

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет имени В.А. Бондаренко»

Кафедра евразийских языков и международных отношений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.3 Деловой иностранный язык»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Финансовые технологии управления бизнесом и инновациями

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год набора 2026

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель

Обучение практическому владению иностранным языком на уровне, достаточном для осуществления академического и профессионального взаимодействия с использованием современных коммуникативных технологий.

Задачи:

Углубление ранее полученных знаний и умений во всех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо) для осуществления академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке с применением современных коммуникативных технологий.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.9 Микроэкономика (продвинутый курс)*

Постреквизиты дисциплины: *Б2.П.В.У.1 Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4-В-1 Демонстрирует знание современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках, правил деловой устной и письменной коммуникации УК-4-В-2 Выбирает технологию межличностного делового общения на государственном и иностранном языках с применением профессиональных языковых форм и средств УК-4-В-3 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной и электронной формах, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия	Знать: - современные коммуникативные технологии для осуществления академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке. Уметь: - применять современные коммуникативные технологии в соответствии с целями академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке. Владеть: - основными современными коммуникативными технологиями для академического и профессионального взаимодействия на

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
		иностранном языке.

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	35,25	35,25
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Консультации	1	1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - написание эссе (Э); - самоподготовка (проработка и повторение материала учебников и учебных пособий); - изучение разделов курса в системе электронного обучения; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	72,75	72,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	экзамен	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Организация предприятия	36		12		24
2	Презентация предприятия	34		10		24
3	Установление деловых контактов	38		12		26
	Итого:	108		34		74
	Всего:	108		34		74

4.2 Содержание разделов дисциплины

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

2 Презентация предприятия. Характеристика, инструменты и стратегия развития, корпоративная идентичность, фирменный стиль предприятия. Грамматика: инфинитив, употребление

инфинитива с частицей «zu» и без частицы «zu», инфинитивные конструкции scheinen / glauben... zu + Infinitiv, атрибутивное причастие с частицей «zu».

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

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-2	1	Подбор персонала: характеристика сотрудника в личностном и профессиональном плане. Правила представления друг другу. Аспекты межкультурной коммуникации. Грамматика: Инфинитив пассив с модальными глаголами.	4
3-4	1	Профессиональная деятельность сотрудников: образование, опыт работы, способность принимать самостоятельно решения. Грамматика: Модальные глаголы в субъективных высказываниях.	4
5-6	1	Применение немецкого языка в профессиональной сфере. Грамматика: Обособленный причастный оборот.	4
7-8	2	Презентация предприятия: общая характеристика, в т.ч. размеры, правовая форма, сфера деятельности. Грамматика: Инфинитив. Употребление инфинитива с частицей «zu» и без частицы «zu».	4
9-10	2	Инструменты и стратегия развития предприятия. Грамматика: Инфинитивные конструкции scheinen / glauben... zu + Infinitiv.	4
11	2	Корпоративная идентичность. Фирменный стиль предприятия. Грамматика: Атрибутивное причастие с частицей «zu».	2
12-13	3	Установление деловых контактов: поиск деловых партнеров. Грамматика: Конъюнктив II. Образование и употребление.	4
14-15	3	Деловая переписка. Грамматика: Конъюнктив II. Образование и употребление.	4
16-17	3	Методы ведения деловых переговоров. Грамматика: «Дипломатический конъюнктив».	4
		Итого:	34

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Шидловская, И.А. Деловой иностранный язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Шидловская, О.П. Симутова. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2017. – 95 с. ISBN 978-5-906501-47-9 – Режим доступа: http://artlib.osu.ru/web/books/metod_all/59992_20171201.pdf
2. Оберемченко, Е.Ю. Деловая корреспонденция (на немецком языке) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Ю. Оберемченко. – Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. – 182 с. ISBN: 978-5-9275-2884-4 – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=561199

5.2 Дополнительная литература

1. Becker, N. Dialog Beruf Starter [Текст] / N. Becker, J. Braunert. - Ismaning : Hueber, 2002. - 168 S. : ill. - (Deutsch als Fremdsprache für die Grundstufe) - ISBN 3-19-001631-3.
2. Buscha, Anne. Geschäftskommunikation [Комплект] : Verhandlungssprache / Anne Buscha, Gisela Linthout. - 2. Aufl. - Ismaning : Max Hueber Verlag, 2000. - 120 S. : ill. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) - ISBN 3-19-011598-2.
3. Мамигонова, Т. А. Немецкий язык для делового человека [Текст] : учеб. пособие для вузов / Т. А. Мамигонова. - М. : АСВ, 2000. - 296 с. - Библиогр.: с. 292. - ISBN 5-87829-042-1.

5.3 Периодические издания

1. Vitamin.de (на нем. яз.): журнал. – Berlin: Verlag Press.de.

5.4 Интернет-ресурсы

- <http://www.multitran.ru/c/m.exe> - Мультитран. Словарь (13 языков);
<http://www.deutsch-lernen.com> – Упражнения, тесты по грамматике и лексике от уровня A1 до уровня C1. Аудирование и письмо;
<http://www.language-lab.at> – Языковая лаборатория для изучающих немецкий язык;
<https://lingust.ru/deutsch/deutschunterricht> – Уроки немецкого языка онлайн бесплатно;
<https://businessideas.com.ua/online-soft/languages/deutsch/> – Самоучитель немецкого языка online;
<https://lingvoelf.ru/tests-de> - Онлайн тесты по немецкому языку на определение уровня владения языком, на знание общей лексики и т.д.;
<https://www.all-de.com> - "Немецкий от А до Я", MOOK.

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

1. Операционная система РЕД ОС
2. Пакет офисных приложений «МойОфис Образование»
3. Университетская платформа электронного обучения «Электронные курсы ОГУ в системе обучения Moodle», режим доступа - <http://moodle.osu.ru>
4. Для работы с ресурсами Интернет - веб-браузер Яндекс <https://yandex.ru/>.
5. ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, [1990–2026]. – Режим доступа в сети ОГУ <http://garant.net.osu.ru>
6. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», [1992–2024].
7. Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования - АИССТ (зарегистрирована в Роспатент, Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа - <http://aist.osu.ru>.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой, подключённой к сети "Интернет", и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.