

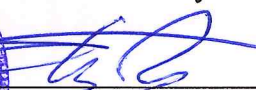
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор

по довузовскому и дополнительному
профессиональному образованию




С.Ю. Кустов
подпись

» 06 _____ 2021


**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА**


**«НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ БИЗНЕСА И ПЕРЕВОДА»
(1-Й УРОВЕНЬ)**

Объем в часах: 200 часов

Организация обучения: одновременно (непрерывно)


г. Краснодар
2021

Рабочую программу дисциплины «Немецкий язык для бизнеса и перевода (1-й уровень)» составила профессор кафедры немецкой филологии доктор филологических наук  М.А. Олейник

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры немецкой филологии «8» апреля 2021 г., протокол № 9
Заведующий кафедрой немецкой филологии  Ю.П. Нечай

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании Учёного совета факультета РГФ «21» мая 2021 г., протокол № 11

Председатель Учёного совета факультета РГФ
кандидат филологических наук, доцент  Н.Б. Шершнёва

Руководитель института тестовых технологий и дополнительного образования
 С.И. Завгородняя

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 09 ноября 2018 года N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

1.1. Категория слушателей:

- студенты Кубанского государственного университета с уровнем владения немецким языком В1 и имеющие сертификат;
- студенты Кубанского государственного университета, сдавшие вступительный тест для уровня В1 с результатом выше, чем 85% правильных ответов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения программы.

Программа направлена на овладение основами делового общения и перевода в устных и письменных формах в типичных ситуациях деловой коммуникации; формирование и развитие коммуникативных языковых компетенций, позволяющих осуществлять деятельность с использованием языковых средств изучаемого языка, формирование общепрофессиональной и профессиональной компетенции в сфере делового общения и перевода, в процессе восприятия и/или порождения устных и письменных текстов, направленное на решение конкретной коммуникативной задачи, систематизация знаний лексического и грамматического материала применительно к деловому языку, развитие навыков ведения деловой переписки и коммерческой корреспонденции.

Слушатель в результате освоения программы должен знать:

- особенности, отличия и основные признаки стиля делового общения;
- требования, предъявляемые к деловой переписке;
- типы предприятий, виды хозяйственной деятельности;
- бизнес-терминологию на немецком языке;
- лексические и грамматические нормы делового немецкого;

уметь:

- работать с текстами делового содержания;
- выполнять задания на понимание текста;
- писать формальные письма;
- вести телефонные разговоры на немецком языке в профессиональной сфере;
- составлять обзоры прочитанных публицистических статей по теме;
- свободно говорить и понимать аутентичную речь в нормальном темпе при живом общении на немецком языке;

- адекватно применять полученные знания в практической деятельности;
- вести деловую переписку на немецком языке;
- использовать лексические структуры соответственно ситуации говорения;
- делать сообщения и презентации по теме;
- составлять резюме на немецком языке;
- отвечать на типовые вопросы на собеседовании на немецком языке.

1.3. Режим занятий: 7-10 академических часов в неделю.

1.4. Программа не предусматривает итоговую аттестацию. Документ об обучении, выдаваемый по результатам освоения программы, – Сертификат о дополнительном образовании.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование темы	часов по программ	Лекции	Практические занятия
1.	Деловой немецкий язык	90	-	90
2.	Основы экономики	35	-	35
3.	Информационные технологии в бизнесе	20	-	20
4.	Политическая система Германии	40	-	40
5.	Политическая система Евросоюза	15	-	15
Всего часов по программе		200	-	200

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Наименование темы	Количество часов																										
	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	9 неделя	10 неделя	11 неделя	12 неделя	13 неделя	14 неделя	15 неделя	16 неделя	17 неделя	18 неделя	19 неделя	20 неделя	21 неделя	22 неделя	23 неделя	24 неделя	25 неделя	26 неделя	
Деловой немецкий язык	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Основы экономики													2	2	2	2	2	2	2								
Информационные технологии в бизнесе	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																	
Политическая система Германии	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						
Политическая система Евросоюза														2	2	2	2	2	2	2	1						
Всего часов	200																										

4. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ТЕМАМ

ДЕЛОВОЙ НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Наименование темы (дисциплины)	Содержание учебного материала, тематика учебных занятий	Объем часов
1	2	3
Тема 1 «Herzlich Willkommen!»	Содержание темы:	14
	1. Sind Sie Herr...?	
	2. Wir haben für Sie reserviert...	
	3. Das Programm ist wie folgt.	
	4. Eine Betriebsbesichtigung	
	5. Was kann man hier machen?	
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Sind Sie Herr...?»	2
	2. Практическое занятие «Wir haben für Sie reserviert...»	2
	3. Практическое занятие «Das Programm ist wie folgt.»	2
4. Практическое занятие «Eine Betriebsbesichtigung»	2	
5. Практическое занятие «Was kann man hier machen?»	2	
Тема 2 „Rund um die Firma“	Содержание темы:	20
	1. Was stellt das Unternehmen her?	
	2. Unternehmen, Wirtschaftsbereiche, Branchen	
	3. Wie groß ist das Unternehmen?	
	4. Unternehmensstruktur	
	5. Was stellt das Unternehmen her?	
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Was stellt das Unternehmen her?»	2
	2. Практическое занятие «Unternehmen, Wirtschaftsbereiche, Branchen»	4
	3. Практическое занятие «Wie groß ist das Unternehmen?»	2
4. Практическое занятие «Unternehmensstruktur»	4	
5. Практическое занятие «Was stellt das Unternehmen her?»	2	
Тема 3 „Am Arbeitsplatz“	Содержание темы:	20
	1. Die Firmenorganisation	
	2. Wofür sind Sie zuständig?	
	3. Betrieblicher Arbeits-und Umweltschutz	
	4. Aufgabenbereich eines Assistenten	
	5. Die erforderlichen Kompetenzen eines Office-Managers	
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Die Firmenorganisation»	2
	2. Практическое занятие «Wofür sind Sie zuständig?»	4
	3. Практическое занятие «Betrieblicher Arbeits-und Umweltschutz»	4
4. Практическое занятие «Aufgabenbereich eines Assistenten»	2	
5. Практическое занятие «Die erforderlichen Kompetenzen eines Office-Managers»	2	

Тема 4 „Der Mitarbeiter im Betrieb“	Содержание темы:	16
	1. Verwaltungsvorgänge	
	2. Die Zielvereinbarung	
	3. Führung	
	4. Die Beurteilung	
	5. Zeit und Geld	
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие « Verwaltungsvorgänge »	2
	2. Практическое занятие «Die Zielvereinbarung»	4
	3. Практическое занятие « Führung »	4
4. Практическое занятие «Die Beurteilung»	2	
5. Практическое занятие «Zeit und Geld »	2	
Тема 5 „Auf der Messe“	Содержание темы:	10
	1. Messeplätze	
	2. Messeziele	
	3. Ich sehe Sie interessieren sich für..	
	4. Können Sie mir zu diesem Produkt etwas sagen?	
	5. Nach der Messe	
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Messeplätze»	2
	2. Практическое занятие « Messeziele »	2
	3. Практическое занятие « Ich sehe Sie interessieren sich für..»	2
4. Практическое занятие «Können Sie mir zu diesem Produkt etwas sagen?»	2	
5. Практическое занятие « Nach der Messe »	2	
Тема 6 „Ich möchte hier arbeiten“	Содержание темы:	10
	1. Bildungssysteme	
	2. Die schriftliche Bewerbung	
	3. Das Vorstellungsgespräch	
	4. Daf-Übungsfirma	
	5. Wiederholung. Abschlusstest.	
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Bildungssysteme»	2
	2. Практическое занятие « Die schriftliche Bewerbung »	2
	3. Практическое занятие « Das Vorstellungsgespräch »	2
4. Практическое занятие «Daf-Übungsfirma»	2	
5. Практическое занятие « Wiederholung. Abschlusstest »	2	

ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ

Наименование темы (дисциплины)	Содержание учебного материала, тематика учебных занятий	Объем часов
1	2	2
Тема 1 Berufsausbildung	Содержание темы:	4
	1. Berufsausbildungsvertrag	
	2. Stufenausbildung	
	3. Probezeit und Kündigung	
	4. Jugendarbeitsschutzgesetz	
Тематика учебных занятий		
1. Практическое занятие «Berufsausbildung»	2	
2. Практическое занятие «Berufsausbildung»	2	

Тема 2 Rechtliche Vertragsgrundlagen	Содержание темы:	
	1. Rechtsfähigkeit 2. Geschäftsfähigkeit 3. Problemsituationen	4
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Rechtliche Vertragsgrundlagen»	2
	2. Практическое занятие «Rechtliche Vertragsgrundlagen»	2
Тема 3 Bedürfnisse und Güter	Содержание темы:	
	1. Bedürfnisse 2. Bedürfnisstruktur 3. Güter 4. Ökonomisches Prinzip	4
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Bedürfnisse»	2
	2. Практическое занятие «Bedürfnisse»	2
Тема 4 Produktionsfaktoren	Содержание темы:	
	1. Ursprüngliche Produktionsfaktoren 2. Abgeleitete Produktionsfaktoren 3. Volkswirtschaftliche Produktionsfaktoren 4. Betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren	4
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Produktionsfaktoren»	2
	2. Практическое занятие «Produktionsfaktoren»	2
Тема 5 Markt und Preisbildung	Содержание темы:	
	1. Markt als Ort der Preisbildung 2. Preisbildung 3. Aufgaben des Gleichgewichtspreises 4. Oligopol und Monopol	4
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Markt und Preisbildung»	2
	2. Практическое занятие «Markt und Preisbildung»	2
Тема 6 Willenserklärung und Rechtsgeschäft	Содержание темы:	
	1. Abgabe der Willenserklärung 2. Rechtsgeschäfte 3. Bindung einer Willenserklärung	4
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Willenserklärung und Rechtsgeschäft»	2
	2. Практическое занятие «Willenserklärung und Rechtsgeschäft»	2
Тема 7 Vertragsfreiheit und AGB	Содержание темы:	
	1. Vertragsfreiheit 2. Formbedürftigkeit 3. Nichtigkeit von Verträgen 4. Anfechtung 5. Allgemeine Geschäftsbedingungen	4
	Тематика учебных занятий	

	1. Практическое занятие «Vertragsfreiheit und AGB»	2
	2. Практическое занятие «Vertragsfreiheit und AGB»	2
Тема 8 Kaufvertrag	Содержание темы:	
	1. Anfrage 2. Angebot 3. Bestellung 4. Annahme 5. Arten der Kaufverträge 6. Erfüllung der Kaufverträge	3
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Kaufvertrag» 2. Практическое занятие «Arten der Kaufverträge»	1 2
	1. Практическое занятие «Kaufvertrag» 2. Практическое занятие «Arten der Kaufverträge»	2 2
Тема 9 Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrags	Содержание темы:	
	1. Prüfungspflicht des Käufers 2. Mangelhafte Lieferung 3. Rechte des Käufers 4. Lieferungsverzug 5. Annahmeverzug 6. Zahlungsverzug 7. Verjährung	4
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrags»	2
	2. Практическое занятие «Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrags»	2

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БИЗНЕСЕ

Наименование темы (дисциплины)	Содержание учебного материала, тематика учебных занятий	Объем часов
1	2	3
Тема 1 Grundlagen der Informationstechnologien	Содержание темы:	2
	1. Begriff „ Informationstechnologien “. Ziele und Aufgaben des Kurses.	
	2. Möglichkeiten der Informationstechnologien und deren Rolle im Berufsleben.	
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Begriff „ Informationstechnologien “. Ziele und Aufgaben des Kurses»	1

	2. Практическое занятие «Möglichkeiten der Informationstechnologien und deren Rolle im Berufsleben»	1
Тема 2 Hardware und Grundlagen in Word	Содержание темы:	
	1. Hardwarenamen auf Russisch und Deutsch. Desktop. Arbeitsplatz. Symbolleisten.	6
	2. Zeichenformatierung. Absatzausrichtung. Einzüge. Seitengestaltung. Symbole und Sonderzeichen. Aufzählungszeichen. Nummerierung.	
	3. Tabellen in Word. Tabstopp. Clip-Art. Pfeile einfügen. „Autoformen“ einfügen. Textfelder einfügen.	
	Тематика учебных занятий	
	1 Практическое занятие «Hardwarenamen auf Russisch und Deutsch. Desktop. Arbeitsplatz. Symbolleisten.»	2
	2 Практическое занятие « Zeichenformatierung. Absatzausrichtung. Einzüge. Seitengestaltung. Symbole und Sonderzeichen. Aufzählungszeichen. Nummerierung.»	2
3. Практическое занятие «Табellen in Word. Tabstopp. Clip-Art. Pfeile einfügen. „Autoformen“ einfügen. Textfelder einfügen.»	2	
Тема 3 E-Geschäftskommunikation	Содержание темы:	
	1. Dokumentvorlage. Online-Formulare.	8
	2. Online-Anfrage, -Angebot, -Bewerbung, -Lebenslauf, -Bestellung.	
	Тематика учебных занятий	
	1 Практическое занятие «Dokumentvorlage. Online-Formulare.»	4
2 Практическое занятие « Online-Anfrage, -Angebot, -Bewerbung, -Lebenslauf, -Bestellung.»	4	
Тема 3 Power Point: Grundlagen	Содержание темы:	
	Power Point-Funktionen. Symbolleisten auf Deutsch.	4
	Тематика учебных занятий	
	1 Практическое занятие « Power Point-Funktionen.»	2
2 Практическое занятие « Symbolleisten auf Deutsch.»	2	

ПОЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА ЕВРОСОЮЗА

Наименование темы (дисциплины)	Содержание учебного материала, тематика учебных занятий	Объем часов
1	2	3
Тема 1 Geschichte der europäischen Integration	Содержание темы:	4
	1. Begriff „Europäische Integration“	
	2. Grundverträge der europäischen Integration.	
	3. Gründung der europäischen Gemeinschaften	
	4. Gründung der Europäischen Union	
	5. Erweiterung der Europäischen Union	
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие: Begriff „Europäische Integration“. Grundverträge der europäischen Integration.	2
	2. Практическое занятие: Gründung der europäischen Gemeinschaften. Erweiterung der Europäischen Union.	2
Тема 2 Organe der Europäischen Union	Содержание темы:	6
	1. Das Europäische Parlament: Zusammensetzung, Aufgaben	
	2. Der Europäische Rat: Zusammensetzung, Aufgaben	
	3. Die Europäische Kommission: Zusammensetzung, Aufgaben	
	4. Der Europäische Gerichtshof	
	5. Der Europäische Rechnungshof	
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие: Das Europäische Parlament: Zusammensetzung, Aufgaben	2
	2. Практическое занятие: Der Europäische Rat: Zusammensetzung, Aufgaben. Die Europäische Kommission: Zusammensetzung, Aufgaben.	2
	3. Практическое занятие: Der Europäische Gerichtshof. Der Europäische Rechnungshof. Aufgabenbereiche.	2
Тема 3 Die neue strategische Agenda der EU	Содержание темы:	5
	1. Ziele und Aufgaben der EU 2019-2024	
	2. Hauptprioritäten der EU	
	3. Entwicklung der wirtschaftlichen Basis: das europäische Zukunftsmodell	
Тематика учебных занятий		
	1. Практическое занятие: Ziele und Aufgaben der EU 2019-2024	2

	2 Практическое занятие: Hauptprioritäten der EU	2
	3 Практическое занятие: Entwicklung der wirtschaftlichen Basis: das europäische Zukunftsmodell	1

ПОЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА ГЕРМАНИИ

Наименование темы (дисциплины)	Содержание учебного материала, тематика учебных занятий	Объем часов
1	2	3
Тема 1 „Deutsche Geschichte“	Содержание темы:	8
	6. Vorgeschichte Deutschlands, mittelalterliches Leben	
	7. Deutsche Geschichte (19-20 Jh.)	
	8. BRD und DDR	
	9. Deutsche Geschichte (21 Jh.)	
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Vorgeschichte Deutschlands, mittelalterliches Leben»	2
	2. Практическое занятие «Deutsche Geschichte (19-20 Jh.)»	2
Тема 2 „Politisches System der Bundesrepublik Deutschland: grundlegende Elemente“	Содержание темы:	8
	6. Was ist Politik?	
	7. Grundgesetz, Grundrechte	
	8. Föderalismus und Bundesländer	
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Was ist Politik?»	2
	2. Практическое занятие «Grundgesetz, Grundrechte»	4
Тема 3 „Wahlen in Deutschland“	Содержание темы:	4
	6. Wahlen	
	7. Wahl des Bundestages	
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Wahlen»	2
2. Практическое занятие «Wahl des Bundestages»	2	
Тема 4 „Politische Institutionen in Deutschland“	Содержание темы:	14
	1. Bundestag	
	2. Bundeskanzler und Bundesregierung	
	3. Bundesrat	
	4. Bundespräsident	
	5. Bundesverfassungsgericht	
	6. Wie ein Gesetz entsteht	
	7. Parteien	
	Тематика учебных занятий	
1. Практическое занятие «Bundestag»	2	

	2. Практическое занятие «Bundeskanzler und Bundesregierung»	2
	3. Практическое занятие «Bundesrat»	2
	4. Практическое занятие «Bundespräsident»	2
	5. Практическое занятие «Bundesverfassungsgericht»	2
	6. Практическое занятие «Wie ein Gesetz entsteht»	2
	7. Практическое занятие «Parteien»	2
Тема 5 „Deutschland in den politischen Organisationen“	Содержание темы:	
	6. Deutschland in der EU	6
	7. Internationale Organisationen	
	Тематика учебных занятий	
	1. Практическое занятие «Deutschland in der EU»	2
2. Практическое занятие «Internationale Organisationen»	4	

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы осуществляется научно-педагогическими работниками кафедры немецкой филологии КубГУ, имеющими высшее образование по профилю преподаваемых дисциплин (тем).

5.2. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебной аудитории, оснащенной учебной мебелью, телевизором, флипчартом, мультимедийным оборудованием (проектор, ноутбук, интерактивная доска) с доступом к сети Интернет через Wi-Fi, а также компьютерного класса с лицензионным программным обеспечением: ОС windows, офисный пакет ms office.

5.3. Информационное и учебно-методическое обеспечение

Учебный процесс обеспечен учебной и учебно-методической литературой, нормативной документацией, презентационными материалами, раздаточным материалом.

Перечень используемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. „Unternehmen Deutsch“ Aufbaukurs. Lehrbuch
2. „Unternehmen Deutsch“ Aufbaukurs. Arbeitsbuch
3. «Немецкий язык для экономистов» И. И. Сушинский
4. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 238 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01935-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/39752ABD-6BE0-42E2-A8A2-96C8CB534225.
5. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-03051-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9.

Дополнительные источники:

1. „Dialog Beruf 2“ Deutsch als Fremdsprache für die Grundstufe. Kursbuch
2. „Dialog Beruf 2“ Deutsch als Fremdsprache für die Grundstufe. Arbeitsbuch
3. Videokurs Bilderbogen D-A-CH. Langenscheid Verlag. 2008
4. U. Jehle. Grundlagen in Word. Textverarbeitung: Merkblätter WORD. Walter-Eucken-Schule. Karlsruhe, 2006.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.wirtschaftsdeutsch.de>
2. <https://www.youtube.com/channel/UC-wHKNjMxuv68yML9Y6sMbg>
3. <https://hueber.de/shared/uebungen/alltag/>
4. https://praxistipps.chip.de/tastatur-auf-englisch-so-stellen-sie-auf-deutsch-um_50219
5. https://praxistipps.chip.de/word-auf-deutsch-umstellen-so-klappts_34056
6. <https://www.youtube.com/watch?v=rWP8mBCmKR4>
7. https://www.youtube.com/watch?v=H2YX_5ZAcvE
8. www.marketleader.vocabtrainer.net
9. <http://www.collinsdictionary.com/>
10. <http://www.bpb.de>

5.4. Организация образовательного процесса

Программа реализуется по очной форме с применением дистанционных образовательных технологий в течение 25 учебных недель одновременно. Режим занятий – 7-10 часов в неделю.

В образовательном процессе используются различные формы его организации: практические занятия, индивидуальная работа, работа в парах и малых группах, пленум, проектные и творческие задания.