

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**
(МИ ВлГУ)

Кафедра *ИЯ*

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ Д.Е. Андрианов
_____ 20.05.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловое общение

Направление подготовки

*44.03.05 Педагогическое образование (с двумя
профилями подготовки)*

Профиль подготовки

Английский язык. Немецкий язык

| Семестр | Трудоем- кость, час./зач. ед. | Лек- ции, час. | Практи- ческие занятия, час. | Лабора- торные работы, час. | Консультация, час. | Конт- роль, час. | Всего (контакт- ная работа), час. | СРС, час. | Форма промежу- точного контроля (экз., зач., зач. с оц.) |
|---------|--|----------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------|---|--------------|---|
| 7 | 108 / 3 | | 20 | | | 0,25 | 20,25 | 87,75 | Зач. с оц. |
| Итого | 108 / 3 | | 20 | | | 0,25 | 20,25 | 87,75 | |

Муром, 2025 г.

1. Цель освоения дисциплины

Цели дисциплины: овладение необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения коммуникативных задач в процессе делового общения.

Задачи дисциплины: формирование способности продуктивного делового общения, развитие умений и навыков преодоления и предупреждения трудностей в деловом общении.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Изучение дисциплины "Деловое общение" базируется на изучении вузовского курса "Практика устной и письменной речи немецкого языка". Углубление и расширение вопросов, изложенных в данном курсе, будет осуществляться в ходе написания ВКР и в дальнейшей профессиональной деятельности.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции | | Наименование оценочного средства |
|--|--|---|---|
| | Индикатор достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | |
| ПК-1 Способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические навыки и умения по предмету обучения | ПК-1.4 Использует немецкий язык как средство межкультурной коммуникации и познания немецкоязычной лингвокультуры | Знать нормы современного немецкого языка и особенности их функционирования в речи (ПК-1.4) Уметь использовать немецкий язык в коммуникативных ситуациях в профессиональной сфере общения в устной и письменной формах (ПК-1.4) | Тест, монологическое высказывание, Тест, диалогическое высказывание |

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

4.1. Форма обучения: очная

Уровень базового образования: среднее общее.

Срок обучения 5л.

4.1.1. Структура дисциплины

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Семестр | Контактная работа обучающихся с педагогическим работником | | | | | | | Самостоятельная работа | Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам) |
|------------------|---|---------|---|----------------------|---------------------|--------------------|---------|--------------|----------|------------------------|---|
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Контрольные работы | КП / КР | Консультация | Контроль | | |
| 1 | Письменная коммуникация в деловой сфере | 7 | | 10 | | | | | | 44 | Тестирование, письменный опрос |
| 2 | Устная коммуникация в деловой сфере | 7 | | 10 | | | | | | 43,75 | Тестирование, устный опрос |
| Всего за семестр | | 108 | | 20 | | | | 0 | 0,25 | 87,75 | Зач. с оц. |
| Итого | | 108 | | 20 | | | | | 0,25 | 87,75 | |

4.1.2. Содержание дисциплины

4.1.2.1. Перечень лекций

Не планируется.

4.1.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 7

Раздел 1. Письменная коммуникация в деловой сфере

Практическое занятие 1

Структура делового письма (2 часа).

Практическое занятие 2

Клише, используемые в деловой переписке (2 часа).

Практическое занятие 3

Документы для внутреннего пользования (2 часа).

Практическое занятие 4

Документы для внешнего пользования (2 часа).

Практическое занятие 5

Деловая переписка, связанная с различными событиями (2 часа).

Раздел 2. Устная коммуникация в деловой сфере

Практическое занятие 6

Деловая переписка, связанная с различными событиями (2 часа).

Практическое занятие 7

Деловой телефонный разговор (2 часа).

Практическое занятие 8

Деловой телефонный разговор (2 часа).

Практическое занятие 9

Деловая беседа (2 часа).

Практическое занятие 10

Деловая беседа (2 часа).

4.1.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.1.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Написание резюме.
2. Заявление об устройстве на работу.
3. Деловое совещание.
4. Презентация фирмы.

Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.1.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

Не планируется.

4.1.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

5. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины "Деловое общение" применяются игровые и интерактивные технологии.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Фонды оценочных материалов (средств) приведены в приложении.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

7.1. Основная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Гришина О.В. Культура речевого общения на немецком языке. Речевой этикет: Практикум для студентов образовательной программы 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) / сост. Гришина О.В. [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. (0,5 Мб). – Муром.: МИ ВлГУ, 2021. – https://evrika.mivlgu.ru/index.php?mod=view_book&com=read_book&book_id=3164
2. Гришина О.В. Профессиональная коммуникация. Kommunikation im Beruf: Практикум для студентов образовательной программы 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) / сост. Гришина О.В. [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. (0,6 Мб). – Муром.: МИ ВлГУ, 2022. – https://evrika.mivlgu.ru/index.php?mod=view_book&com=read_book&book_id=3285

7.2. Дополнительная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Марычева Е.П. Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум / Е.П. Марычева, Р.Н. Плешивцева, Владим. гос. у-нт. – Владимир: Изд-во Владим. гос. ун-та, 2008. – 106 с. - <https://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/1265/3/01013.pdf>

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В образовательном процессе используются информационные технологии, реализованные на основе информационно-образовательного портала института (www.mivlgu.ru/iop), и инфокоммуникационной сети института:

- предоставление учебно-методических материалов в электронном виде;
- взаимодействие участников образовательного процесса через локальную сеть института и Интернет;
- предоставление сведений о результатах учебной деятельности в электронном личном кабинете обучающегося.

Информационные справочные системы:

1. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Федеральный институт педагогических измерений»

<https://fipi.ru/oge/otkrytyy-bank-zadaniy-oge>

<https://fipi.ru/ege/otkrytyy-bank-zadaniy-ege>

2. Онлайн справочник по немецкому языку грамматике, упражнения, тесты, обучение письму, аудированию, говорению, страноведческий материал, «Online-Aufgaben Deutsch als Fremdsprache», режим доступа: <http://www.schubert-verlag.de/aufgaben/index.htm>

3. Онлайн справочник по немецкому языку: упражнения и тесты по лексикологии и стилистике, обучение чтению, грамматике, письму, страноведческий материал «Deutsch und Deutlich», режим доступа: <http://www.deutschunddeutlich.de/>

4. Онлайн словари и энциклопедии на Академике, режим доступа: <http://dic.academic.ru/>

Программное обеспечение:

7-Zip (GNU LGPL)

Microsoft Office Standard 2010 Open License Pack No Level Academic Edition

(Государственный контракт №1 от 10.01.2012 года)

Adobe Reader XI (Общие условия использования продуктов Adobe)

Dr.Web LiveDisk (Лицензионное соглашение Dr.Web)

7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

evrika.mivlgu.ru

dspace.www1.vlsu.ru

schubert-verlag.de

deutschunddeutlich.de

dic.academic.ru

mivlgu.ru/iop

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кабинет немецкого языка

Комплект учебно-методических пособий; комплект проекционного оборудования (проектор ViewSonic PJ503D, проекционный экран); компьютер: монитор LCD 19" Samsung, сист. блок Intel Core i5/3ГГц/8Гб, клавиатура, мышь. Доступ к сети Интернет.

Кабинет иностранного языка

Комплект учебно-методических пособий; комплект проекционного оборудования (проектор ViewSonic PJ503D, проекционный экран); компьютер: монитор LCD 19" Samsung, сист. блок Intel Core i5/3ГГц/8Гб, клавиатура, мышь. Доступ к сети Интернет.

9. Методические указания по освоению дисциплины

На практических занятиях пройденный материал закрепляется выполнением упражнений по основным темам дисциплины. Задания выполняются индивидуально или в группах с последующей проверкой, выявлением ошибок и работой над ними.

Самостоятельная работа оказывает важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется обучающимся самостоятельно. Каждый обучающийся самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием дисциплины. Он выполняет внеаудиторную работу и изучение разделов, выносимых на самостоятельную работу, по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Форма заключительного контроля при промежуточной аттестации – зачет с оценкой. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине разработаны фонд оценочных средств и балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. Оценка по дисциплине выставляется в информационной системе и носит интегрированный характер, учитывающий результаты оценивания участия студентов в аудиторных занятиях, качества и своевременности выполнения заданий в ходе изучения дисциплины и промежуточной аттестации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению *44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)* и профилю подготовки *Английский язык. Немецкий язык*
Рабочую программу составил *ст. преподаватель Гришина О.В.*_____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *ИЯ*

протокол № 5 от 12.05.2025 года.

Заведующий кафедрой *ИЯ* _____ *Егорова О.М.*
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета

протокол № 5 от 15.05.2025 года.

Председатель комиссии ГФ _____ *Макаров М.В.*
(Подпись) (Ф.И.О.)

Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине
Деловое общение

1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

Тесты для текущего контроля размещены в ИОП МИВЛГУ по ссылке:

<https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=3089>

Устный ответ

Задания.

Выступите с сообщением по изученной теме.

Методические указания и учебно-методические материалы по дисциплине для выполнения заданий приведены на ИОП МИ ВЛГУ в соответствующем электронном курсе по ссылке:

<https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=3089>

Критерии оценки ответов по теме:

- Ответ полный. Фонетическое, лексико-грамматическое оформление речи правильное (1-2 незначительные ошибки) – отлично.
- Ответ не совсем полный. Фонетическое, лексико-грамматическое оформление речи с нарушениями норм (3-4 незначительные ошибки) – хорошо.
- Ответ не полный. Фонетическое, лексико-грамматическое оформление речи с множеством нарушений норм (5-6 ошибок) – удовлетворительно.
- Ответ не соответствует требованиям по объему и качеству – неудовлетворительно.

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

| | | |
|--|--------------------------------|-------|
| Рейтинг-контроль 1 | Тестирование | до 15 |
| Рейтинг-контроль 2 | Тестирование, письменный опрос | до 15 |
| Рейтинг-контроль 3 | Тестирование, устный опрос | до 50 |
| Посещение занятий студентом | | до 5 |
| Дополнительные баллы (бонусы) | | до 5 |
| Выполнение семестрового плана самостоятельной работы | | до 10 |

2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.

Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при наличии)

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Задание. Выполните тест, который охватывает содержание изученных тем.

1. Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

Arbeitgeber: «_____?»

Arbeitnehmer: «Ja, ich habe diese Information in meinem Lebenslauf erwähnt.»

Haben Sie über Ihre Berufserfahrung geschrieben?

Hast du über deine Berufserfahrung geschrieben?

Wer hat über Lebenslauf geschrieben?

Wo haben Sie über Ihre Berufserfahrung geschrieben?

2. Напишите порядковое числительное цифрой.

Die Rechnung ist am zehnten Juli ausgehändigt.

3. Выберите правильный вариант ответа.

Sehr ... Herren!

geehrte

liebe

meine

lustige

4. Напишите количественное числительное цифрой.

Die Firmen räumen ein Zahlungsziel ab Rechnungsdatum von dreißig Tagen ein.

5. Напишите слово, которое следует употребить два раза.

Man 1 ... feste und freibleibende Angebote. Das feste 2 ... wird für einen eventuellen Käufer erarbeitet. Es enthält genaue Angaben über die angebotene 3 ... , einen festen Preis, und wird unbedingt befristet. Der Verkäufer verpflichtet sich zur 4 ... zu den genannten Bedingungen, wenn das 5 ... binnen der festgesetzten Frist angenommen wird. In dieser Frist darf der Verkäufer sein Angebot nicht zurückziehen.

1. unterscheidet

2. Angebot

3. Warenmenge

4. Lieferung

6. Соотнесите части предложений.

1. Bitte teilen Sie uns mit, ob ...

... Sie mit unseren Bedingungen einverstanden sind.

Ihrem Auftrag gemäß ...

... schlagen wir Ihnen vor, unsere Geschäftsbeziehungen wiederaufzunehmen.

Bezug nehmend auf ...

... Ihre Anfrage teilen wir mit, dass wir leider die von Ihnen bestellen Maschinenteile zurzeit nicht liefern können.

In Beantwortung Ihres Briefes ...

... senden wir die Kohlen am 26.03.03 per Bahn ab.

Ihrem Wunsch gemäß ...

... sind wir bereit, Ihre Handelsvertretung bei uns zu eröffnen.

7. Соотнесите части предложений.

Wir danken Ihnen für ...

... Ihren ersten Auftrag.

Wir freuen uns auf ...

... Ihre Anfrage und senden Ihnen unsere Preisliste.

Für Ihre umgehende Stellungnahme ...

... wären wir dankbar.

Besten Dank für ...

... Ihr Vertrauen, wir versichern Ihnen, dass wir Ihre Anweisungen genauestens beachten werden.

Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn ...

... Sie den Preis um 50% ermäßigen.

8. Укажите цифрой количество частей факса, которые расположены правильно.

1. Fa: Maschinenfabrik Schmilz GmbH

2. Fax: 1049/205-834160

3. Von: Artum AG

4. Fax: 0038/044-2631062

5. Betreff: Bestätigung des Besuches und Hotelreservierung

6. Datum: 15.08.2017

7. Geehrter Herr Schmidt,

wir bestätigen damit den Besuch unseres Vertreters Herrn Maslow vom 01.09 bis zum 05.09 d. J. Flug Nr. LH 230, Ankunftszeit 16.50 im Flughafen Frankfurt/Main. Bitten um Hotelreservierung, ein Einzelzimmer mit Dusche.

8. MFG Franz Miller

9. Расположите части факса в правильной последовательности.

3: Unser Zeichen: JH/FG

Datum 04.09.2003

1: An:

Hasan A. Emer, Izmar

Fax-Nr. 00905156789

6: Mit freundlichen Grüßen

4: Sehr geehrter Herr Emer

7: Josef Hermann

2: Von:

Hermann & Söhne, Mannheim

Fax-Nr. 0921-633466

5: Ich beziehe mich auf meine Bestellung Nr. 62204 vom 18.09.2003. Inzwischen habe ich festgelegt, dass die Waren mit den Bestellnummern 1161 und 1175 versehentlich zweimal bestellt wurden. Sie sind bereits auf Bestellung Nr. 61804 aufgeführt, die ich Ihnen letzte Woche sandte. Bitte entschuldigen Sie dieses Versehen. Lieferung der übrigen Positionen wie vereinbart.

10. Перед Вами конверт. Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает. Укажите порядковые номера для всех вариантов ответов без пробелов и знаков препинания.

(1) Aniline GmbH

Bismarckstr. (2) 14

3191 Erlangen

Schuhfabrik

Kastaniestr. 22

(3) 2365 (4) Berlin

1. der Absender

2. die Stadt des Empfängers

3. die Hausnummer des Absenders

4. die Postleitzahl des Empfängers

11. Прочитайте письмо. Определите повод письма.

Sehr geehrte Frau Gustav,

sehr geehrter Herr Gustav,

am Donnerstag, dem 8. Mai 2006, heiratet unsere Tochter. Sie haben ihre Vermählungsanzeige sicher bereits erhalten. Wir als Brauteltern möchten Sie nun ganz persönlich zur Feier einladen, denn Sie haben viele Jahre als Freunde des Hauses den Lebensweg unserer Tochter begleitet. Bitte machen Sie uns die Freude und nehmen Sie jetzt an ihrer Hochzeit teil.

Ursula und Dieter Zimmermann

Einladung zur Hochzeitsfeier

Verlobung

Glückwünsche zum Geburtstag

Gratulationsbrief zum Schulabschluss

12. Укажите номер фразы, которую следует использовать в письме в качестве обращения.

gestern haben wir vom Tod Ihres Mannes erfahren. Wir waren davon sehr betroffen und fühlen uns in Ihrer Trauer mit Ihnen verbunden.

Wir hoffen, dass Sie in Ihrer großen Familie die teilnehmende Unterstützung erfahren, die Ihnen helfen wird, über den schmerzlichen Verlust hinwegzukommen.

Mit stillem Gruß

1. Hallo Felix
2. Sehr geehrte Frau Ritter
3. Sehr geehrter Herr Müller
4. Mein Lieber Freund

Методические материалы, характеризующие процедуры оценивания

7 СЕМЕСТР

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)

Зачет проводится в трех формах в соответствии с контролируемыми результатами образования:

- 1) электронная форма – тестирование;

Индивидуальный тест формируется в автоматическом режиме на основе типовых заданий.

- 2) устная форма – монологическое высказывание;
- 3) устная форма – диалогическое высказывание.

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

| Оценка в баллах | Оценка по шкале | Обоснование | <i>Уровень сформированности компетенций</i> |
|-----------------------|-----------------|--|--|
| Более 80 | «Отлично» | Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному | <i>Высокий уровень</i> |
| 66-80 | «Хорошо» | Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками | <i>Продвинутый уровень</i> |

| | | | |
|----------|-----------------------|---|---|
| 50-65 | «Удовлетворительно» | Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки | <i>Пороговый уровень</i> |
| Менее 50 | «Неудовлетворительно» | Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки | <i>Компетенции не сформированы</i> |

3. Задания в тестовой форме по дисциплине

Примеры заданий:

Пример заданий закрытого типа:

Прочитайте письмо. Определите повод письма.

Sehr geehrte Frau Gustav,
sehr geehrter Herr Gustav,

am Donnerstag, dem 8. Mai 2006, heiratet unsere Tochter. Sie haben ihre Vermählungsanzeige sicher bereits erhalten. Wir als Brauteltern möchten Sie nun ganz persönlich zur Feier einladen, denn Sie haben viele Jahre als Freunde des Hauses den Lebensweg unserer Tochter begleitet. Bitte machen Sie uns die Freude und nehmen Sie jetzt an ihrer Hochzeit teil.

Ursula und Dieter Zimmermann

Einladung zur Hochzeitsfeier
Verlobung
Glückwünsche zum Geburtstag
Gratulationsbrief zum Schulabschluss

Пример заданий открытого типа:

Напишите порядковое числительное цифрой.

Die Rechnung ist am zehnten Juli ausgehändigt.

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке https://www.mivlgu.ru/iop/question/edit.php?courseid=3089&category=36356%2C104963&qbshowt_ext=0&recurse=0&recurse=1&showhidden=0

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.