

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

Утверждено:
на заседании кафедры немецкой и французской
филологии
протокол № 5 от «22» января 2021 г.

Зав. кафедрой



/ Гатауллин Р.Г.

Согласовано:
Председатель УМК факультета романо-
германской филологии



/ Мазунова Л.К.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в сфере деловой коммуникации

Обязательная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки
45.03.01 Филология

Профиль подготовки
Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель)
доц., к. филол. н., доц. Фёдорова А.Л.
(должность, ученая степень, ученое звание)



/ Фёдорова А.Л.
(подпись, Фамилия И.О.)

Для приема: 2021 г.

Уфа 2021 г.

Составитель: Фёдорова А.Л.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры немецкой и французской филологии, протокол от «22» января 2021 г. № 5.

Заведующий кафедрой



/ Гатауллин Р.Г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры немецкой и французской филологии, протокол № ____ от «____»

Заведующий кафедрой

_____/_____

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций 4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) 5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине 5
 - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине. 5
 - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине. 6
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 15
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 15
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы 16
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций ¹ (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии	Знать основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии
		ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Уметь воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи
		ИУК 4.3. Владеет: системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Владеть системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки
	ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке.	ОПК-5.1. Владеть основным изучаемым языком в его литературной форме.	Владеть основным изучаемым языком в его литературной форме.
		ОПК-5.2. Уметь использовать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.	Уметь использовать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.
		ОПК-5.3. Уметь вести корректную устную и письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности.	Уметь вести корректную устную и письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности.

¹ Указывается только для УК и ОПК (при наличии).

		ОПК-5.4. Уметь использовать родной и (или) изучаемый иностранный язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.	Уметь использовать родной и (или) изучаемый иностранный язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.
--	--	---	--

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в сфере деловой коммуникации» относится к обязательной части.

Дисциплина изучается на 2-4 курсах в 4-8 семестрах.

Цели изучения дисциплины: знать основные приемы и методы работы с текстом; уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессионального межличностного и межкультурного взаимодействия; владеть основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной деловой коммуникации на данном языке, навыками перевода и создания различных типов текстов в сфере деловой коммуникации, навыками аннотирования документов на иностранном языке.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

УК-4 – способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии	Знать:	Обучающийся знает основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии	Обучающийся не знает основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии
ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Уметь:	Обучающийся умеет воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Обучающийся не умеет воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи
ИУК 4.3. Владеет: системой норм русского литературного	Владеть:	Обучающийся владеет системой норм русского	Обучающийся не владеет системой норм русского

языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки		литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки
---	--	---	---

ОПК 5 – Способность использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
ОПК-5.1. Владеть основным изучаемым языком в его литературной форме.	Владеть:	Обучающийся владеет основным изучаемым языком в его литературной форме.	Обучающийся не владеет основным изучаемым языком в его литературной форме.
ОПК-5.2. Уметь использовать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.	Уметь:	Обучающийся умеет использовать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.	Обучающийся не умеет использовать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.
ОПК-5.3. Уметь вести корректную устную и письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности.	Уметь:	Обучающийся умеет вести корректную устную и письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности.	Обучающийся не умеет вести корректную устную и письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности.
ОПК-5.4. Уметь использовать родной и (или) изучаемый иностранный язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.	Уметь:	Обучающийся умеет использовать родной и (или) изучаемый иностранный язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.	Обучающийся не умеет использовать родной и (или) изучаемый иностранный язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном	Знать: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном	групповой опрос, практическое задание, письменная контрольная работа, сочинения, ролевая игра

взаимодействии	взаимодействии	
ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Уметь: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	групповой опрос, практическое задание, письменная контрольная работа, сочинения, устные сообщения, ролевая игра
ИУК 4.3. Владеет: системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Владеть: системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	групповой опрос, практическое задание, письменная контрольная работа, сочинения, ролевая игра

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ОПК-5.1. Владеть основным изучаемым языком в его литературной форме.	Владеть: основным изучаемым языком в его литературной форме.	групповой опрос, практическое задание, письменная контрольная работа, сочинения, ролевая игра
ОПК-5.2. Уметь использовать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.	Уметь: использовать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.	групповой опрос, практическое задание, письменная контрольная работа, сочинения, ролевая игра
ОПК-5.3. Уметь вести корректную устную и письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности.	Уметь: вести корректную устную и письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности.	практическое задание, сочинения, устные сообщения, ролевая игра
ОПК-5.4. Уметь использовать родной и (или) изучаемый иностранный язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.	Уметь: использовать родной и (или) изучаемый иностранный язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.	практическое задание, сочинения, устные сообщения, ролевая игра

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Для зачета (4, 8 семестры): текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.

Шкалы оценивания:

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Рейтинг-план дисциплины

Иностранный язык в сфере деловой коммуникации

Специальность: Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)

Курс 2, семестр 4

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Geschäftsbesuche. Im Unternehmen.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 1			0	25
Модуль 2. Telefonate.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 2			0	25
Поощрительные баллы				
Выступлением с видеопрезентацией	10	1	0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение практических занятий			0	-10

Рейтинг-план дисциплины

Иностранный язык в сфере деловой коммуникации

Специальность: Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)

Курс 3, семестр 5

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Der Geschäftsbrief.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 1			0	25
Модуль 2. Übersetzung der Geschäftsbriefe.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 2			0	25
Поощрительные баллы				
Выступлением с видеопрезентацией	10	1	0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение практических занятий			0	-10

**Рейтинг-план дисциплины
Иностранный язык в сфере деловой коммуникации**

Специальность: Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)
Курс 3, семестр 6

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Arbeitswelten.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 1			0	25
Модуль 2. Arbeitssuche				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 2			0	25
Поощрительные баллы				
Выступлением с видеопрезентацией	10	1	0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение практических занятий			0	-10

**Рейтинг-план дисциплины
Иностранный язык в сфере деловой коммуникации**

Специальность: Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)
Курс 4, семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Partnerschaft.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 1			0	25
Модуль 2. Firmengründung. Ehrenamt.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 2			0	25
Поощрительные баллы				
Выступлением с видеопрезентацией	10	1	0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение практических занятий			0	-10

Рейтинг-план дисциплины
Иностранный язык в сфере деловой коммуникации

Специальность: Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)
Курс 4, семестр 8

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Argumentieren. Das Essay.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 1			0	25
Модуль 2. Der wissenschaftliche Beitrag.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 2			0	25
Поощрительные баллы				
Выступлением с видеопрезентацией	10	1	0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение практических занятий			0	-10

Критерии итоговой оценки знаний, умений и навыков обучающегося по дисциплине «Иностранный язык в сфере деловой коммуникации» в 4 и 8 семестрах:

оценка «**зачтено**» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение применять их на практике при решении конкретных задач;

оценка «**не зачтено**» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Примерный перечень тем для **группового опроса**, а также для **устных сообщений** и письменных **сочинений** студентов.

Семестр 4. Mündliche Geschäftskommunikation.

1. Vorstellung. Bekanntschaft. Meine Visitenkarte
2. Geschäftsbesuche. Im Unternehmen.
3. Tätigkeitsbereiche der Unternehmen.
4. Rechtsformen von Unternehmen.
5. Telefonate. Höfliche Kommunikation am Telefon
6. Zur Ethik und sprachlichen Besonderheiten der Telefongespräche.

Семестр 5. Schriftliche Geschäftskommunikation

1. Der Geschäftsbrief. Der Aufbau des Geschäftsbriefes.
2. Arten von Geschäftsbriefen.

3. Sprachökonomie in formellen Briefen.
4. Übersetzung der Geschäftsbriefe: Deutsch – Russisch, Russisch – Deutsch.

Семестр 6. Arbeitswelten

1. Arbeitslosigkeit: Bundesagentur für Arbeit
2. Sozialversicherung und Steuern in Deutschland
3. Berufe. Schlüsselqualifikationen.
4. Arbeitssuche: Stellenangebote finden.
5. Der Lebenslauf. Die Bewerbungsunterlagen.
6. Das Vorstellungsgespräch: Der erste Eindruck.
7. In einer Firma. Die Unternehmenskultur.

Семестр 7. Partnerschaft. Firmengründung. Ehrenamt.

1. Die Partnerschaft mit Deutschland. Aufnahme der Kontakte. Betrieb, Unternehmung, Unternehmer. Unternehmensstrategie, Unternehmensführung.
2. Berufliche und private Reisen. Reisevorbereitung.
3. Messebesuche.
4. Erfolgreich selbständig. Von der Idee bis zur Firmengründung: Firma, Produkt, Marketing, Werbung, Mitarbeiter
5. Vereine. Ehrenamtliche Projekte in Russland und in Deutschland

Семестр 8.

1. Schriftliche Äußerung mit Urteilsbestandteilen. Argumentieren. Das Essay.
2. Wissenschaftliches Lesen und Schreiben. Der wissenschaftliche Beitrag.

Критерии оценки (в баллах) для группового опроса:

- 1 балл выставляется студенту, показавшему всесторонние, глубокие знания темы, грамотное решение практических задач;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания темы, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не способен решать типовые практические задачи.

Критерии оценки (в баллах) устного сообщения / письменного сочинения:

- 1 балл выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания темы и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы модуля, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Примерный перечень ситуационных заданий для **ролевой игры** (подготовленная или импровизированная инсценировка в форме диалога / полилога):

Семестр 4.

1. Bekanntschaft im Unternehmen (formell)
2. Treffen im Unternehmen (formell)
3. Telefongespräch (formell)
4. Einen Termin machen/ Sich verabreden

Семестр 6.

1. Über Berufe sprechen
2. Den Lebenslauf beschreiben
3. Über Schlüsselqualifikationen im Beruf sprechen
4. Das Vorstellungsgespräch

Семестр 7.

1. Das Gespräch mit einem Geschäftspartner
2. Eine Reise planen und buchen
3. Das Gespräch auf einer Messe
4. Das Projekt einer neuen Firma besprechen

Критерии оценки (в баллах) ситуационных заданий для ролевой игры:

- 1 балл выставляется студенту, показавшему всесторонние, глубокие знания темы, грамотное решение практических задач;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания темы, допускает грубые языковые и стилистические ошибки и не способен решать типовые практические задачи.

Письменные контрольные работы необходимы для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе усвоения программы. Задачи для проверочных работ составляются преподавателем при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов проверочной работы зависит от числа обучающихся.

Пример письменной контрольной работы (7 семестр)

Lesen Sie den Text und lösen Sie die Aufgaben.

Das verschwendete Kapital

Deutsche Firmen schicken zwar viele Mitarbeiter für teures Geld ins Ausland, deren Wissen nutzen sie aber nicht und verschwenden damit wertvolle Ressourcen. Das ist das Ergebnis einer Studie des Wissenschaftszentrums Berlin, über die in der heutigen Ausgabe von *Wirtschaft Heute* berichtet wird.

Für die Studie wurden zwei große deutsche Firmen untersucht: eine Pharma-Firma mit 20 000 Mitarbeitern und eine Bank mit 30 000 Angestellten. Beide Firmen haben einige Hundert Mitarbeiter in allen Teilen der Welt und die Firmenabteilungen sind überzeugt, dass internationale Erfahrung wichtig ist und die Mitarbeiter nach ihrer Rückkehr der *expatriats* diese kaum nach ihrem Wissen und Erfahrung fragen. Dabei haben die Mitarbeiter im Ausland viel über ausländische Kultur und Geschäftsgewohnheiten gelernt. Sie kennen z.B. auch die Kreditrisiken, unsichere Kunden oder neue Geschäftsbereiche und verstehen viel besser, wie Ausländer ihre deutschen Geschäftspartner beurteilen. Aber in keiner der beiden Firmen bemühte man sich aktiv darum, das Wissen der Heimkehrer zu nutzen. Kaum einer wurde nach seinen Erfahrungen befragt und nur einem Viertel wurde anschließend eine Stelle angeboten, die einen Bezug zu dem Land hatte, in dem sie gewesen waren. Nur wenige berichteten von Projekten, in denen sie ihr neues Wissen konkret umsetzen konnten.

Es hilft aber nichts, Internationalisierung anzustreben, und dann vorhandene Möglichkeiten nicht zu nutzen. Diese Verschwendung kann sich heute kein Unternehmen mehr leisten. Gründe für diese Versäumnisse der deutschen Firmenleitung zu finden, ist aber schwer. Liegt es an zu starrer Organisation, allgemeiner Ignoranz oder sogar an der Angst, dass andere mehr wissen könnten als man selber? Bei den betroffenen Mitarbeitern führte die Haltung der Firmenleitungen meistens zu Frust und Resignation. Von den Firmenleitungen gab es keine Stellungnahme zu den Ergebnissen der Befragung.

Was ist richtig?

Aufgabe I. In der Studie wurde erforscht, ob die Entsendung von Mitarbeitern ins Ausland

- 1) den Mitarbeitern schadet.
- 2) für die Firmen nützlich ist.
- 3) richtig geplant wird.
- 4) zu viel Geld kostet.

Aufgabe II. Bei der Studie handelt es sich um eine

- 1) firmeninterne Studie.
- 2) Umfrage bei Banken und Pharmaunternehmen.
- 3) wissenschaftliche Studie.
- 4) Zeitungsumfrage.

Aufgabe III. Die untersuchten Unternehmen schicken ihre Mitarbeiter ins Ausland, damit sie

- 1) Fremdsprachen lernen.
- 2) im Ausland Filialen aufbauen.
- 3) internationale Erfahrungen sammeln.

4) neue Kunden werben.

Критерии оценки (в баллах) письменной контрольной работы:

- 20-25 баллов выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы модуля и умение применять их на практике при решении конкретных задач;

- 8-19 баллов выставляется студенту, показавшему не достаточно глубокое знание теории, не умеющему в полной мере грамотно применять их на практике при решении конкретных задач;

- 1-7 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы модуля, допускает грубые языковые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

В качестве **письменных заданий** используются задания, представленные в учебной литературе из списка основной и дополнительной литературы по дисциплине. Задания выполняются в рамках самостоятельной работы студента и обсуждаются в форме общей дискуссии во время аудиторной работы.

Критерии оценки (в баллах) результатов выполнения практических заданий:

- 2 балла выставляется студенту, показавшему умение применять знания основного иностранного языка на практике;

- 1 балл выставляется студенту, показавшему не достаточно глубокое знание основ иностранного языка, не умеющему в полной мере свободно и грамотно выполнять практические задания;

- 0 баллов выставляется студенту, который не понимает поставленной задачи и не способен ее верно решить.

В течение каждого семестра студент может заработать 10 поощрительных баллов, выступив с видеопрезентацией по одной из тем модуля (перечень тем см. выше).

Критерии оценки (в баллах) видеопрезентации:

– 8-10 поощрительных баллов выставляется студенту, продемонстрировавшему самостоятельное, всестороннее, систематизированное, глубокое раскрытие темы, свободное владение материалом;

– 5-7 баллов выставляется студенту, показавшему не достаточно самостоятельное и глубокое понимание темы, не умеющему свободно представить материал;

– 1-4 балла выставляется студенту, который не понимает большей части основного содержания сообщения, не способен ясно, последовательно представить материал.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

- 1) Падалко О.Н. Деловая корреспонденция (немецкий язык): учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]. – Москва: Евразийский открытый институт, 2011. – 198 с. – Доступ к тексту электронного издания возможен через ЭБС «Университетская библиотека online». – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93266>.
- 2) Пыриков А.В., Райкина Т.А. Wirtschaftssprache deutsch: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 40 с. – Доступ к тексту электронного издания возможен через ЭБС «Университетская библиотека online». – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562285>.
- 3) Соколов С.В. Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык: письменный перевод и устный перевод с листа [Электронный ресурс]. – Москва: МПГУ, 2015. – 72 с. – Доступ к тексту электронного издания возможен через ЭБС «Университетская библиотека online». –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471265>.

- 4) Чигирин Е.А., Хрячкова Л.А. и др. Основы делового общения (Немецкий язык) = GESCHÄFTSDEUTSCH: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 69 с. – Доступ к тексту электронного издания возможен через ЭБС «Университетская библиотека online». – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561759>.

Дополнительная литература:

- 1) Иванова Л.В., Снигирева О.М., Талалай Т.С. Немецкий язык для профессиональной коммуникации: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013. – 153 с. – Доступ к тексту электронного издания возможен через ЭБС «Университетская библиотека online». – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258798>.
- 2) Родина С.В. Wissenschaftliches Schreiben im Deutschen: учебное пособие по академическому письму на немецком языке для студентов бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс]. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2018. – 99 с. – Доступ к тексту электронного издания возможен через ЭБС «Университетская библиотека online». – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561296>.
- 3) Тинякова Е.А. Учебник немецкого языка оригинальной методики = Lehrbuch der Deutschen Sprache für alle die Deutsche Kultur und Sprache kennenlernen wollen [Электронный ресурс]. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 294 с. – Доступ к тексту электронного издания возможен через ЭБС «Университетская библиотека online». – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496409>.
- 4) Фёдорова А.Л. Реферирование информационных структур. Методические указания по формированию навыков реферирования научных текстов на немецком языке для студентов факультета романо-германской филологии (Уровень владения немецким языком В1). – Уфа: РИЦ БашГУ, 2018. – Электронная версия печатной публикации. – Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. – <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/local/Fedorova_sost_Referirovanie_mu_2018.pdf>.
- 5) Хрячкова Л.А., Попова М.В. и др. Иностраный язык профессионального общения (Немецкий язык) = DEUTSCH ALS FACHSPRACHE: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 117 с. – Доступ к тексту электронного издания возможен через ЭБС «Университетская библиотека online». – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561368>.
- 6) Юрина М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) [Электронный ресурс]. – Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. – 94 с. – Доступ к тексту электронного издания возможен через ЭБС «Университетская библиотека online». – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158>.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- 1) Ресурсы Электронной библиотеки БашГУ. – <https://elib.bashedu.ru>.
- 2) Ресурсы Электронно-библиотечной системы "Университетская библиотека online". – <http://www.biblioclub.ru>.
- 3) Словарь Abbyy Lingvo, <http://www.lingvolive.com>.
- 4) Словарь Duden online, <http://www.duden.de>.
- 5) Сайт Немецкой службы академических обменов DAAD, <http://www.daad.de>.

- 6) Сайт Deutsche Welle, информационные и учебные ресурсы для изучающих немецкий язык, <http://www.dw.com>.
- 7) Веб-версия журнала для изучающих немецкий язык Vitamin de, <http://www.vitaminde.de>
- 8) Учебные материалы и образовательные проекты Гёте-Института, <http://www.goethe.de>.
- 9) Сайты русско- и немецкоязычных экономических СМИ, сайты ведущих немецких университетов (банки данных библиотек, архивов и диссертационных фондов), сайты крупных инновационно-ориентированных компаний и банков.
- 10) Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade.
- 11) Microsoft Office Standard 2013 Russian.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Компьютерный класс, мультимедийный проектор, экран, доска, оргтехника, аудиоаппаратура (в стандартной комплектации для практических занятий и самостоятельной работы студентов); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на практических занятиях).

<i>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</i>	<i>Вид занятий</i>	<i>Наименование оборудования, программного обеспечения</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 29 а, аудитория № 29 г, аудитория № 30, аудитория № 37 (лаборатория-ИТ) (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)	<i>Практические занятия</i>	Аудитория № 29 а Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, переносной проектор и ноутбук Lenovo (фактическое место хранения – деканат, ауд. № 6а) Аудитория № 29 г, 30 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска Аудитория № 37 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, моноблоки – 13 шт. с выходом в Интернет, обеспечивающие доступ к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) вуза
2. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 29 г, аудитория № 30 (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)	<i>Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация</i>	Аудитория № 29 г Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска Аудитория № 30 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска
3. Помещения для самостоятельной работы: аудитория № 13 (читальный зал) (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)	<i>Самостоятельная работа</i>	Аудитория № 13 Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, учебно-методическая литература, многофункциональное устройство – 1 шт., моноблоки – 2 шт. с выходом в Интернет,

		<p>обеспечивающие доступ к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) вуза, книжный фонд читального зала ФРГФ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные
--	--	--

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Иностранный язык в сфере деловой коммуникации» на 4 семестр

Форма обучения: очная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	1/ 36
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	16,2
лекций	
практических/ семинарских	16
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	19,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля: зачет

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Mündliche Geschäftskommunikation. Vorstellung. Bekannschaft. Geschäftsbesuche. Im Unternehmen. Tätigkeitsbereiche der Unternehmen. Rechtsformen von Unternehmen.	-	8	-	10	изучение обязательной и доп. литературы, использование Интернет-ресурсов	Групповой опрос, письменные задания, ролевая игра, письменная контрольная работа
2.	Telefonate. Zur Ethik und sprachlichen Besonderheiten der Telefongespräche.	-	8	-	9,8	изучение обязательной и доп. литературы, использование Интернет-ресурсов	Групповой опрос, письменные задания, ролевая игра, письменная контрольная работа
	Всего часов:		16		19,8		

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Иностранный язык в сфере деловой коммуникации» на 5 семестр

Форма обучения: очная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	2/ 72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	18
лекций	
практических/ семинарских	18
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	54
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля: нет

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Schriftliche Geschäftskommunikation. Der Geschäftsbrief. Der Aufbau des Geschäftsbriefes. Arten von Geschäftsbriefen. Sprachökonomie in formellen Briefen.	-	10	-	20	изучение обязательной и доп. литературы, использование Интернет-ресурсов	Групповой опрос, письменные задания, сочинение, письменная контрольная работа
2.	Übersetzung der Geschäftsbriefe: Deutsch – Russisch, Russisch – Deutsch.	-	8	-	34	изучение обязательной и доп. литературы, использование Интернет-ресурсов	Групповой опрос, письменные задания, письменная контрольная работа
Всего часов:			18		54		

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Иностранный язык в сфере деловой коммуникации» на 6 семестр

Форма обучения: очная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	1/ 36
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	16
лекций	
практических/ семинарских	16
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	20
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля: нет

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Berufe. Schlüsselqualifikationen. Arbeitssuche. Der Lebenslauf. Die Bewerbung. Bewerbungsunterlagen. Das Bewerbungsschreiben.	-	8	-	10	изучение обязательной и доп. литературы, использование Интернет-ресурсов	Групповой опрос, письменные задания, сочинение, письменная контрольная работа
2.	Arbeitssuche. Die Bewerbung. Das Vorstellungsgespräch. In einer Firma. Die Unternehmenskultur.	-	8	-	10	изучение обязательной и доп. литературы, использование Интернет-ресурсов	Групповой опрос, устные сообщения, ролевая игра, письменная контрольная работа
Всего часов:			16		20		

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Иностранный язык в сфере деловой коммуникации» на 7 семестр

Форма обучения: очная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	2/ 72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	24
лекций	
практических/ семинарских	24
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	48
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля: нет

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Die Partnerschaft mit Deutschland. Aufnahme der Kontakte. Betrieb, Unternehmung, Unternehmer. Unternehmensstrategie, Unternehmensführung. Messebesuche.	-	12	-	20	изучение обязательной и доп. литературы, использование Интернет-ресурсов	Групповой опрос, письменные задания, устное сообщение, ролевая игра, письменная контрольная работа
2.	Von der Idee bis zur Firmengründung: Firma, Produkt, Marketing, Werbung, Mitarbeiter	-	12	-	28	изучение обязательной и доп. литературы, использование Интернет-ресурсов	Групповой опрос, письменные задания, устное сообщение, сочинение, ролевая игра, письменная контрольная работа
Всего часов:			24		48		

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Иностранный язык в сфере деловой коммуникации» на 8 семестр

Форма обучения: очная

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	2/ 72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	20,2
лекций	
практических/ семинарских	20
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	51,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля: зачет

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Schriftliche Äußerung mit Urteilsbestandteilen. Argumentieren. Das Essay.	-	10	-	24	изучение обязательной и доп. литературы, использование Интернет-ресурсов	Групповой опрос, письменные задания, сочинение, письменная контрольная работа
2.	Wissenschaftliches Lesen und Schreiben. Der wissenschaftliche Beitrag.	-	10	-	27,8	изучение обязательной и доп. литературы, использование Интернет-ресурсов	Групповой опрос, письменные задания, сочинение, письменная контрольная работа
Всего часов:			20		51,8		

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-GERMANСКОЙ ФИЛОЛОГИИ
КАФЕДРА НЕМЕЦКОЙ И ФРАНЦУЗСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

Фонд оценочных средств

по учебной дисциплине

Иностранный язык в сфере деловой коммуникации

программа бакалавриата

Направление подготовки

45.03.01 Филология

Профиль подготовки

Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)

Список документов и материалов

1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.
2. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

УК-4 – способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии	Знать:	Обучающийся знает основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии	Обучающийся не знает основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии
ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Уметь:	Обучающийся умеет воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Обучающийся не умеет воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи
ИУК 4.3. Владеет: системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Владеть:	Обучающийся владеет системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Обучающийся не владеет системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки

ОПК 5 – Способность использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
ОПК-5.1. Владеть основным изучаемым языком в его литературной форме.	Владеть:	Обучающийся владеет основным изучаемым языком в его литературной форме.	Обучающийся не владеет основным изучаемым языком в его литературной форме.
ОПК-5.2. Уметь использовать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.	Уметь:	Обучающийся умеет использовать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.	Обучающийся не умеет использовать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.
ОПК-5.3. Уметь вести корректную устную и письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом	Уметь:	Обучающийся умеет вести корректную устную и письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом	Обучающийся не умеет вести корректную устную и письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом

иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности.		иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности.	иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности.
ОПК-5.4. Уметь использовать родной и (или) изучаемый иностранный язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.	Уметь:	Обучающийся умеет использовать родной и (или) изучаемый иностранный язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.	Обучающийся не умеет использовать родной и (или) изучаемый иностранный язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.

2. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ИУК 4.1. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии	Знать: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации (русском) используемые в профессиональном взаимодействии	групповой опрос, практическое задание, письменная контрольная работа, сочинения, ролевая игра
ИУК 4.2. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	Уметь: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском языке; создавать на русском языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи	групповой опрос, практическое задание, письменная контрольная работа, сочинения, устные сообщения, ролевая игра
ИУК 4.3. Владеет: системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	Владеть: системой норм русского литературного языка; навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки	групповой опрос, практическое задание, письменная контрольная работа, сочинения, ролевая игра

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ОПК-5.1. Владеть основным изучаемым языком в его литературной форме.	Владеть: основным изучаемым языком в его литературной форме.	групповой опрос, практическое задание, письменная контрольная работа, сочинения, ролевая игра
ОПК-5.2. Уметь использовать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.	Уметь: использовать базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на родном и (или) изучаемом иностранном языке для осуществления профессиональной, в том числе педагогической деятельности.	групповой опрос, практическое задание, письменная контрольная работа, сочинения, ролевая игра
ОПК-5.3. Уметь вести корректную устную и письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности.	Уметь: вести корректную устную и письменную коммуникацию на родном и (или) изучаемом иностранном языке, в том числе в рамках педагогической деятельности.	практическое задание, сочинения, устные сообщения, ролевая игра
ОПК-5.4. Уметь использовать родной и (или) изучаемый иностранный язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.	Уметь: использовать родной и (или) изучаемый иностранный язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.	практическое задание, сочинения, устные сообщения, ролевая игра

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Для зачета (4, 8 семестры): текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.

Шкалы оценивания:

для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),

не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Рейтинг-план дисциплины

Иностранный язык в сфере деловой коммуникации

Специальность: Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)
Курс 2, семестр 4

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Geschäftsbesuche. Im Unternehmen.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 1			0	25
Модуль 2. Telefonate.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 2			0	25
Поощрительные баллы				
Выступлением с видеопрезентацией	10	1	0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение практических занятий			0	-10

Рейтинг-план дисциплины

Иностранный язык в сфере деловой коммуникации

Специальность: Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)
Курс 3, семестр 5

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Der Geschäftsbrief.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 1			0	25
Модуль 2. Übersetzung der Geschäftsbriefe.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 2			0	25
Поощрительные баллы				
Выступлением с видеопрезентацией	10	1	0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение практических занятий			0	-10

Рейтинг-план дисциплины**Иностранный язык в сфере деловой коммуникации**

Специальность: Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)
Курс 3, семестр 6

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Arbeitswelkten.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 1			0	25
Модуль 2. Arbeitssuche				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 2			0	25
Поощрительные баллы				
Выступлением с видеопрезентацией	10	1	0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение практических занятий			0	-10

Рейтинг-план дисциплины

Иностранный язык в сфере деловой коммуникации

Специальность: Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)
Курс 4, семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Partnerschaft.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 1			0	25
Модуль 2. Firmengründung. Ehrenamt.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 2			0	25
Поощрительные баллы				
Выступлением с видеопрезентацией	10	1	0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение практических занятий			0	-10

Рейтинг-план дисциплины

Иностранный язык в сфере деловой коммуникации

Специальность: Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)
Курс 4, семестр 8

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Argumentieren. Das Essay.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 1			0	25
Модуль 2. Der wissenschaftliche Beitrag.				
Текущий контроль				
1. Аудиторная работа	1	9	0	9
2. Контроль выполнения практических заданий	2	8	0	16
Рубежный контроль				
1. Письменная контрольная работа № 2			0	25
Поощрительные баллы				
Выступлением с видеопрезентацией	10	1	0	10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение практических занятий			0	-10

Критерии итоговой оценки знаний, умений и навыков обучающегося по дисциплине «Иностранный язык в сфере деловой коммуникации» в 4 и 8 семестрах:

оценка «**зачтено**» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение применять их на практике при решении конкретных задач;

оценка «**не зачтено**» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Перечень тем для **группового опроса**, а также для **устных сообщений** и письменных **сочинений** студентов.

Семестр 4. Mündliche Geschäftskommunikation.

1. Vorstellung. Bekanntschaft. Meine Visitenkarte
2. Geschäftsbesuche. Im Unternehmen.
3. Tätigkeitsbereiche der Unternehmen.
4. Rechtsformen von Unternehmen.
5. Telefonate. Höfliche Kommunikation am Telefon
6. Zur Ethik und sprachlichen Besonderheiten der Telefongespräche.

Семестр 5. Schriftliche Geschäftskommunikation

1. Der Geschäftsbrief. Der Aufbau des Geschäftsbriefes.
2. Arten von Geschäftsbriefen.
3. Sprachökonomie in formellen Briefen.

4. Übersetzung der Geschäftsbriefe: Deutsch – Russisch, Russisch – Deutsch.

Семестр 6. Arbeitswelten

1. Arbeitslosigkeit: Bundesagentur für Arbeit
2. Sozialversicherung und Steuern in Deutschland
3. Berufe. Schlüsselqualifikationen.
4. Arbeitssuche: Stellenangebote finden.
5. Der Lebenslauf. Die Bewerbungsunterlagen.
6. Das Vorstellungsgespräch: Der erste Eindruck.
7. In einer Firma. Die Unternehmenskultur.

Семестр 7. Partnerschaft. Firmengründung. Ehrenamt.

1. Die Partnerschaft mit Deutschland. Aufnahme der Kontakte. Betrieb, Unternehmung, Unternehmer. Unternehmensstrategie, Unternehmensführung.
2. Berufliche und private Reisen. Reisevorbereitung.
3. Messebesuche.
4. Erfolgreich selbständig. Von der Idee bis zur Firmengründung: Firma, Produkt, Marketing, Werbung, Mitarbeiter
5. Vereine. Ehrenamtliche Projekte in Russland und in Deutschland

Семестр 8.

1. Schriftliche Äußerung mit Urteilsbestandteilen. Argumentieren. Das Essay.
2. Wissenschaftliches Lesen und Schreiben. Der wissenschaftliche Beitrag.

Критерии оценки (в баллах) для группового опроса:

- 1 балл выставляется студенту, показавшему всесторонние, глубокие знания темы, грамотное решение практических задач;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания темы, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не способен решать типовые практические задачи.

Критерии оценки (в баллах) устного сообщения / письменного сочинения:

- 1 балл выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания темы и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы модуля, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Перечень ситуационных заданий для **ролевой игры** (подготовленная или импровизированная инсценировка в форме диалога / полилога):

Семестр 4.

1. Bekanntschaft im Unternehmen (formell)
2. Treffen im Unternehmen (formell)
3. Telefongespräch (formell)
4. Einen Termin machen/ Sich verabreden

Семестр 6.

1. Über Berufe sprechen
2. Den Lebenslauf beschreiben
3. Über Schlüsselqualifikationen im Beruf sprechen
4. Das Vorstellungsgespräch

Семестр 7.

1. Das Gespräch mit einem Geschäftspartner
2. Eine Reise planen und buchen
3. Das Gespräch auf einer Messe
4. Das Projekt einer neuen Firma besprechen

Критерии оценки (в баллах) ситуационных заданий для ролевой игры:

- 1 балл выставляется студенту, показавшему всесторонние, глубокие знания темы, грамотное решение практических задач;

- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания темы, допускает грубые языковые и стилистические ошибки и не способен решать типовые практические задачи.

Письменные контрольные работы необходимы для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе усвоения программы. Задачи для проверочных работ составляются преподавателем при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов проверочной работы зависит от числа обучающихся.

Письменная контрольная работа № 1 (4 семестр)

«Unternehmensprofil». *Zu welchen dieser Merkmale liefern die Anzeigen von Unternehmen direkte / indirekte Informationen?*

Unternehmen / Anzeige	C000129
1. Wirtschaftszweig (Branche, Tätigkeit):	Elektro-Elektronik
2. Leistungserstellung:	Produktions- oder Konsumgüterbetrieb
3. Beschäftigtenzahl:	Keine Information
4. Rechtsform:	Kapitalgesellschaft

- A001860 Gut eingeführtes Ingenieurbüro in A. bietet
- A001857 EDV-Vertrieb sucht Teilhaber
- AC000534 Kleine Hydraulikfirma, Entwicklung, Konstruktion und Fertigung
- AC00535 Produktionsunternehmen für Holzfenster bietet
- AC00536 Werbeagentur spezialisiert auf dem Bereich Business-to-Business
- C000151 Franchiseunternehmen im Bereich Kleinpreismärkte vergibt Lizenz
- DU016197 Mittelständisches Unternehmen in zukunftsträchtiger Branche sucht
- 000778 Etablierter Hardware-Hersteller (PCs)
- HB001897 Kleinere Überseeexpedition in Bremen, Schwerpunkt Export und Import, bietet
- HH055047 Handwerksbetrieb für Betonsanierung und Korrosionsschutz

Письменная контрольная работа № 2 (4 семестр)

Wählen Sie das passende Synonym und markieren Sie die richtige Lösung. Eine Antwort ist richtig.

1. das Lichtbild – das Plakat – das Foto – der Prospekt – der Werbebeleg
2. die Geschäftszeiten (Pl.) – die Öffnungszeiten (Pl.) – das Ladenschlussgesetz – die Eröffnung – die Geschäftsbedingungen
3. die Herstellung – die Leistung – der Verlust – der Gewinn – die Produktion
4. die Beschwerde – die Anklage – die Reklamation – der Fehler – der Mangel
5. der Prospekt – die Werbeschrift – die Werbedurchsage – der Werbespruch – der Werbetrick
6. der Kredit – die Aktie – der Anteilschein – das Darlehen – das Wertpapier
7. die Flaute – die Expansion – der Verlust – die Fusion – der Konjunkturstillstand
8. die Lohn- und Gehaltsempfänger (Pl.) – die Beamten (Pl.) – die Arbeitnehmer – die Arbeiter – die Angestellten
9. die Marktanalyse – das Marketing-Mix – die Marktnische – die Marktlücke – die Marktstudie
10. der Wettbewerb – die Konkurrenz – der Leistungsdruck – die Marktwirtschaft – die Planwirtschaft
11. die Unternehmensleitung – das Personalwesen – das Controlling – das Management – das Marketing
12. das Budget – die Bilanz – der Haushalt – die Rechnungslegung – der Kostenvoranschlag
13. die Kommerzialisierung – die Marktprognose – die Verkaufsförderung – die Absatzpolitik
14. die Betriebswirtschaft – die Mikroökonomie – der Handwerksbetrieb – der Großbetrieb – die Makroökonomie
15. der Konkurs – der Wettkampf – die Selektion – die Pleite – die Rivalität
16. die Konjunktur – die anhaltende Rezession – die wirtschaftliche Entwicklungstendenz – der ausbleibende Boom – die lahme Expansion
17. die Inflation – die Kaufkraftzunahme – der Fehlbetrag – die Geldentwertung – die Preissenkung
18. das Bruttosozialprodukt – der Wert der Güter und Dienstleistungen – das Entkommen der Erwerbstätigen – die Vergütung der Sozialarbeiter – der Haushalt eines Sozialstaates
19. der öffentliche Dienst – die Öffentlichkeitsarbeit – die Sozialversicherung – die öffentlichen Mittel – der Staatsdienst
20. die Belegschaft – das Personal – die Stellenbesetzung – die Stammkundschaft – die Arbeitsstelle

21. der Hilfsarbeiter – der Facharbeiter – der Vorarbeiter – der angelernte Arbeiter – der ungelernete Arbeiter
22. das Resultat – das Ereignis – das Ergebnis – die Erlaubnis – die Erkenntnis
23. die Fusion – der Zusammenschluss – die Aufnahme – die Verbindung – der Ausschuss
24. die Distribution – der Antrieb – der Austrieb – der Betrieb – der Vertrieb
25. der Verbraucher – der Käufer – der Kunde – der Konsument – der Klient
26. der Handelsreisende – der Börsenmakler – der Zollbeamte – der Händler – der Vertreter
27. die Anschrift – die Adresse – der Geschäftszweig – der Firmenname – die Branche

Письменная контрольная работа № 1 (5 семестр)

«Handelskorrespondenz». Wählen Sie den passenden Ausdruck aus der unten stehenden Liste und markieren Sie die richtige Lösung. Eine Antwort ist richtig.

Robert Samson
45 Brompton Road
GB-London
SW 1B 7LB

Stix AG
Postfach 68 75
D-99005 Erfurt

London, den 8. April ...

Bewerbung als Vertriebsleiter

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich beziehe mich auf das Stellenangebot auf Ihrer Web-Seite und möchte mich um die 1 des Vertriebsleiters in Ihrem Unternehmen 2.

Nach meinem Studium der Betriebswirtschaftslehre an der Universität London und dem Abschluss 3 Diplomkaufmann war ich 10 Jahre im Betrieb eines Stahlunternehmens 4, wo ich für den Aufbau eines Vertriebsnetzes im Ausland 5 war. Ich 6 daher über viel 7 in den Bereichen Vertrieb, Marketing und Werbung sowie in der Zusammenarbeit mit ausländischen Mitarbeitern.

Als Vertriebsleiter könnte ich mein berufliches Engagement voll einbringen und meine Kenntnisse für Ihren Betrieb 8 einsetzen.

Über ein 9 mit Ihnen würde ich mich 10.

Mit freundlichen Grüßen

R o b e r t S a m s o n
Robert Samson

Anlagen: Lebenslauf
Zeugnisse

1. Stelle – Stellung – Vorstellung
2. ansuchen – ersuchen – bewerben
3. als – vom – wie
4. tatkräftig – tätig – tatenlos
5. verdächtig – verpflichtet – verantwortlich
6. verfüge – verbringe – vergebe
7. Ergebnis – Bekanntschaft – Erfahrung
8. gewinnend – gewinnträchtig – gewinnbringend
9. Gespräch – Unterhaltung – Besprechung
10. besinnen – freuen – bemühen

Письменная контрольная работа № 2 (5 семестр)

«Handelskorrespondenz». Wählen Sie den passenden Ausdruck aus der unten stehenden Liste und markieren Sie die richtige Lösung. Eine Antwort ist richtig.

MOBILPRO
20, rue du Four * F-38000 Grenoble

INTER-HANDY
z. Hd. Frau Eva Rehmann
Alsterweg 16

D-20457 Hamburg
18. Februar ...

1

Sehr geehrte Frau Rehmann,

wir haben Ihre Lieferung vom 15. d.M. 2. 3 mussten wir beim Auspacken der Ware 4, dass Sie uns nur 200 der 300 bestellten Mobiltelefone geliefert haben. Da wir für Ende März eine Werbe-5 für diese Telefone geplant haben, bitten wir 6, uns die fehlenden Telefone umgehend zu schicken. 7 die Lieferung nicht in einer Woche 8 uns eingegangen ist, sehen wir uns 9, die Telefone bei Ihrer Konkurrenz zu bestellen.

Mit freundlichen Grüßen

Catherine Lecour

10 Catherine Lecour

1. Mindestzahl – Minderlieferung – Mindestsatz
2. erschlossen – erzielt – erhalten
3. Leider – Leidlich – Leidvoll
4. bekennen – vernehmen – feststellen
5. –kampagne / -spot / -film
6. Ihnen – ihn – Sie
7. Falls – Als – Wann
8. von – bei – zu
9. gefordert – gefördert – gezwungen
10. i.V. – ggf. – d.h.

Письменная контрольная работа № 1 (6 семестр)
Sie suchen eine Arbeitsstelle. Schreiben Sie Ihren tabellarischen Lebenslauf.

Письменная контрольная работа № 2 (6 семестр)
Sie suchen eine Arbeitsstelle. Wählen Sie ein passendes Angebot. Schreiben Sie Ihre Bewerbung.

Письменная контрольная работа № 1 (7 семестр)

Lesen Sie den Text und lösen Sie die Aufgaben.

Das verschwendete Kapital

Deutsche Firmen schicken zwar viele Mitarbeiter für teures Geld ins Ausland, deren Wissen nutzen sie aber nicht und verschwenden damit wertvolle Ressourcen. Das ist das Ergebnis einer Studie des Wissenschaftszentrums Berlin, über die in der heutigen Ausgabe von *Wirtschaft Heute* berichtet wird. Für die Studie wurden zwei große deutsche Firmen untersucht: eine Pharma-Firma mit 20 000 Mitarbeitern und eine Bank mit 30 000 Angestellten. Beide Firmen haben einige Hundert Mitarbeiter in allen Teilen der Welt und die Firmenabteilungen sind überzeugt, dass internationale Erfahrung wichtig ist und die Mitarbeiter nach ihrer Rückkehr der *expatriats* diese kaum nach ihrem Wissen und Erfahrung fragen. Dabei haben die Mitarbeiter im Ausland viel über ausländische Kultur und Geschäftsgewohnheiten gelernt. Sie kennen z.B. auch die Kreditrisiken, unsichere Kunden oder neue Geschäftsbereiche und verstehen viel besser, wie Ausländer ihre deutschen Geschäftspartner beurteilen. Aber in keiner der beiden Firmen bemühte man sich aktiv darum, das Wissen der Heimkehrer zu nutzen. Kaum einer wurde nach seinen Erfahrungen befragt und nur einem Viertel wurde anschließend eine Stelle angeboten, die einen Bezug zu dem Land hatte, in dem sie gewesen

waren. Nur wenige berichteten von Projekten, in denen sie ihr neues Wissen konkret umsetzen konnten.

Es hilft aber nichts, Internationalisierung anzustreben, und dann vorhandene Möglichkeiten nicht zu nutzen. Diese Verschwendung kann sich heute kein Unternehmen mehr leisten. Gründe für diese Versäumnisse der deutschen Firmenleitung zu finden, ist aber schwer. Liegt es an zu starrer Organisation, allgemeiner Ignoranz oder sogar an der Angst, dass andere mehr wissen könnten als man selber? Bei den betroffenen Mitarbeitern führte die Haltung der Firmenleitungen meistens zu Frust und Resignation. Von den Firmenleitungen gab es keine Stellungnahme zu den Ergebnissen der Befragung.

Was ist richtig?

Aufgabe I. In der Studie wurde erforscht, ob die Entsendung von Mitarbeitern ins Ausland

- 1) den Mitarbeitern schadet.
- 2) für die Firmen nützlich ist.
- 3) richtig geplant wird.
- 4) zu viel Geld kostet.

Aufgabe II. Bei der Studie handelt es sich um eine

- 1) firmeninterne Studie.
- 2) Umfrage bei Banken und Pharmaunternehmen.
- 3) wissenschaftliche Studie.
- 4) Zeitungsumfrage.

Aufgabe III. Die untersuchten Unternehmen schicken ihre Mitarbeiter ins Ausland, damit sie

- 1) Fremdsprachen lernen.
- 2) im Ausland Filialen aufbauen.
- 3) internationale Erfahrungen sammeln.
- 4) neue Kunden werben.

Aufgabe IV.

Die Mitarbeiter haben im Ausland Erfahrungen gewonnen über

- 1) das Deutschlandbild der ausländischen Partner.
- 2) die Kreditwürdigkeit ausländischer Partner.
- 3) die wirtschaftliche Unsicherheit ausländischer Partner.
- 4) potenzielle neue Geschäftsbereiche für die Firma.

Aufgabe V.

Die zurückgekehrten Mitarbeiter waren frustrier, weil sie

- 1) keine Beförderung auf eine bessere Stelle bekamen.
- 2) mehr Interesse an ihren Erfahrungen erwartet hatten.
- 3) sich an mehr Internationalität gewöhnt hatten.
- 4) sich in ihrer jetzigen Stelle eingeengt fühlen.

Aufgabe VI.

Die Firmenleitungen

- 1) planen Maßnahmen, um die Situation zu verbessern.
- 2) reagieren nicht auf Ergebnisse der Studie.
- 3) wissen nicht, wie sie die Situation verbessern sollen.
- 4) wollen keine Mitarbeiter mehr ins Ausland schicken

Lexikalisch-grammatische Aufgaben:

Aufgabe VII. *Welches Verb aus dem Wortfeld „sehen“ passt in den Satz?*

Ein kleines Mädchen ... den Afrikaner fasziniert

- 1) merkte 2) starrte an 3) sah zu 4) sah nach

Aufgabe VIII. *Ergänzen Sie das fehlende Substantiv:*

Die Teilnahme am Religionsunterricht ist nicht freiwillig, sondern

- 1) Schuld 2) Pflicht 3) Nutzen 4) Gehorsam

Aufgabe IX. *Was passt nicht?*

ausziehen

- 1) vom Arbeitsplatz 2) aus einem Haus 3) aus einer Wohnung 4) aus einem Zimmer

Aufgabe X. *Was passt nicht?*

gelten

- 1) als faul 2) als guter Schüler 3) als erfahrener Mitarbeiter 4) den Lehrer in der Pause

Aufgabe XI. Was passt nicht?

erledigen

- 1) Arbeit 2) Gewohnheit 3) Abwasch 3) Einkauf

Aufgabe XII. Was passt nicht?

messen

- 1) den Umfang 2) die Höhe 3) die Zeit 4) das Trinkgeld

Aufgabe XIII. Ergänzen Sie:

Viele alte Leute können nicht mehr gut ... , sie brauchen eine Brille.

- 1) ansehen 2) sehen 3) beobachten 4) aussehen

Aufgabe XIV. Ergänzen Sie:

Viele Eltern ... ihre Kinder, einen Beruf zu lernen, den sie nicht mögen.

- 1) zwingen 2) sichern 3) verursachen 4) erfüllen

Aufgabe XV. Ergänzen Sie:

Diese Hose ist viel zu weit. – Stimmt, ... siehst du wie ein Clown.

- 1) daran 2) damit 3) das 4) dafür

Aufgabe XVI. Ergänzen Sie:

Georg arbeitet in einem Betrieb, der ... Computern handelt.

- 1) für 2) an 3) mit 4) aus

Aufgabe XVII. Ergänzen Sie:

Im Langzeitgedächtnis werden Informationen endgültig

- 1) gespeichert 2) funktioniert 3) genutzt 4) erinnert

Aufgabe XVIII. Ergänzen Sie:

Jugendliche sollen lernen, Konflikte ohne Gewalt zu

- 1) stellen 2) schließen 3) entscheiden 4) lösen

Aufgabe XIX. Nennen Sie das Synonym für das unterstrichen Wort:

Die meisten sind gegenüber den neuen Medien misstrauisch.

- 1) fasziniert 2) skeptisch 3) ironisch 4) begeistert

Aufgabe XX. Welche Zeitung wird nicht in der BRD herausgegeben?

- 1) „Berliner Zeitung“ 2) „Frankfurter Allgemeine“ 3) „Neue Züricher Zeitung“
4) „Süddeutsche Zeitung“

Aufgabe XXI. Finden Sie ein Antonym zur Wortverbindung „in Kraft treten“

- 1) außer Kraft treten 2) von Kraft sein 3) die Kraft bekommen 4) schwach sein

Aufgabe XXII. Finden Sie ein russisches Äquivalent zum Substantiv „ das Gipfeltreffen“

- 1) встреча в горах 2) встреча на вершине гор 3) важная встреча 4) встреча на высшем уровне

Aufgabe XXIII. Finden Sie die richtige Bedeutung des Verbs “konfrontieren”:

- 1) gegenüberstellen 2) abstimmen 3) zustimmen 4) unterstützen

Aufgabe XXIV. Welches Paar ist falsch?

- 1) Werbung – werben 2) Annonce – annonceren 3) Reklame – reklamieren
4) Inserat – inserieren

Aufgabe XXV. Finden Sie ein Synonym:

Ihm wurde gekündigt.

- 1) Er wurde beschäftigt. 2) Er wurde entlassen. 3) Er wurde gelobt. 4) Er wurde bekannt.

Aufgabe XXVI. Bestimmen Sie, welche Bedeutung das Verb handeln im folgenden Satz hat:

Ich werde handeln, wie ich es für nötig halte.

- 1) торговаться 2) повествовать 3) поступать 4) договариваться

Aufgabe XXVII. Was kann man nicht stellen?

- 1) einen Antrag 2) Fragen 3) eine Diagnose 4) Vorbereitungen

Aufgabe XXVIII. Ergänzen Sie:

Ich habe mich diesmal ... eine Bildungsreise entschieden.

- 1) für 2) auf 3) zu 4) an

Aufgabe XXIX. Finden Sie ein Synonym des Wortes „die Alliierten“

- 1) die Kriegskämpfer 2) die Verbündeten 3) die Zeitgenossen 4) die Soldaten

Aufgabe XXX. Ergänzen Sie:

Herr Bauer hat keine Kreditkarte. Er muss ... zahlen.

- 1) selbst 2) Bar 3) gleich 4) bar

Письменная контрольная работа № 2 (7 семестр)

Lesen Sie den Text, übersetzen Sie ins Russische und kommentieren Sie das Gelesene:

Eine Diplomatin in Wien

Ich bin vor sechs Jahren nach Wien gekommen, weil ich bei der UNO arbeite, bei der Internationalen Atomenergie-Organisation IAEA. Mein Arbeitsgebiet ist Mittel- und Osteuropa, und ich bin viel in diesen Ländern unterwegs. Ich treffe Beamte und Politiker und verhandle mit ihnen, damit sich die Staaten an die internationalen Verträge halten. Wien ist eine ideale Stadt für mich: Es ist schön, hier zu leben, und so zentral in Europa. Ich liebe Theater und Tanz, und da gibt es ein großes Angebot und auch tolle Festivals.

Wien ist aber auch sehr angenehm, wenn ich an den Alltag denke. Der öffentliche Verkehr ist bequem und sicher, deshalb kann meine Tochter allein mit der U-Bahn zur Schule fahren. Darauf ist sie auch sehr stolz.

Aber die Geschäfte schließen am Abend viel zu früh und sind am Sonntag geschlossen. Darüber habe ich mich schon oft geärgert. Zu Hause in Moskau konnte ich auch am Sonntag einkaufen.

Als Angestellte einer Internationalen Organisation habe ich auch viele Vorteile: Ich brauche keine Genehmigung für den Aufenthalt oder die Arbeit in Wien, und mit meinem internationalen Diplomatenpass kann ich reisen, wie ich will. Mir gefällt, dass Wien eine internationale Stadt geworden ist. Ungefähr ein Viertel der Bevölkerung ist in den letzten 30 Jahren aus dem Ausland hierher gekommen. Auch die vielen Studenten bringen Leben in die Stadt. Obwohl Wien 2 Millionen Einwohner hat, ist es auch ein bisschen verschlafen, wenn ich das sagen darf.

Письменная контрольная работа № 1 (8 семестр)

1. Fassen Sie die Hauptinhalte des Textes Abschnitt für Abschnitt zusammen, indem Sie die beiden folgenden Fragen schriftlich beantworten: Welches Thema wird in diesem Abschnitt behandelt? (Stichwort oder Frage) Welche Hauptaussage wird zu diesem Thema in diesem Absatz formuliert? (Aussagesatz)
2. Verfassen Sie aus den einzelnen Aussagen einen zusammenhängenden Text.
3. Überarbeiten Sie die Zusammenfassung, indem Sie sprachlich deutlich machen, dass Sie die Aussagen eines anderen Autors wiedergeben. Benutzen Sie typische sprachliche Wendungen der Textwiedergabe.

Текст для письменной контрольной работы:

Der folgende Artikel von Sabine Giehle stellt die Ergebnisse einer aktuellen Studie, die nahe legt, dass es sich durchaus lohnt, sich über die Bedingungen Gedanken zu machen, unter denen man promoviert. Die Studie zeigt, dass der Promotionstyp einen wesentlichen Einfluss darauf haben kann, wie der Karriereweg im Anschluss verläuft.

Welche Art der Promotion hilft der Karriere am meisten?

In Deutschland führen viele Wege zum Dokortitel. Doch wer in der Wissenschaft bleiben möchte, sollte genau überlegen, wie er promoviert. Denn die Startchancen für eine wissenschaftliche Karriere sind höchst unterschiedlich – je nach Art der Promotion.

Macht es für meine spätere Karriere einen Unterschied, ob ich als wissenschaftlicher Mitarbeiter, mit Stipendium, im Rahmen eines Promotionsprogramms oder „frei“ promoviere? Wissenschaftler des Deutschen Zentrums für Hochschul- und Wissenschaftsforschung (DZHW) in Hannover sind dieser Frage nachgegangen und meinen: Ja, das tut es. Vorgestellt haben sie ihre Ergebnisse in der Studie „Gekommen, um zu bleiben? Die Promotion als Wegbereiter wissenschaftlicher Karrieren“.

WOHER KOMMEN DIE DATEN?

Die Forscher konnten für ihre Untersuchung auf einen kleinen Datensatz zurückgreifen: das Promoviertenpanel des DZHW. Für diese neue, bundesweit repräsentative Panelstudie hatte das DZHW mehr als 28.000 Promovierte angeschrieben, die 2013/14 in Deutschland ihren Doktor gemacht haben. Fast jeder Fünfte nahm an der Untersuchung teil. An der zweiten Befragungswelle im Jahr 2016 beteiligten sich rund 3.200 Promovierte.

WAS WURDE IN DER STUDIE UNTERSUCHT?

Die Wissenschaftler untersuchten, wie viel Unterstützung die Befragten während ihrer Promotion erhalten hatten – unter anderem dabei, Fachartikel zu veröffentlichen, an Tagungen teilzunehmen, im Ausland zu forschen oder ein wissenschaftliches Netzwerk aufzubauen. Denn dies alles sind entscheidende Voraussetzungen für eine künftige Karriere in der Wissenschaft. Die Ergebnisse wurden dann mit dem jeweiligen Promotionstypen abgeglichen, also ob die Befragten zum Beispiel ein Stipendium erhalten hatten oder als wissenschaftliche Mitarbeiter promovierten. Die Wissenschaftler betrachteten außerdem, wer kurz nach seiner Promotion in der Wissenschaft bleiben wollte und wer dies nach zwei Jahren tatsächlich noch war.

DETAILS ZUR STUDIE

In der Studie „Gekommen um zu bleiben? Die Promotion als Wegbereiter wissenschaftlicher Karrieren“ von Steffen Jaksztat, Gesche Brandt, Susanne de Vogel und Koja Briedis wurden Absolventen gefragt, welche karriererelevante Unterstützung sie während ihrer Promotion erhielten und wie sie diese in verschiedenen Bereichen einschätzten:

- Überprüfung der eigenen Forschung durch regelmäßige Diskussion
- Publizieren von Fachartikeln
- Teilnahme an Tagungen
- Forschungsaufenthalte im Ausland
- Beteiligung an der Hochschullehre
- praktische Anwendbarkeit der eigenen Forschung
- Aufbau eines eigenen wissenschaftlichen Netzwerkes

Dabei kam es zu deutlichen Unterschieden zwischen den verschiedenen Promotionsformen.

Die Wissenschaftler überprüften auch, wie sich diese Unterstützung tatsächlich auswirkte. Dafür wurden die für die jeweilige Unterstützung typische Erfolge erhoben:

- Anteil der Promotionen mit der Bestnote „summa cum laude“
- Anzahl der Peer-Review-Artikel
- Anzahl der Tagungsbesuche
- Anteil der Personen mit Auslandsforschungserfahrung
- Anteil der Personen mit Lehrerfahrung
- Anteil der Personen mit Berufspraxis außerhalb der Wissenschaft
- Einschätzung der Größe des eigenen wissenschaftlichen Netzwerkes

Nicht immer hatten jene Promovierten, die sich am besten unterstützt fühlten, auch die besten Resultate vorzuweisen. Es zeigt sich aber, dass eine gute Unterstützung bei der Veröffentlichung wissenschaftlicher Artikel, beim Besuch von Tagungen und bei der Beteiligung an der Lehre die besten Ergebnisse hervorbringt.

ERGEBNISSE: WISSENSCHAFTLICHE MITARBEITER BEKOMMEN DIE BESTE UNTERSTÜTZUNG

Die Studie zeigt, dass die Doktoranden mit einer engen Anbindung an eine Hochschule oder ein Forschungsinstitut bessere Ergebnisse in den entscheidenden Bereichen erzielen. Wer während seiner Promotion als wissenschaftlicher Mitarbeiter angestellt war, konnte sich über die meiste Unterstützung bei der Veröffentlichung von Artikeln oder dem Besuch von Tagungen freuen.

Jene Doktoranden, die in einem strukturierten Programm promovierten, bekamen hingegen besonders viel Unterstützung für Forschungsaufenthalte im Ausland und für den Aufbau von Netzwerken im jeweiligen wissenschaftlichen Fachbereich.

FREI PROMOVIERENDE HABEN ES SCHWERER

Die geringste Förderung erhielten in fast jeder Hinsicht und mit großem Abstand die „freien“ Doktoranden, also diejenigen ohne institutionelle Anbindung. Lediglich beim Thema Praxisbezug fühlten sie sich vergleichbar gut unterstützt wie die anderen.

Die Bestnote für die Promotion „summa cum laude“ bekamen dann auch mit 30 Prozent am häufigsten die wissenschaftlichen Mitarbeiter, die an einem Lehrstuhl einer Hochschule arbeiteten. Von den frei Promovierenden schafften das nur sieben Prozent.

KONSEQUENZEN FÜR DIE KARRIERE

Es ist somit nicht verwunderlich, dass nur 15 Prozent der frei Promovierten nach zwei Jahren noch in der Wissenschaft arbeiteten. Bei allen anderen liegt der Anteil zwischen 41 Prozent und 44 Prozent.

Wer also eine langfristige Tätigkeit in der Wissenschaft anstrebt, sollte sich besonders um eine Promotionsstelle mit institutioneller Anbindung bemühen. Besonders wichtig für eine wissenschaftliche Karriere ist dabei, dass die Doktoranden schon während der Promotion eng in die „Scientific Community“ eingebunden werden.

Источник: <https://www.alumniportal-deutschland.org>

Письменная контрольная работа № 2 (8 семестр)

1. Lesen Sie folgendes Einleitungskapitel aus einem Biologie-Lehrbuch zu Ökologie und Umweltschutz.
2. Unterstreichen Sie wichtige Schlüsselbegriffe. Nummerieren Sie die Absätze im Text und markieren Sie in jedem Absatz den übergeordneten Gedanken, dem die unterstrichenen Wörter jeweils zugeordnet sind. Erstellen Sie unter diesem übergeordneten Gedanken für jeden Absatz eine Liste von Schlüsselwörtern.
3. Versuchen Sie anhand dieser Liste schriftlich eine Definition von *Ökologie* zu geben.

Текст для письменной контрольной работы:

Definition von Ökologie

Die Menschen unseres Jahrhunderts machen von Tag zu Tag mehr die Erfahrung, dass die Lebensbedingungen auf der Erde ungünstiger werden. Für diese Entwicklung können folgende Ursachen verantwortlich gemacht werden: Das überexponentielle Wachstum der Erdbevölkerung und die damit verbundene Verknappung der Nahrungsmittel; die von Jahr zu Jahr mehr ansteigende Industrieproduktion, die mit einer zunehmenden Erschöpfung der Rohstoff- und Energiequellen der Erde einhergeht; ferner eine rasch anwachsende Umweltbelastung als Folge der bereits genannten Ursachen.

Auch der Mensch steht als Lebewesen in besonders vielfältigen Wechselbeziehungen zu seiner Umwelt. Im Gegensatz zu den übrigen Lebewesen der Erde hat der Mensch, dank seiner technischen Fähigkeiten, seine Umwelt entscheidend verändert. Es sind und waren die Nahrungsbeschaffung durch Ackerbau, Viehzucht und Fischfang, der Bau von Städten und Verkehrswegen, die Entwicklung immer modernerer Industrien stets von tiefgreifenden Umweltveränderungen begleitet.

Viel zu lange hat der Mensch seine dominierende Stellung unter den Lebewesen der Erde zu seinen Gunsten genutzt, ohne die Auswirkungen und Rückwirkungen seines Wirtschaftens auf die vielfältigen Wechselbeziehungen, die zwischen allen Lebewesen bestehen, zu bedenken. Wie lange wird er dieses Verhalten noch praktizieren können? Wie kann man die weltweit vorhandenen Umweltschäden wieder beheben? Wie wird sich z.B. der geplante Meeresbergbau auswirken? Wird eine Nutzung der tropischen Regenwälder das Klima der Erde beeinflussen? Wie viel Menschen kann die Erde noch aufnehmen?

Die *Ökologie*, die „Lehre vom Haushalt der Natur“, erarbeitet die wissenschaftlichen Grundlagen, die zur Lösung dieser Probleme nötig sind.

Критерии оценки (в баллах) письменной контрольной работы:

- 20-25 баллов выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы модуля и умение применять их на практике при решении конкретных задач;
- 8-19 баллов выставляется студенту, показавшему не достаточно глубокое знание теории, не умеющему в полной мере грамотно применять их на практике при решении конкретных задач;
- 1-7 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы модуля, допускает грубые языковые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

В качестве **письменных заданий** используются задания, представленные в учебной литературе из списка основной и дополнительной литературы по дисциплине. Задания выполняются в рамках самостоятельной работы студента и обсуждаются в форме общей дискуссии во время аудиторной работы.

Критерии оценки (в баллах) результатов выполнения практических заданий:

- 2 балла выставляется студенту, показавшему умение применять знания основного иностранного языка на практике;

- 1 балл выставляется студенту, показавшему не достаточно глубокое знание основ иностранного языка, не умеющему в полной мере свободно и грамотно выполнять практические задания;
- 0 баллов выставляется студенту, который не понимает поставленной задачи и не способен ее верно решить.

В течение каждого семестра студент может заработать 10 поощрительных баллов, выступив с видеопрезентацией по одной из тем модуля (перечень тем см. выше).

Критерии оценки (в баллах) видеопрезентации:

- 8-10 поощрительных баллов выставляется студенту, продемонстрировавшему самостоятельное, всестороннее, систематизированное, глубокое раскрытие темы, свободное владение материалом;
- 5-7 баллов выставляется студенту, показавшему не достаточно самостоятельное и глубокое понимание темы, не умеющему свободно представить материал;
- 1-4 балла выставляется студенту, который не понимает большей части основного содержания сообщения, не способен ясно, последовательно представить материал.