СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»

Департамент иностранных языков

Кафедра иностранных языков

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 22.04.2024
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

"Язык делового общения (второй иностранный язык)"

(наименование дисциплины)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

45.03.02 "Лингвистика"

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

"Теория и практика межкультурной коммуникации"

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

Сочи,
2024 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Язык делового общения (второй иностранный язык)» является - получение студентами комплекса знаний в области теории деловой коммуникации и формирование практических навыков владения устной и письменной формами делового общения на немецком языке, а также формирование профессиональных компетенций.

Задачи:

- формирование представлений о стиле делового общения;
- изучение основ коммуникативных стратегий и тактик делового общения;
- совершенствование лексико-грамматических навыков, необходимых как для письменного, так и для устного использования в процессе деловой коммуникации на немецком языке;
- совершенствование навыков монологической и диалогической речи в различных ситуациях делового общения на немецком языке;
- развитие письма, необходимых для составления деловой документации на немецком языке;
- развитие умений аннотирования, реферирования, составления плана и тезисов выступления на немецком языке;
- формирование навыков самостоятельной работы, необходимых для дальнейшего самообразования, профессионального и интеллектуального самосовершенствования.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Язык делового общения (второй иностранный язык)» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	**КОМПЕТЕНЦИЯ**
	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-4	**Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно- бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.**
УК-4.1	Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства
УК-4.2	Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
УК-4.3	Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках
УК-4.4	Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский и обратно
УК-4.5	Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции

УК-4.6	Использует диалог для сотрудничества в академической коммуникации общения с учетом личности собеседников, их коммуникативно-речевой стратегии и тактики, степени официальности обстановки
УК-4.7	Формирует и аргументирует собственную оценку основных идей участников диалога (дискуссии) в соответствии с потребностями совместной деятельности
ОПК-4	**Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;**
ОПК-4.1	Знает специфику речевого взаимодействия в устной и письменной формах с учетом специфической речевой ситуации
ОПК-4.2	Умеет выбирать коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия для достижения поставленных коммуникативных задач и целей межличностного общения на русском и иностранном языках
ОПК-4.3	Владеет навыками осуществления межъязыкового и межкультурного взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения
ПК-9	**Владеет нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)**
ПК-9.1	Знает основную систему понятий и терминов речевого этикета; особенности использования общенаучной терминологической лексики; контексты использования понятий речевого этикета
ПК-9.2	Умеет использовать систему понятий и терминов речевого этикета в различных ситуациях общения; организовать свою речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациям делового общения; участвовать в дискуссиях на специальные темы
ПК-9.3	Владеет нормами речевого этикета в различных ситуациях делового общения; навыками и умениями использования речевых средств в профессиональной и деловой сфере

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Язык делового общения (второй иностранный язык)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.В ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Язык делового общения (второй иностранный язык)».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	**Наименование компетенции**	**Предшествующие дисциплины, практики***	**Последующие дисциплины, практики***

УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно- бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.	Национально-культурная специфика коммуникации (первый иностранный язык) Общее языкознание Переводческая практика Производственная практика Русский язык и культура речи Язык делового общения (первый иностранный язык)	
ОПК-4	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;	Аннотирование и реферирование (второй иностранный язык) Аннотирование и реферирование (первый иностранный язык) Национально-культурная специфика коммуникации (первый иностранный язык) Общее языкознание Практический курс иностранного языка (второй иностранный язык) Практический курс иностранного языка (первый иностранный язык) Русский язык и культура речи Язык делового общения (первый иностранный язык)	
ПК-9	Владеет нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Национально-культурная специфика коммуникации (первый иностранный язык) Практикум по межкультурной коммуникации Производственная практика Язык делового общения (первый иностранный язык)	

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Язык делового общения (второй иностранный язык)» составляет 3 з.е.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для очной формы обучения.

Вид учебной работы	Всего, ак. ч.	Семестр(-ы)					
		8					
Контактная (аудиторная) работа (всего)	28	28					
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
лекции (если предусмотрено)	-	-					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-	-					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	-	-					
практические занятия (если предусмотрено)	28	28					
в том числе в форме практической подготовки (если предусмотрено)	5	5					
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	80	80					
в том числе:	-	-	-	-	-	-	-
в форме практической подготовки (если предусмотрено)	16	16					
Часов на контроль:	-	-					
Промежуточная аттестация в форме: (зачет/дифзачет/ экзамен)	-	ЗаО					
Общая трудоемкость час	108	108					
зач. ед.	3	3	-				

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА ДИСЦИПЛИНЫ Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
Раздел 1. Особенности делового общения	
Тема 1.1. Формы, виды и стилистические особенности деловой коммуникации.	ПЗ
Тема 1.2. Условия эффективности речевого поведения в сфере делового общения.	ПЗ
Самостоятельная работа.	СР
Раздел 2. Письменное деловое общение	
Тема 2.1. Международные реквизиты делового письма.	ПЗ
Тема 2.2. Типы, язык и стиль делового письма.	ПЗ
Самостоятельная работа.	СР
Раздел 3. Устное деловое общение	
Тема 3.1 Интервью при приеме на работу.	ПЗ
Тема 3.2. Деловой телефонный разговор.	ПЗ
Тема 3.3. Деловая презентация.	

Тема 3.3. Деловая презентация.	ПЗ
Самостоятельная работа.	СР

* - ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; ПЗ – практические занятия; СР – самостоятельная работа.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	**Оснащение аудитории**	**Специализированное учебное/ лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)**
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной мебели; маркерная доска; кафедра; автоматизированное рабочее место преподавателя - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, монитор LCD не менее 24", Интерактивная панель 86" / проектор Epson; проекционный экран / Телевизор LED 43", имеется выход в интернет	Операционная система Windows 10 Pro Схема лицензирования per-device, номер лицензии 87846770 от 27.05.19 по гос.контракту №31907740983 на ПО ООО “БалансСофт Проекты»; Office Professional 2007 45747882, 46074549 Акт приема-передачи №АПП-95 от 17.07.09 по гос.контракту № 69-09 на программное обеспечение ООО "Микро Лана", Kaspersky Endpoint security для бизнеса - Стандартный 1752-150211-132016 Акт приема-передачи №275 от 21.12.09 по гос.контракту № 83-09 на программное обеспечение ООО "Виста"
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной мебели; интерактивная панель 86", доска аудиторная меловая; автоматизированные рабочие места - компьютер: процессор мощностью не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 8 ГБ, память SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ, видеокарта NVIDIA 1050TI 4ГБ; монитор LCD не менее 24"; имеется выход в интернет	
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Комплект специализированной мебели; Телевизор LED 65", автоматизированные рабочие места (процессор не ниже Intel Core i3, оперативная память объемом не менее 6 ГБ; SSD 250 ГБ/HDD 1 ТБ), имеется выход в интернет	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Ситникова И. О., Гузь М. Н. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 210 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/467519
2. Зиновьева А. Ф., Миляева Н. Н., Кукина Н. В., Евсеева Л. А., Чурзина Е. Ю. Немецкий язык для менеджеров и экономистов (C1) : учебник для академического бакалавриата. - Москва: Юрайт, 2021. - 238 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/487827
3. Лытаева М. А., Ульянова Е. С. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 409 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/488937
4. Иванов А. В., Иванова Р. А. Немецкий язык для менеджеров и экономистов : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 400 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/490160

Дополнительная литература:

1. Матвеева Л. В., Крюкова Д. М., Гараева М. Р. Психология ведения переговоров : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 121 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/491523
2. Москвин В. П. Риторика и теория аргументации : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 725 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/494717
3. Бороздина Г. В., Кормнова Н. А. Психология и этика делового общения : Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 463 с - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/488632
4. Хрячкова Л. А., Попова М. В., Полозова С. В. Иностранный язык профессионального общения (Немецкий язык) : учебное пособие. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. - 117 с. - Текст : электронный. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561368

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://www.elibrary.ru/
- ЭБС Znanium https://znanium.ru
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru
- Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru
- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН http://mega.rudn.ru/MegaPro/Web

2. Базы данных и поисковые системы:

- свободная энциклопедия Википедия https://ru.wikipedia.org/
- реферативная база данных SCOPUS http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/
- поисковая система Google https://www.google.ru/
- поисковая система Яндекс https://www.yandex.ru/

Изучение данной дисциплины предполагает освоение обучающимися всех разделов содержания данной дисциплины.
Процесс освоения дисциплины осуществляется в следующих формах: практические занятия, самостоятельная работа, домашние задания, контрольные тестовые задания.
В ходе аудиторных учебных занятий используются различные средства интерактивного обучения, в том числе, групповые дискуссии, проектная работа в малых группах, что дает возможность включения всех участников образовательного процесса в активную работу по освоению дисциплины. Такие методы обучения направлены на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения, способствуют сплочению группы и обеспечивают возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.
Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:
- повторение материала, изложенного на практическом занятии с использованием вопросов для самопроверки;
- самостоятельное изучение тем дисциплины;
- подготовка к текущим контрольным мероприятиям (контрольные работы, тестовые опросы);
- выполнение домашних индивидуальных заданий, в т.ч. на Учебном портале.
Результаты самостоятельной работы контролируются как в течение изучения дисциплины, так и в рамках промежуточной аттестации.
* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины на Учебном портале!

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Язык делового общения (второй иностранный язык)» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.
* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.