How to sell».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 7. People (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Describing people»
2. Работа с текстом «Andrea Jung»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Managing people».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 8. Advertising (6 ч).

1. Презентация. Упражнения на отработку лексики «Advertising and markets»
2. Работа с текстом «TV commercials»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Good and bad advertising».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 9. Companies (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Describing companies»
2. Работа с текстом «Gamesa»
3. Выполнение упражнений по грамматике;

4. Задания по аудированию «A favorite company».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 10. Communication (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Internal communication»
2. Работа с текстом «Communication technology at work»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Networking online».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 11. Cultures (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Company cultures»
2. Работа с текстом «Cultural differences »
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Cultural mistakes».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 12. Jobs (6 ч).

1. Презентация. Упражнения на отработку лексики «Skills and abilities»
2. Работа с текстом «Professional networking sites»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «My ideal job».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 13. Careers (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Career moves»
2. Работа с текстом «Be aware of your online image»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Changing jobs».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 14. Describing Companies (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Describing companies»
2. Работа с текстом «Two different organization»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «A successful company».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 15. Selling (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Making sales»
2. Работа с текстом «Sales skills»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Selling on TV».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 16. Great Ideas (6 ч).

1. Презентация. Упражнения на отработку лексики «Verb and noun combinations»
2. Работа с текстом «Three great ideas»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Great business ideas».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 17. Stress (6 ч).

- 1 Упражнения на отработку лексики «Stress in the workplace»
2. Работа с текстом «Business owners feeling stressed »
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Dealing with stress».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 18. Entertaining (6 ч)

1. Упражнения на отработку лексики «Eating and drinking»
2. Работа с текстом «Corporate entertainment»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Corporate events».

5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 19. New Business (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Economic terms»
2. Работа с текстом «New business ideas»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «New business».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 20. Marketing (6 ч).

1. Презентация. Упражнения на отработку лексики «Work partnerships»
2. Работа с текстом «Adidas and the Chinese market»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Marketing pharmaceuticals».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 21. Planning (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Marking plans»
2. Работа с текстом «To plan or not to plan»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «How important is planning? ».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 22. Managing People (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Verbs and prepositions»
2. Работа с текстом «Management and motivation»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Managing people».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 23. Conflict (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Word-building»

2. Работа с текстом «Conflict management»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Resolving disputes».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 24. Products (4 ч)

1. Упражнения на отработку лексики «Describing products»
2. Работа с текстом «Launching new products»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Favorite products».
5. Задания на отработку навыков говорения

Список литературы:

1. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка. - М., 2006.
2. Cotton D, Falvey D., Kent S., Elementary Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176
3. Cotton D, Falvey D., Kent S., Pre-intermediate Market Leader. Business English Course Book, 3rd Edition: Pearson Education Limited, 2016. – p.176

Немецкий язык

Тема 1, 2. Die Vorstellung und ein geschäftliches Telefongespräch. (12 ч.)

1. Упражнения на отработку лексики
 - 1) Die Anrede.
 - 2) Begrüßung und Abschied.
2. Работа с текстом «Vorstellungsgespräch».
3. Выполнение упражнений по грамматике.
5. Подготовка на отработку навыков говорения.

Тема 3. Geschäftsreise (10 ч.)

1. Упражнения на отработку лексики
2. Работа с текстом «Deutschland: kurzer Überblick ».

3. Выполнение упражнений по грамматике (Präsens настоящее время (haben)).
4. Задания по аудированию «Geschäftsreise».
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 4. Ankunft in Berlin. (12 ч).

1. Презентация.
2. Упражнения на отработку лексики.
3. Работа с текстом «Verkehr in Deutschland»
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию .
6. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 5. Besuch im Unternehmen (10 ч)

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом « Joint Venture »
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания на отработку навыков говорения

Тема 6. In der Firma (8 ч)

1. Упражнения на отработку лексики
2. Работа с текстом « In der Firma »
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 7. Die Bewerbung (8 ч).

1. Презентация.
2. Упражнения на отработку лексики.
3. Работа с текстом «Bewerbungsgespräch»
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания (Anschreiben, Lebenslauf).

Тема 8. Angebot. (8 ч).

1. Упражнения на лексику (Реквизиты делового письма)
- 2.Выполнение упражнений по грамматике;
3. Задания на отработку навыков говорения.
- 4.Аудирование.

Тема 9. Abschließen des Vertrages (8 ч).

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом«Die Vertreter der beiden Firmen»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания на отработку навыков говорения

Тема 10. Die Ausstellung (8 ч).

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом «Ausstellung in Deutschland »
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 11. Die Bestellung. (8 ч).

1. Презентация.
2. Упражнения на отработку лексики.
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задание: составление структуры письма-заказа.
5. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 12. Die Rückfrage (8 ч).

1. Упражнения на отработку лексики;
2. Выполнение упражнений по грамматике;
3. Задания по аудированию;
4. Задания на отработку навыков говорения.

Тема 13. Der Lieferungsverzug (8 ч).

1. Упражнения на отработку лексики.
2. Работа с текстом.
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания на отработку навыков говорения .

Тема 14. Vorstellung des Unternehmens. (10 ч).

1. Презентация.
2. Введение новой лексики,
3. Чтение текста
4. Ответы на вопросы к тексту
5. Закрепление лексики в речи
6. Групповая работа

Тема 15. Das Personal einer Firma. (8 ч).

1. Введение новой лексики.
2. Чтение текста
3. Ответы на вопросы к тексту
4. Закрепление лексики в речи
5. Групповая работа

Тема 16. Jobsuche. (8 ч).

1. Введение новой лексики.
2. Чтение текста
3. Ответы на вопросы к тексту
4. Закрепление лексики в речи
5. Групповая работа

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык (немецкий)» обеспечивает закрепление знаний, полученных студентами в процессе занятий

полугруппового типа; формирование навыков работы с учебниками и учебными пособиями, информационными ресурсами Интернет.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент овладевает умениями и навыками работы с текстами, поиска и переработки информации и т.д. Формы самостоятельной работы:

- Подготовка к практическому занятию;
- Подготовка к презентации (сообщение, доклад);
- Подготовка к тестированию, контрольной работе;
- Подготовка индивидуальной интерпретации текста (устной, письменной).

Целью самостоятельной работы являются дополнительные занятия студентов, чтобы «знать, уметь и владеть» материалом в рамках формирования и развития универсальных коммуникативных компетенций для достижения результатов ОПОП.

Текущая аттестация на занятиях осуществляется в форме устных ответов, а также - итоговых проверочных работ.

Проблематизация изучаемого материала означает использование эвристических и диалогических приёмов, стимулирующих у студентов стремление найти аргументы для отстаивания своей точки зрения, а также интерактивных технологий.

Подготовка к практическому занятию включает в себя работу над домашним заданием, которое может быть задано в устной и письменной формах. К устной форме относятся индивидуальная интерпретация текста и драматизация диалогов. К письменной форме - подготовка к презентации (сообщение, доклад); подготовка к тестированию, контрольной работе.

Целью драматизации диалога (полилога) и индивидуальной интерпретации текста (пересказа) является развитие умения извлекать различную информацию (основную, подробную) из текста для передачи в устном или письменном виде (развитие монологической, диалогической устной и письменной речи).

При составлении диалога (полилога), пересказа создается собственная текстовая версия, однако очень важно использовать именно тот лексический и грамматический состав речи, который содержится в оригинале. Это способствует расширению словарного запаса, поскольку слова и выражения для активного использования запоминаются только в контексте. Также желательно в заключении высказать свое личное мнение о рассказанных фактах или проблемах.

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (контрольных, сообщений, докладов и т.п.)

Сообщение – это небольшой доклад (продолжительностью 3-5 мин.) на какую-либо тему, информация о каком-либо событии. Целью сообщения является расширение словарного запаса, отработка стилистики речи по изучаемой лексической или грамматической теме.

Доклад — расширенное устное сообщение (10-15 мин.), на основе совокупности ранее известной информации по определенной теме, собранной из разных аутентичных источников (книги, журналы, Интернет-источники, пр.)

Цель доклада состоит в том, чтобы представить новую информацию по определенной теме, которая требует осмысления, логичности и ясности изложения на иностранном языке, расширяет лексический запас студента, развивает навыки чтения, письма и говорения, а также публичных выступлений. Доклад должен раскрыть заданную тему полно, грамматически и стилистически грамотно, с использованием соответствующей общеязыковой или профессиональной лексики и грамматических структур, релевантных данной группе.

Контрольный тест, контрольная работа имеют целью текущий или промежуточный контроль уровня владения студентами изученной лексики, грамматических структур и правил.

1. Чтобы доклад получился содержательным, лучше использовать несколько источников, включая Интернет-ресурсы. Необходимо отбирать понятный материал, соответствующий уровню развития языковых умений.

2. Определить структуру доклада, которая должна включать введение, основную часть, где раскрываются главные пункты доклада, и заключение, в котором выступающий дает собственную оценку изложенной информации.

3. Доклад можно начать с какой-нибудь цитаты известного человека. Содержание раскрывается ясно и логично на том уровне иностранного языка, которым студент владеет, используемые сложные предложения не должны содержать больше одного придаточного предложения. Необходимо использовать как можно больше фактов, необходимых иллюстраций. Оживляют речь пословицы, фразовые глаголы, фразеологические выражения

Контрольный тест, контрольная работа, диктант имеют целью текущий или промежуточный контроль уровня владения студентами изученной лексики, грамматических структур и правил.

Для эффективной подготовки к данным формам контроля можно использовать следующие этапы самостоятельной работы:

1. Разделите учебный материал, который необходимо повторить, на части.
2. Убедитесь, что понимаете содержание/
3. Читайте вслух, одновременно записывая материал; при этом используются разные виды памяти: зрительная, слуховая, дикционная, моторная.
4. Проверьте себя. Пройдитесь мысленно по вопросам или пунктам.
5. Повторите материал непосредственно перед сном (максимальная эффективность работы долговременной памяти наблюдается с 20 до 22 часов). Ваш мозг будет прорабатывать этот материал, пока вы спите! Повторите еще раз, как только проснетесь.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Под информационной образовательной технологией понимается процесс обучения с использованием компьютерных технологий, то есть это процесс подготовки и передачи информации обучающемуся, средством осуществления которых является компьютер (оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

1) «компьютерная» информационная технология, инструментарий которой составляет компьютер, оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Основная цель технологии - формирование обучающимся с использованием инструментария «компьютерной» информационной технологии содержательной стороны информации и ее анализ.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные образовательные технологии:

-аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на занятиях;

-предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;

-формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Операционные системы:

- Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

- Microsoft Office 2016 Outlook

- Microsoft Office 2016 Word

- Microsoft Office 2016 Excel

- Microsoft Office 2016 PowerPoint
- Microsoft Office 2016 OneNote
- Microsoft Office 2016 SharePoint
- Microsoft Office 2016 Microsoft Teams
- Microsoft Office 2016 Access
- Microsoft Office 2016 Publisher
- 1С Университет
- Учебные планы ВО и УП ВПО

Антивирусные программы:

- Kaspersky Endpoint Security

Другое ПО:

- Mozilla Firefox

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные справочные системы:

Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система «Рукопт»: <https://rucont.ru/>

Электронная библиотека «Юрайт»: <https://biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «Библиороссика» <http://www.bibliorossica.com/>

Научная электронная библиотека: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия по дисциплине «Иностранный язык» проводятся в оборудованных для этого классах. Имеется оснащенный персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», принтерами, сканерами; стенды, наглядные пособия, технические средства обучения и пр.

| Вид учебных занятий по дисциплине | Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения |
|---|---|
| Занятия полугруппового и мелкогруппового типа | Проекционное оборудование и компьютер. Компьютер MGIK-D-812-1 Intel (R) Pentium (R) CPU G4600 @3.60GHz |
| Самостоятельная работа студентов | Учебный компьютерный центр Учебная и научная библиотеки Самостоятельная работа проводится в аудитории Аудитория 227 |

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости (при наличии заявления обучающегося с ОВЗ) рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья. Для этого от обучающегося требуется личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости, могут быть созданы 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 и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.