

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 20.06.2026 10:42:05

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык профессионального общения**

Направление подготовки

38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) программы бакалавриата

38.03.06.10 Цифровой маркетинг

Для набора 2026 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Иностранные языки для экономических специальностей

Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): доцент, В.Б. Черемина

Зав. кафедрой: к. филол.н., доцент Р.И. Бачиева

Методический совет: д.э.н., профессор Д.Д. Костоглодов

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины является формирование компетенции необходимой для коммуникации в устной и письменной формах на иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе посредством современных информационных технологий.
-----	--

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- употребительную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;
- лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила чтения и словообразования;
- правила оформления устной монологической и диалогической речи;
- знать закономерности деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке (соотнесено с индикатором УК-4.1)

Уметь:

- системно анализировать информацию и выбирать образовательные концепции;
- применять методы и способы делового общения для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- использовать теоретические знания для генерации новых идей- воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию;
- применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения;
- читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию;
- переводить профессиональные тексты (без словаря);
- составлять научные тексты на иностранном языке (соотнесено с индикатором УК-4.2).

Владеть:

- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками письменной речи;
- способами ориентирования в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
- основными навыками извлечения главной и второстепенной информации;
- навыками приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний;
- навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками деловой письменной и устной речи на иностранном языке;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста экономического характера;
- навыками составления кратких текстов специализированного характера, аннотаций (соотнесено с индикатором УК-4.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Бренды. Деловые поездки

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	1.1 Бренды. Лексические единицы по теме "Бренды". Чтение: Аутсорсинг. Грамматика : настоящее простое и настоящее продолженное время. Письмо: написание электронного письма	Практические занятия	5	6	УК-4
1.2	Правила употребления настоящего простого и продолженного времени. Реферирование статьи. Работа с базой данных Cambridge Dictionary	Самостоятельная работа	5	6	УК-4
1.3	1.2 Деловые поездки. Лексические единицы по теме. Чтение: Авиапутешествия. Грамматика: время в значении будущего. Письмо: написание письма-запроса.	Практические занятия	5	8	УК-4
1.4	Правила употребления времен в значении будущего. Реферирование статьи. Работа с базой данных Cambridge Dictionary.	Самостоятельная работа	5	6	УК-4
1.5	Подготовка доклада с презентацией в Libre Office	Самостоятельная работа	5	10	УК-4
1.6	Итоговый тест по разделу 1. Опрос по пройденным темам.	Практические занятия	5	2	УК-4

Раздел 2. Структура организаций и их реструктуризация

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	2.1 Структура организации. Лексические единицы: коллокации. Чтение: Гибкость на рабочем месте. Грамматика: Притяжательный падеж. Письмо: написание отчета	Практические занятия	5	6	УК-4
2.2	Правила формирования и употребления притяжательного падежа. Реферирование статьи. Работа с базой данных Cambridge dictionary.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.3	2.2 Реструктуризация компании. Лексические единицы по теме "Изменения". Чтение: изменения в розничной торговле. Грамматика: настоящее совершенное и простое время. Письмо: написание протокола заседания	Практические занятия	5	8	УК-4
2.4	Правила употребления настоящего совершенного и прошедшего простого времен. Реферирование статьи. Работа с базой данных Cambridge dictionary.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.5	Подготовка доклада с презентацией в Libre Office.	Самостоятельная работа	5	10	УК-4
2.6	Итоговый тест по разделу 2. Опрос по пройденным темам.	Практические занятия	5	2	УК-4
2.7	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	5	0	УК-4

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Эммерсон П.	Построй свою бизнес-грамматику	Оксфорд: Macmillan Heinemann, 2006	Библиотека РГЭУ (РИНХ) / 202 экз.
2	Коттон Д., Фалфи Д., Кент С.	Лидер рынка: сред. повыш. уровень : бизнес-курс для студентов	[Б. м.]: Financial times, 2005	Библиотека РГЭУ (РИНХ) / 44 экз.
3	Шпиленя Е. А.	Дидактические материалы для самостоятельной работы по курсу «Business English» («Деловой английский язык»): учебное пособие	Санкт-Петербург: Институт специальной педагогики и психологии, 2015	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Слепович, В. С.	Деловой английский язык = Business English: учебное пособие	Минск: ТетраСистемс, 2012	ЭБС «IPR SMART»
5	Симхович, В. А.	Практическая грамматика английского языка = Practical English Grammar: учебное пособие	Минск: Вышэйшая школа, 2014	ЭБС «IPR SMART»
6		Экономические отношения: международный научно-практический журнал: журнал	Москва: Креативная экономика, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7	Бедрицкая Л. В., Василевская Л. И., Борисенко Д. Л.	Деловой английский язык: учебное пособие	Минск: Тетралит, 2014	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС "Гарант" <http://www.internet.garant.ru/>

Официальный новостной портал www.breakingnewsenglish.com

Официальный сайт газеты «Financial Times» www.ft.com

5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

Libre Office

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
<p>Знание: -употребительную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила чтения и словообразования; - правила оформления устной монологической и диалогической речи; - знать закономерности деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке 	<p>Переводит слова с русского на английский и с английского на русский, произносит слова, читает текст вслух, определяет и называет грамматические структуры, изменяет часть речи в соответствии с контекстом</p>	<p>Полнота и содержательность ответа, правильность перевода, употребления лексических единиц и грамматических конструкций, соблюдение интонационных форм в соответствие с заданной коммуникативной ситуацией.</p>	<p>Тест 1-2 (А-В), Устный опрос (вопросы 2 и 3 в каждом разделе), Вопросы к зачету (1-4)</p>
<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -системно анализировать информацию и выбирать образовательные концепции; - применять методы и способы делового общения для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать теоретические знания для генерации новых идей- воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию; - применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения; - читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию; - переводить профессиональные тексты (без словаря); - составлять научные тексты на иностранном языке. 	<p>Переводит предложения в соответствии с заданным стилем, переводит художественный или публицистический текст от 2000 знаков с учетом предлагаемого стиля, отвечает аргументировано на вопросы в форме монолога или диалога</p>	<p>Содержание ответа передано без искажения текста, грамотно и стилистически верно</p>	<p>Тест 1-2(С), Устный опрос(вопрос 1 в каждом разделе), Вопросы к зачету (1-4)</p>
<p>Владение - навыками публичной речи,</p>	<p>Готовит и</p>	<p>Самостоятельность выводов и</p>	<p>доклад с презентацией (1-</p>

<p>аргументации, ведения дискуссии; навыками письменной речи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами ориентирования в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.); - основными навыками извлечения главной и второстепенной информации; - навыками приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний; - навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; - навыками деловой письменной и устной речи на иностранном языке; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста экономического характера; - навыками составления кратких текстов специализированного характера, аннотаций 	<p>выступает с докладом по выбранной теме, реферировать текст в письменной и устной формах.</p> <p>Готовит и отвечает монолог или диалог по заданной теме</p>	<p>суждений соответствующим правильным использование лексических и грамматических структур по предложенной теме</p>	<p>4), Вопросы к зачету (1-4)</p>
--	---	---	-----------------------------------

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Бренды и торговые марки.
2. Деловые поездки.
3. Структура организаций.
4. Реорганизация предприятия.

Критерии оценивания:

- Студенту выставляется «зачет» (100-50 баллов), если коммуникативные задачи выполнены полностью, использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствует поставленной задаче;
- Студенту выставляется «незачет» (49-0 баллов), если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Тесты

1.Банк тестов

Тест 1

A Choose the correct words to complete each sentence.

- 1 (I'm going to visit / I visiting) the factory in Itami next week.
- 2 Have you (ate / eaten) lunch yet?
- 3 We're (worked / working) very hard this week to meet the deadline.
- 4 (He move / He's moving) from Brussels to Riyadh in October.
- 5 We (have / having) a staff meeting every Monday morning.
- 6 They've (decided / going to decide) to close the Barcelona office.
- 7 My company (producing / produces) brake parts for cars.
- 8 My flight (arrives / arrived) next Tuesday at noon and my first meeting is at two o'clock.
- 9 She (goes / has went) to New York about three times a year.
- 10 (We've invested / We investing) about two million dollars in R&D so far this year.
- 11 I usually (take / am taking) a taxi when I go to head office.
- 12 We (are being / are) very busy these days.

_____/12 points

B Choose the best word or phrase to complete these sentences.

- 1 First Direct has created high customer satisfaction with _____ interaction.
a) only a little b) frequent c) Internet-only
- 2 QVC customers feel that they have _____ with the company's presenters.
a) little time b) a relationship c) two-way communication
- 3 _____ don't always give a clear understanding of customers.
a) Satisfaction surveys b) Sales figures c) Perceptions
- 4 Mortgage customers' experience with staff is _____ influence on their decision to buy.
a) not considered a big b) almost never an c) the most important
- 5 It is important to ask customers' feelings _____.

- a) _____ at the right time b) before they become angry c) _____
 about advertising
- 6 Brand advertising and communication often focuses on _____.
 a) _____ customer satisfaction b) staff c) _____ products and fees
 _____/6 points

C. Translate into English:

1. Боюсь, помощника сейчас нет на месте. Он только что вышел в отдел кадров.
 2. В настоящий момент руководство предприятия выглядит крайне непривлекательно, потому что подписало указ о 30% сокращении штата сотрудников.
 3. Покупатели проявили огромный интерес к нашему обновленному напитку. Я полагаю, мы победили.
 4. Реклама их автомобиля на солнечных батареях вышла на прошлой неделе. Уже с утра нам звонят клиенты, желающие расторгнуть наш договор.
 5. Гого является лидером на рынке вот уже не одно десятилетие. Что мы можем предпринять, чтобы изменить эту картину?
 6. Реклама ипотеки по всем каналам стимулирует продажи недвижимости.
- _____/12 points

Раздел 2

Тест 2

A Match the sentence beginnings (46–51) with the best endings (a–f).

- | | | | |
|---|--|----|--|
| 1 | I prefer to take only carry-on | a) | of our soft drinks in a popular TV show. |
| 2 | The T-445 is the market | b) | class when we travel for work. |
| 3 | When the New York branch is downsized, | c) | leader, but the challenger is selling very well. |
| 4 | To keep costs down, we all fly economy | d) | about fifty jobs will be cut. |
| 5 | After the new system is installed, we'll retrain | e) | the staff to use it. |
| 6 | We had a good result from the placement | f) | baggage when I travel by air. |

_____/ 6 POINTS

B Choose the best word or phrase to complete these sentences.

- 1 We need to _____ decision-making to give middle management more control.
 a) _____ relocate b) relaunch c) decentralise
- 2 Customer _____ means consumers like to keep buying our brand.
 a) _____ image b) loyalty c) awareness
- 3 Americans usually say _____ for a 'single' ticket.
 a) _____ round-trip b) one-way c) return
- 4 After the new team have had time to settle in, we'll _____ the situation.
 a) _____ reassess b) upgrade c) deregulate
- 5 In London, people talk about the _____ rather than the subway.
 a) _____ motorway b) lift c) underground
- 6 When a famous actor says he uses a product, that's called an _____.
 a) _____ endorsement b) launch c) share
- 7 When you reduce the number of employees in an office, you call it _____.
 a) _____ downsizing b) desizing c) resizing
- 8 At the end of a meal, a British person usually asks for the _____.
 a) _____ check b) cost c) bill
- 9 A market _____ is customers of a similar age, income or social group.
 a) _____ share b) segment c) leader

_____/9 points

C You have received the following e-mail. Write a short reply (50–60 words). Include the following points.

- Apologise for the mistakes that were made.
- Explain that the employee who handled the arrangements is no longer with your company.
- Offer to arrange free transfers and accommodation for two visitors next time a meeting is held in Hong Kong.

To: Agnes Wong
Subject: Hong Kong travel arrangements
 Dear Mrs Wong,
 Last month my company arranged flights, ground transfers and hotel accommodation through your company, Star Travel. We were hosting a meeting for our regional managers here in Hong Kong. We were very unhappy with the results of the booking.
 Though all of the flight arrangements were acceptable, two members of our group were not met at the airport as agreed, though their flights arrived on time. After waiting to be met, they finally took taxis. However, when they arrived at the hotel, it turned out that their booking had been changed to a different hotel. They again had to take taxis to get to the right location.
 We were treated very poorly by Star Travel and feel we are entitled to compensation. Please contact me as soon as possible to discuss how we may resolve this situation.
 Yours sincerely,
 Ms Eleanor Adams

_____/15 POINTS

Инструкция по выполнению

В процессе тестирования студент должен ответить на все вопросы. Время выполнения каждого теста составляет 40 минут. Максимальное количество баллов, которое студент может набрать – 30 за каждый тест. В течение семестра студент выполняет два теста по итогам каждого раздела и максимально получает 60 баллов.

Критерии оценивания:

Тест 1

Задание А, В	За каждый правильный ответ студент получает 1 балл
Задание С	За каждое правильно переведенное предложение выставляется 2 балла. Если предложение переведено частично правильно, студент получает 1 балл

Тест 2

Задание А, В	За каждый правильный ответ студент получает 1 балл
Задание С	13-15 баллов, если задание выполнено полностью правильно. Присутствует не более 1-2 лексико-грамматических ошибок, или 1-2 логических 9-12 баллов, если задание выполнено частично, не дан ответ на 1 вопрос. Присутствует не более 3-5 лексико-грамматических ошибок, или 3-4 логических ошибок 4-8 баллов, если задание выполнено частично, не дан ответ на 2 вопроса. Присутствует не более 6-8 лексико-грамматических ошибок, и 3-4 логических ошибок 1-3 баллов, если задание выполнено частично, не дан ответ на 2 вопроса. Присутствует не более 9-10 лексико-грамматических ошибок, и 3-4 логических ошибок 0 баллов, если ответ не соответствует заданию, то есть коммуникативная задача не выполнена.

Устный опрос

1 раздел

1. Лексические единицы по темам «Бренды и торговые марки. Деловые поездки».
2. Правила употребления настоящего времени (Present Simple, Continuous).
3. Выражение будущего в английском языке (Present Simple, Continuous, Future simple, be going to) .

2 раздел

1. Лексические единицы по темам « Структура организаций. Реорганизация предприятия».
2. Правила употребления притяжательного падежа существительных.
3. Правила формирования и употребления Past Simple\Past Perfect.

Инструкция по выполнению

Устный опрос проводится 2 раза в семестр в конце прохождения каждого раздела. Во время устного опроса студент должен ответить на все вопросы преподавателя по теме. Время ответа составляет 5 минут.

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать за 1 семестр– 20 баллов.

Критерии оценивания:

Каждый устный опрос оценивается следующим образом

- студенту выставляется 9-10 баллов, если он ответил на все вопросы в полном объеме, во время ответа были сделаны 1-2 лексико-грамматические и/или 1-2 фонетические ошибки;
- студенту выставляется 7-8 баллов, если он ответил на все вопросы в полном объеме, во время ответа были сделаны 3-5 лексико-грамматических и/или 3-5 фонетических ошибок;
- студенту выставляется 1-6 баллов, если он ответил не на все вопросы или не в полном объеме, во время ответа были сделаны более 5 лексико-грамматических и/или более 5 фонетических ошибок

Темы докладов с презентацией

1. Формирование бренда
2. Эффективность деловых поездок
3. Известные транснациональные корпорации
4. Реструктуризация как способ повышения эффективности предприятия

Инструкция по выполнению

Студент готовит 2 доклада в течении семестра. За 2 доклада студент может максимально набрать 20 баллов. Методические рекомендации по написанию и требования к оформлению содержатся в приложении 2

Критерии оценивания:

Каждый доклад оценивается по следующим критериям

- - студенту выставляется 8-10 баллов, если изложенный материал фактически верен, присутствует наличие глубоких исчерпывающих знаний по подготовленному вопросу, в том числе обширные знания в целом по дисциплине; грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование не только основной, но и дополнительной литературы, презентация материала включает не менее 7 слайдов, отражающих основные положения доклада;
- - студенту выставляется 6-7 баллов - изложенный материал верен, наличие полных знаний в объеме пройденной программы по подготовленному вопросу; грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование основной литературы, презентация материала включает 3-6 слайдов, частично отражающих положения доклада;
- - студенту выставляется 3-5 балла – изложенный материал верен, наличие твердых знаний в объеме пройденной программы по подготовленному вопросу; изложение материала с отдельными ошибками, уверенно исправленными использованием основной литературы, в презентации на слайдах отсутствуют основные положения., либо слайды включают полностью весь доклад;
- - студенту выставляется 0-2 балла– работа не связана с выбранной темой, наличие грубых ошибок, непонимание сущности излагаемого вопроса, презентация отсутствует.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п.2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в форме собеседования по пройденным темам.

Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику промежуточной аттестации, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- практические занятия.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду вопросов, развиваются навыки устной и письменной речи на иностранном языке.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;

– письменно решить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, выписать определения основных понятий; законспектировать основное содержание; выписать ключевые слова; выполнить задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала, проанализировать презентационный материал, осуществить обобщение, сравнить с ранее изученным материалом, выделить новое.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами

Подготовка доклада с презентацией

Одной из форм самостоятельной деятельности студента является написание докладов. Выполнение таких видов работ способствует формированию у студента навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Темы докладов определяются преподавателем в соответствии с программой дисциплины. Конкретизация темы может быть сделана студентом самостоятельно.

Следует акцентировать внимание студентов на том, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

- ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);
- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;
- быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
- содержать в себе действительную задачу;
- быть компактной.

Выбрав тему, необходимо подобрать соответствующий информационный, статистический материал и провести его предварительный анализ. К наиболее доступным источникам литературы относятся фонды библиотеки, а так же могут использоваться электронные источники информации (в том числе и Интернет).

Важным требованием, предъявляемым к написанию докладов на английском языке, является грамотность, стилистическая адекватность, содержательность (полнота отражения и раскрытия темы).

Доклад должен включать такой элемент как выводы, полученные студентом в результате работы с источниками информации.

Доклады представляются строго в определенное графиком учебного процесса время и их выполнение является обязательным условием для допуска к промежуточному контролю.

Презентация представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме. Обеспечивает визуально-коммуникативную поддержку устного выступления, способствует его эффективности и результативности.

Качественная презентация зависит от следующих параметров:

- постановки темы, цели и плана выступления;
- определения продолжительности представления материала;
- учета особенностей аудитории, адресности материала;
- интерактивных действий выступающего (включение в обсуждение слушателей);
- манеры представления презентации: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность, жестикация, телодвижения;
- наличия иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов,
- нужного подбора цветовой гаммы;
- использования указки.

Преподаватель должен рекомендовать студентам

- не читать написанное на экране;
- обязательно неоднократно осуществить представление презентации дома;
- предусмотреть проблемные, сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;
- предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы по ходу и в результате предъявления презентации.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
учебно-методического управления
Т.К. Платонова
«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык профессионального общения**

Направление подготовки
38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) программы бакалавриата
38.03.06.10 Цифровой маркетинг

Для набора 2026 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Иностранные языки для экономических специальностей

Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя		16 2/6	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): к.п.н., доцент, Ким Л.С.

Зав. кафедрой: к. филол.н., доцент Р.И. Бачиева

Методический совет: д.э.н., профессор Д.Д. Костоглодов

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Основной целью курса “Иностранный язык профессионального общения” в неязыковом вузе является формирование компетенций необходимых для практического владения иностранным языком для активного применения в профессиональном общении и повышения качества работы с применением иноязычных источников.
-----	--

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

-употребительную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;
 - лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила чтения и словообразования;
 - правила оформления устной монологической и диалогической речи;
 - знать закономерности деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке (соотнесено с индикатором УК-4.1)

Уметь:

-системно анализировать информацию и выбирать образовательные концепции;
 - применять методы и способы делового общения для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
 - использовать теоретические знания для генерации новых идей- воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию;
 - применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения;
 - читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию;
 - переводить профессиональные тексты (без словаря);
 - составлять научные тексты на иностранном языке(соотнесено с индикатором УК-4.2).

Владеть:

- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками письменной речи;
 - способами ориентирования в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
 - основными навыками извлечения главной и второстепенной информации;
 - навыками приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний;
 - навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
 - навыками деловой письменной и устной речи на иностранном языке;
 - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста экономического характера;
 - навыками составления кратких текстов специализированного характера, аннотаций (соотнесено с индикатором УК-4.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Предприятие

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	1.1. Презентация предприятия: деятельность, юридическая форма, товарооборот. Грамматика: степени сравнения прилагательных и наречий (повторение) Диалоги по теме.	Практические занятия	5	4	УК-4
1.2	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматических структур времен французского глагола в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
1.3	1.2.«Различные формы французских предприятий. Характеристика ИП, АО, ООО». Презентация на тему: «Типы французских предприятий»	Практические занятия	5	6	УК-4
1.4	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры сложного подлежащего в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	8	УК-4
1.5	Органиграмма предприятия "НАФ-НАФ"	Практические занятия	5	4	УК-4
1.6	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста	Самостоятельная работа	5	6	УК-4

	Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры сложного дополнения в устной и письменной речи,				
1.7	Итоговый тест 1	Практические занятия	5	2	УК-4
1.8	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста) Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры причастия в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	6	УК-4
Раздел 2. Прием на работу					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	2.1. «Собеседование при приеме на работу». Грамматика: Имя числительное (повторение). Работа с текстом и послетекстовыми упражнениями.	Практические занятия	5	4	УК-4
2.2	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры сослагательного наклонения в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.3	2.2. «Составление резюме». Диалоги, задания для дискуссии. Грамматика: пассивная форма (повторение). Презентация по теме: «Прием на работу»	Практические занятия	5	6	УК-4
2.4	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматических структур сравнительной и превосходной степени в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.5	Деловая игра по теме: "Собеседование при приеме на работу". Составление диалогов.	Практические занятия	5	4	УК-4
2.6	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структур придаточных предложений в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.7	Итоговый тест 2	Практические занятия	5	2	УК-4
2.8	Темы и вопросы, определяемые преподавателем с учетом интересов студента: Примерные темы рефератов: Типы французских предприятий. Характеристика АО и ООО. Органиграмма французского предприятия. Как успешно пройти собеседование при приеме на работу. Правила составления резюме.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.9	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	5	0	УК-4

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Ким Л. С.	Французский язык: тестовые задания по деловому фр. яз.	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2015	Электронная библиотека изданий РГЭУ (РИНХ)
2		Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления: журнал	Новосибирск: СО РАН, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Агаркова, О. А.	Практический курс французского языка для студентов экономических специальностей: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016	ЭБС «IPR SMART»
4	Витрук, Л. Ю., Ларина, Л. И.	Основы делового общения на французском языке: учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018	ЭБС «IPR SMART»

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"
ИСС "Гарант" <https://www.garant.ru/>
Официальный сайт газеты «Фигаро» <http://www.lefigaro.fr/>
Сайт для изучающих французский язык francuzskiy.fr

5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
Libre Office

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> -употребительную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности; - лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила чтения и словообразования; - правила оформления устной монологической и диалогической речи; - знать закономерности деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке 	<p>Переводит слова с русского на французский и с французского на русский, произносит слова, читает текст вслух, определяет и называет грамматические структуры, изменяет часть речи в соответствии с контекстом</p>	<p>Полнота и содержательность ответа, правильность перевода, употребления лексических единиц и грамматических конструкций, соблюдение интонационных форм в соответствии с заданной коммуникативной ситуацией.</p>	<p>Тесты 1-2 (вопросы 1-10), Устный опрос (тексты 1-4), Вопросы к зачету (1-4)</p>
<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -системно анализировать информацию и выбирать образовательные концепции; - применять методы и способы делового общения для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - использовать теоретические знания для генерации новых идей-воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию; - применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения; 	<p>Переводит предложения в соответствии с заданным стилем, переводит художественный или публицистический текст от 2000 знаков с учетом предлагаемого стиля, отвечает аргументировано на вопросы в форме монолога или диалога</p>	<p>Содержание ответа передано без искажения текста, грамотно и стилистически верно</p>	<p>Тесты 1-2 (вопросы 11-17), Устный опрос (тексты 1-4), Вопросы к зачету (1-4)</p>

<ul style="list-style-type: none"> - читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию; - переводить профессиональные тексты (без словаря); - составлять научные тексты на иностранном языке. 			
<p>Владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; - навыками письменной речи; - способами ориентирования в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.); - основными навыками извлечения главной и второстепенной информации; - навыками приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний; - навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; - навыками деловой письменной и устной речи на иностранном языке; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста экономического характера; - навыками составления кратких текстов специализированного характера, аннотаций 	<p>Готовит и выступает с докладом по самостоятельно выбранной теме, реферировать текст в письменной и устной формах.</p> <p>Готовит и отвечает монолог или диалог по заданной теме</p>	<p>Самостоятельность выводов и суждений соответствующим правильным использование лексических и грамматических структур по предложенной теме</p>	<p>Доклад с презентацией (1-5); Кейс-задачи (1-2), вопросы к зачету (1-4)</p>

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету

1. Составление резюме и мотивационного письма
2. Классификация французских предприятий
3. Как создать собственный бизнес
4. Стратегии успеха

Критерии оценивания:

- Студенту выставляется «зачет» (100-50 баллов), если коммуникативные задачи выполнены полностью, использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствует поставленной задаче;
- Студенту выставляется «незачет» (49-0 баллов), если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы

Тесты

Банк тестов по разделам

Тест 1

I. *Trouvez les équivalents russes :*

- 1). Entretien (m) d'embauche - _____
- 2). Exigences (f,pl) salariales - _____
- 3). Contrat(m) à temps partiel- _____
- 4). Toucher le salaire - _____
- 5). Prévoir un préavis - _____
- 6). Licencier un employé - _____
- 7). Allouer une prime d'installation - _____
- 8). Chercher un emploi - _____
- 9). Présenter son C.V. - _____
- 10). Avoir droit à un congé payé - _____

_____ (5 points)

II. Trouvez les synonymes :

11. embaucher	a. bureau (m) de placement
12. prime (f)	b. diplômé (m)
13. préavis (m)	c. avertissement (m)
14. curriculum vitae (m)	d. somme (f) d'argent
15. effectifs (m)	e. recruter
16. titulaire (m)	f. nombre (m) des employés
17. gérer	g. résumé (m) du travail

_____ (15 points)

Tect 2

I. Parmi les caractéristiques suivantes, indiquez celles correspondant aux quatre types d'entreprises :

Caractéristiques	Entreprise individuelle	Société en nom collectif	Société à responsabilité limitée	Société anonyme
1 – Elle appartient à un seul propriétaire.				
2 – Il faut être au moins 7 pour la constituer.				
3 – Elle ne peut pas rassembler plus de 50 associés.				
4 – Les associés peuvent vendre librement leurs parts.				
5 – Il n'y a pas de capital minimum fixé.				
6- Son capital est divisé en parts sociales.				
7 – Ses associés ne sont pas commerçants.				
8 – La responsabilité des associés est limitée au montant de leur apport.				
9 – Elle est administrée par un ou plusieurs gérants.				
10 – Son capital est divisé en actions librement négociables.				

_____ (5 points)

II. Trouvez la définition de chaque terme:

chiffre (m.) d'affaires, comptabilité(f) d'entreprise, branche (f.), filière (f.), compte(m) bancaire, groupe (m.), entreprise (f.)

11) ... est une unité économique autonome qui produit des biens ou des services et les vend sur un marché. 12) ... est un ensemble de sociétés composé d'une société-mère et de filiales. 13) ... regroupe un ensemble d'activités complémentaires qui participent aux différentes étapes de production - de l'amont vers l'aval - et qui permettent donc d'obtenir à partir des matières premières un produit fini. 14) ... est l'ensemble d'entreprises qui ont la même activité et produisent le même type de produit. 15) ... est le montant des affaires réalisées par l'entreprise avec les tiers dans l'exercice de son activité professionnelle courante. 16)... compte ouvert par une banque à un agent économique.17)... tableaux à deux colonnes("débit" et "crédit") enregistrant de manière conventionnelle l'ensemble des opérations qui affectent la situation financière de l'entreprise.

_____ (15 points)

Инструкция по выполнению

В процессе тестирования студент должен ответить на все вопросы. Время выполнения каждого теста составляет 40 минут. Максимальное количество баллов, которое студент может набрать за 1 тест – 20. За семестр студент может набрать максимально 40 баллов.

Критерии оценки:

Вопросы 1-10	За каждый правильный ответ студент получает 0,5 балла. Всего максимально — 5 баллов.
Вопросы 11-17	Если студент полностью правильно перефразирует предложение, он получает 2 балла. Если предложение перефразировано частично правильно (пропущены артикли, не соблюдена грамматическая форма), студент получает 1 балл. Если задание полностью выполнено правильно, студент получает дополнительно бонусный 1 балл.

С 1-10 вопрос – максимальное количество баллов – 5

С 11 – 17 вопрос – максимальное количество баллов - 15

Устный опрос

Тексты для перевода и реферирования

1.

Le marché français de l'assurance

Le secteur public s'est considérablement réduit après la privatisation des plusieurs géants de l'assurance (UAP, AGF, COFACE et d'autres). Au contraire le secteur privé en est devenu plus puissant. Le secteur privé est composé de groupes privés, comme Axa, AGF, Scor et de sociétés de type mutuel très importantes, comme Groupama, MMA (ex-Mutuelles du Mans), MACIF, MAIF, GMF. S'ajoutent les filiales des grandes banques telles que BNP Paribas, Crédit Agricole, Société générale, Groupe Crédit mutuel-CIC, LCL (Le Crédit Lyonnais) qui sont très actives sur le marché de l'assurance.

Se rattache au secteur public la CNP Assurances (la Caisse Nationale de Prévoyance), filiale de la Caisse des dépôts et consignations (institution financière publique), du groupe Groupe

Caisse d'épargne et de La Banque postale. la CNP Assurances est devenue le numéro 1 de l'assurance de personnes en France. En 2000 l'Etat français détenait 60 % du capital de la CNP Assurances, maintenant sa part est réduite jusqu'à 1,18 %.

Regrouper des catégories d'assurés relativement homogènes et pratiquer l'assurance au prix de revient (sans but lucratif), tel est l'objectif des mutuelles. Celles-ci se sont, en moins de trente ans, taillé une part très importante sur le marché de l'assurance des particuliers. Ce sont : Groupama (mutualité agricole), GMF (la Garantie mutuelle des fonctionnaires), MACIF (la Mutuelle d'assurance des commerçants et industriels de France), MAAF (la Mutuelle assurance des artisans de France), MAIF (la Mutuelle assurance des instituteurs de France).

En principe c'est la Sécurité Sociale qui s'occupe des questions de l'assurance accident, l'assurance-maladie, l'assurance-vieillesse. Mais les assurances françaises tâchent de récupérer la part importante du marché perdu avec la création de la Sécurité Sociale, en proposant toutes sortes de couvertures complémentaires dans les domaines de l'assurance vie, l'assurance-maladie, etc.

Plus de 550 entreprises d'assurances opèrent ainsi en France; elles diffèrent par la taille, par les statuts juridiques, par la nationalité. Toutes sont cependant confrontées au même problème: l'intensification de la concurrence.

2

Rechercher un emploi.

Sophie Médiani est convoquée à la direction des ressources humaines du Parc Astérix.

Le charge de recrutement (Nicolas Joseph): Vous souhaitez rejoindre notre société en qualité de secrétaire de notre nouveau directeur commercial. Qu'est-ce qui vous motive le plus dans le poste que nous vous proposons?

Sophie Médiani: J'occupe en ce moment les mêmes fonctions au Futuroscope et je souhaiterais pouvoir continuer et développer ma carrière dans une société du même type. De plus, ce poste s'adresse à un profil jeune. Vous avez décidé de donner des responsabilités à la personne recrutée; c'est ce qui m'intéresse.

NJ: Très bien.... Parlez-moi de vous maintenant.... Quelles sont vos qualités ou vos points forts?

SM: En Irlande, mon expérience comme hôtesse d'accueil bilingue m'a permis de développer mes qualités relationnelles. Bien sûr, j'ai pu améliorer ma pratique de l'anglais. Je suis exigeante avec moi-même et persévérante; je possède une grande force de travail.

NJ: Et votre principal défaut?

SM: En ce qui concerne mes défauts, je dirais que je suis perfectionniste et cela me fait parfois perdre du temps....

NJ: Euh, dites-moi, en quoi consistait votre travail en Irlande?

SM: Bien, j'étais chargé d'effectuer les réservations, je devais m'occuper des passagers à l'embarquement et au débarquement des bateaux. C'est une expérience qui m'a permis de découvrir une autre culture....

3

Une campagne publicitaire.

Caroline Bértelier, chef de publicité à l'agence Publinet est en réunion avec Jean-Paul Goarec, responsable marketing de la société Modone.

Caroline Bértelier : Avant toute chose, parlons du budget fixe et de vos objectifs : nous vous proposons une campagne publicitaire étalée sur six semaines pour le lancement de votre nouvelle gamme de crèmes glacées.

Jean-Paul Goarec : Eh bien, d'accord. Parlez-moi du plan média que vous proposez.

CB : Tout d'abord, nous avons prévu de commencer par trois semaines d'annonces diffusées sur les radios nationales et locales. Et comme notre cible diffusion est une clientèle plutôt grand public, nous avons pensé à une fréquence de diffusion de 15 spots par jour sur quatre radios au total. Il faut se concentrer sur les créneaux horaires de 6h 30-9h, 12h- 14h, 19h- 21h.

JPG : Effectivement, de cette manière nous obtiendrons une couverture d'audience maximale et l'impact des messages sera optimisé....

CB : Alors, ensuite, la deuxième semaine, nous mettrons des encarts dans la presse et procéderons à un envoi d'offre promotionnelle par publipostage, si vous êtes d'accord.

JPG : Bonne idée. On pourrait proposer un bon de réduction de 10% sur un prochain achat. De plus, avec l'été, les retombées devraient être intéressantes.

CB : Pour continuer, à partir de la troisième semaine, une vaste campagne d'affichage dans tout le pays sera lancée, essentiellement à l'entrée et au centre des grandes villes. Notre médiaplanneur a déjà contacté les régies de publicité pour l'achat des espaces... et puis, la cinquième semaine, commenceront les animations avec des dégustations dans les hypermarchés.

JPG : Et quelle part de notre budget représente cette deuxième phase.... ?

CB : Près de 60%... Enfin, nous avons aussi programmé, pendant les quatrième et cinquième semaines et pendant les heures de grande écoute, la diffusion sur les chaînes de télévision d'un film publicitaire. Je vous propose d'étudier le scénario de la publicité.

JPG : Hum,... j'aimerais plutôt que l'on voie à nouveau le slogan et l'axe publicitaire.

4

La facturation et le règlement.

La facture est le document daté délivré par le Vendeur à l'Acheteur, portant leurs noms, la quantité, le prix et la désignation des marchandises.

La facture est le document le plus répandu dans le domaine du commerce. Adressé par le Vendeur à l'Acheteur de marchandises, elle contient les éléments essentiels de la vente, notamment le prix des marchandises.

La facture doit être établie à l'occasion de toutes les opérations commerciales effectuées entre commerçants, quel que soit le montant de la vente. Il en faut au moins deux : un original à l'Acheteur et une copie conservée par le Vendeur.

Le Vendeur doit établir la facture au moment de la vente et la remettre immédiatement à l'Acheteur. Ce dernier doit même la réclamer si nécessaire.

L'un et l'autre doivent classer les factures et copies des factures par ordre chronologique et les conserver pendant au moins trois ans en prévision notamment d'un contrôle fiscal. La facture pro forma s'analyse comme un devis établi par le Vendeur pour informer l'Acheteur des montants exacts de la commande, sans que le contrat ait encore été conclu.

Sa production peut être nécessaire pour l'obtention d'autorisation d'importations ou d'exportations.

Le client doit contrôler la facture dès qu'il la reçoit et, en cas de problèmes, il doit adresser une réclamation au fournisseur.

La réclamation décrit les différentes situations pouvant donner lieu à son envoi : une erreur dans le calcul, les prix facturés ne sont pas ceux que prévoit le catalogue, etc.

Инструкция по выполнению:

Студент выбирает один текст, самостоятельно читает, переводит и реферировует.

Максимальное количество баллов -20

Критерии оценивания:

- от 15 до 20 баллов выставляется, если перевод сделан полностью с соблюдением стиля высказывания, без нарушения языковых норм; допускается одна суммарная ошибка, кроме искажения смысла; реферирование текста сделано без искажения информации, в речи отсутствуют грамматические, лексические и логические ошибки.
- от 12-14 баллов выставляется, если перевод сделан полностью с соблюдением стиля высказывания, без нарушения языковых норм. Допускаются две полные суммарные ошибки, в т.ч. не более одного искажения смысла; реферирование текста сделано без искажения информации, в речи допускаются 2 грамматические, 2 лексические и 2 логические ошибки.
- от 1 до 11 баллов выставляется, если перевод сделан адекватно; допускаются 3 полные суммарные ошибки; реферирование текста сделано с незначительными искажениями информации, в речи допускаются 3-5 грамматические, 3-5 лексические и 3-4 логические ошибки.

Кейс-задача №1

Задание:

- проанализировать отчеты предприятия N на предмет соответствия МСФО;
- написать выявленные недочеты и предложить пути их исправления;

Кейс-задача №2

Задание:

- проанализировать отчеты предприятия N;
- написать аудиторский отчет;

За выполнение каждой кейс-задачи студент может получить 10 баллов. Необходимо выполнить обе кейс-задачи. Максимальное количество баллов -20.

Критерии оценивания:

- от 8 до 10 баллов выставляется студенту, если все задания выполнены правильно, выводы развернутые, грамотные и обоснованные;
- от 5 до 7 баллов выставляется студенту, если все задания выполнены правильно, выводы достаточно полные и экономически обоснованные, но допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;
- от 1 до 4 баллов - выставляется студенту, если задания выполнены не полностью, выводы не достаточно полные, содержат отдельные ошибки, но уверенно исправляются после дополнительных вопросов;
- 0 баллов выставляется студенту, если задания выполнены неправильно, имеют место грубые ошибки, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике.

Темы докладов с презентацией

1. Экономические показатели предприятия
2. Составление годового отчёта
3. Банкротство предприятия

4. Планирование производства
5. Управление персоналом

Студент готовит 1 доклада в течении семестра. Методические рекомендации по написанию и требования к оформлению содержатся в приложении 2

Критерии оценивания:

За один доклад студент максимально получает 20 баллов.

- - студенту выставляется 15-20 баллов - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний по подготовленному вопросу, в том числе обширные знания в целом по дисциплине; грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование не только основной, но и дополнительной литературы, презентация материала включает не менее 7 слайдов, отражающих основные положения доклада;
- - студенту выставляется 10-14 баллов - изложенный материал верен, наличие полных знаний в объеме пройденной программы по подготовленному вопросу; грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование основной литературы, презентация материала включает 3-6 слайдов, частично отражающих положения доклада;
- - студенту выставляется 8-9 баллов – изложенный материал верен, наличие твердых знаний в объеме пройденной программы по подготовленному вопросу; изложение материала с отдельными ошибками, уверенно исправленными использованием основной литературы, в презентации на слайдах отсутствуют основные положения., либо слайды включают полностью весь доклад;
- - студенту выставляется 1-7 баллов – работа не связана с выбранной темой, наличие грубых ошибок, непонимание сущности излагаемого вопроса, презентация отсутствует.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п.2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в форме собеседования по пройденным темам.

Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику промежуточной аттестации, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- практические занятия.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду вопросов, развиваются навыки устной и письменной речи на иностранном языке.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад с презентацией по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса и посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, выписать определения основных понятий; законспектировать основное содержание; выписать ключевые слова; выполнить задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала, проанализировать презентационный материал, осуществить обобщение, сравнить с ранее изученным материалом, выделить новое.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Рекомендации по выполнению кейс-задач

Кейс-задача №1

Студенты должны выполнить 2 задания. Источниками информации для выполнения задания являются данные найденные в Интернете.

Задание следует выполнить в форме аналитической записки (заключения), содержащей ответы на вопросы, сопровождаемые выводами и предложениями.

Кейс-задач №2

Студенты должны выполнить 2 задания. Источниками информации для выполнения задания являются данные, найденные в Интернете.

Задание следует выполнить в форме аудиторского заключения, содержащей ответы на вопросы, сопровождаемые выводами и предложениями.

Подготовка доклада с презентацией

Одной из форм самостоятельной деятельности студента является написание докладов. Выполнение таких видов работ способствует формированию у студента навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Темы докладов определяются преподавателем в соответствии с программой дисциплины. Конкретизация темы может быть сделана студентом самостоятельно.

Следует акцентировать внимание студентов на том, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

- ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);
- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;

- быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
- содержать в себе действительную задачу;
- быть компактной.

Выбрав тему, необходимо подобрать соответствующий информационный, статистический материал и провести его предварительный анализ. К наиболее доступным источникам литературы относятся фонды библиотеки, а так же могут использоваться электронные источники информации (в том числе и Интернет).

Важным требованием, предъявляемым к написанию докладов на английском языке, является грамотность, стилистическая адекватность, содержательность (полнота отражения и раскрытия темы).

Доклад должен включать такой элемент как выводы, полученные студентом в результате работы с источниками информации.

Доклады представляются строго в определенное графиком учебного процесса время и их выполнение является обязательным условием для допуска к промежуточному контролю.

Презентация представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме. Обеспечивает визуально-коммуникативную поддержку устного выступления, способствует его эффективности и результативности.

Качественная презентация зависит от следующих параметров:

- постановки темы, цели и плана выступления;
- определения продолжительности представления материала;
- учета особенностей аудитории, адресности материала;
- интерактивных действий выступающего (включение в обсуждение слушателей);
- манеры представления презентации: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность, жестикуляция, телодвижения;
- наличия иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов,
- нужного подбора цветовой гаммы;
- использования указки.

Преподаватель должен рекомендовать студентам

- не читать написанное на экране;
- обязательно неоднократно осуществить представление презентации дома;
- предусмотреть проблемные, сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;
- предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы по ходу и в результате предъявления презентации.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
учебно-методического управления
Т.К. Платонова
«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык профессионального общения**

Направление подготовки
38.03.06 Торговое дело

Направленность (профиль) программы бакалавриата
38.03.06.10 Цифровой маркетинг

Для набора 2026 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Иностранные языки для экономических специальностей

Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя		16 2/6	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): к.филол.наук, доцент, Карпова Е.М.

Зав. кафедрой: к. филол.н., доцент Р.И. Бачиева

Методический совет: д.э.н., профессор Д.Д. Костоглодов

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины является формирование компетенции необходимой для коммуникации в устной и письменной формах на иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе посредством современных информационных технологий.
-----	--

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- употребительную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;
- лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила чтения и словообразования; правила оформления устной монологической и диалогической речи
- не менее 3000 лексических единиц, из них не менее 1500 активно (соотнесено с индикатором УК-4.1)

Уметь:

- системно анализировать информацию и выбирать образовательные концепции;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- использовать теоретические знания для генерации новых идей- воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию;
- применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения;
- читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию;
- переводить профессиональные тексты (без словаря);
- составлять научные тексты на иностранном языке (соотнесено с индикатором УК-4.2)

Владеть:

- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками письменной речи;
- способами ориентирования в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
- основными навыками извлечения главной и второстепенной информации;
- навыками приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний;
- навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками деловой письменной и устной речи на иностранном языке;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста экономического характера;
- навыками составления кратких текстов специализированного характера, аннотаций (соотнесено с индикатором УК-4.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. «Коммуникация и международный маркетинг»

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	1.1. Лексические единицы: виды коммуникации. Развитие навыков аудирования. Развитие навыков аналитического чтения: "Электронное письмо как форма деловой коммуникации". Написание простого делового письма.	Практические занятия	5	4	УК-4
1.2	1.2 Лексические единицы: маркетинг. Развитие навыков аудирования "Как выйти на международный рынок". Сложные существительные. Развитие навыков говорения "Создание глобального бренда"	Практические занятия	5	4	УК-4
1.3	Тема: Командировка. Причастие I, II в роли прилагательного. Субстантивированные прилагательные и причастия. Российская зарубежная торговля. Простое будущее время.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
1.4	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматических структур времен немецкого глагола в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4

Раздел 2. «Становление деловых связей и стратегии успеха»

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	2.1 Лексические единицы: разновидности деловых взаимоотношений.	Практические	5	4	УК-4

	Развитие навыков говорения "Проведение переговоров". Развитие навыков аудирования "Деловое партнерство"	занятия			
2.2	2.2 Развитие навыков извлечения информации из текста "Путь к успеху Карлоса Слима". Префиксальное словообразование. Развитие навыков говорения "Ведение переговоров"	Практические занятия	5	2	УК-4
2.3	Тема: Деловые назначения. Эквиваленты модальных глаголов haben, sein + zu, inf.Безличные глаголы.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.4	Тема: В офисе. Модальные глаголы können,dürfen,müssen.Прямое и косвенное дополнение. Обстоятельство цели, выраженное инфинитивом.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.5	Итоговый тест	Практические занятия	5	2	УК-4
2.6	Подготовка докладов по пройденным темам в Libre Office	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.7	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	5	0	УК-4

Раздел 3. "Занятость и риски"

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	3.1 Лексические единицы: трудоустройство, мотивация успешной работы. Развитие навыков аудирования " Основы успешного бизнеса". Развитие навыков говорения : " Подбор персонала на ключевые позиции".	Практические занятия	5	2	УК-4
3.2	3.2. Лексические единицы : риски ведения бизнеса. типы рисков, кризисные ситуации. Развитие навыков аудирования " Управление рисками. Как выйти из кризисной ситуации". Развитие навыков аналитического чтения текста " Интернационализация - риск или новые возможности."	Практические занятия	5	4	УК-4
3.3	Тема : Рабочие взаимоотношения. Собеседование при устройстве на работу. Страдательный залог. Временные формы страдательного залога. Суффиксальное словообразование. Собеседование при устройстве на работу.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
3.4	Тема: Страхование бизнеса от рисков. страховая политика компании. Наречия. Наречия в английском языке. Образование английских наречий. Степени сравнения. Упр. 5-9.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4

Раздел 4. "Стили менеджмента и способы привлечение финансирования"

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
4.1	4.1. Лексические единицы: Стили менеджмента. Развитие навыков аудирования "Ключевые факторы успешного менеджмента ". Развитие навыков аналитического чтения: "Преимущества и недостатки различных стилей менеджмента".	Практические занятия	5	4	УК-4
4.2	4.2. Лексические единицы: Привлечение финансирования. Управление финансами. Развитие навыков говорения " Какие способы привлечения финансов для ведения малого бизнеса доступны в нашей стране?"	Практические занятия	5	4	УК-4
4.3	Тема:Работа в команде. Советы как лучше организовать работу в команде. Модальные глаголы. Употребление модальных глаголов в профессиональном общении.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
4.4	Чтение: развитие навыков аннотирования и реферирования иностранного текста. Грамматика: развитие навыков употребления грамматических структур времен немецкого глагола в действительном и страдательном залогах в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
4.5	Итоговый тест	Практические занятия	5	2	УК-4
4.6	Подготовка докладов по пройденным темам в Libre Office	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
4.7	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	5	0	УК-4

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**5.1. Учебные, научные и методические издания**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Иванова Л. В., Снигирева О. М., Талалай Т. С.	Немецкий язык для профессиональной коммуникации: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Дальке, С. Г.	Немецкий язык: учебное пособие	Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2013	ЭБС «IPR SMART»
3	Шидловская, И. А.	Deutsch im Rechtswissenschaftsbereich: учебное пособие для практических занятий по немецкому языку	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014	ЭБС «IPR SMART»
4		Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления: журнал	Новосибирск: СО РАН, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"
ИСС "Гарант" <http://www.internet.garant.ru/>
Официальный сайт компании "Немецкая волна" www.dw-world.de
Deutsche Welle www.dw.de
Goethe-Institut www.goethe.de

5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
Libre Office

5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
<p>Знание: - ---</p> <p>употребительную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;</p> <p>- лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила чтения и словообразования; правила оформления устной монологической и диалогической речи</p> <p>- не менее 3000 лексических единиц, из них не менее 1500 активно.</p>	<p>Переводит слова с русского на немецкий и с немецкого на русский, произносит слова, читает текст вслух, определяет и называет грамматические структуры, изменяет часть речи в соответствии с контекстом</p>	<p>Полнота и содержательность ответа, правильность перевода, употребления лексических единиц и грамматических конструкций, соблюдение интонационных форм в соответствии с заданной коммуникативной ситуацией.</p>	<p>Тесты 1-2</p> <p>Устный опрос (тексты 1-10), Вопросы к зачету (1-8)</p>
<p>Умение:</p> <p>- системно анализировать информацию и выбирать образовательные концепции;</p> <p>- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</p> <p>- использовать теоретические знания для генерации новых идей- воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию;</p> <p>- применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения;</p>	<p>Переводит предложения в соответствии с заданным стилем, переводит экономический текст от 2000 знаков с учетом предлагаемого стиля, отвечает аргументировано на вопросы в форме монолога или диалога</p>	<p>Содержание ответа передано без искажения текста, грамотно и стилистически верно;</p> <p>Корректное употребление грамматических и стилистических конструкций.</p>	<p>Тесты 1-2</p> <p>Устный опрос (тексты 1-10), Вопросы к зачету (1-8)</p>

<p>- читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию;</p> <p>- переводить профессиональные тексты (без словаря);</p> <p>- составлять научные тексты на иностранном языке</p>			
<p>Владение -- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками письменной речи;</p> <p>- способами ориентирования в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);</p> <p>- основными навыками извлечения главной и второстепенной информации;</p> <p>- навыками приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний;</p> <p>- навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;</p> <p>- навыками деловой письменной и устной речи на иностранном языке;</p> <p>- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста экономического характера;</p> <p>- навыками составления кратких текстов специализированного характера, аннотаций.</p>	<p>Готовит и выступает с докладом по самостоятельно выбранной теме;</p> <p>Реферировать текст в письменной и устной формах,</p> <p>Готовит и отвечает монолог или диалог речь по заданной теме</p>	<p>Выполнение коммуникативной задачи в полном объеме;</p> <p>Фонетическое оформление соответствует правилам языка;</p> <p>Корректное употребление лексических единиц;</p> <p>Понимание грамматических и стилистических конструкций.</p> <p>Самостоятельность выводов и суждений с соответствующим правильным использованием лексических и грамматических структур по предложенной теме</p>	<p>Тесты 1-2</p> <p>Устный опрос (тексты 1-10), Вопросы к зачету (1-8)</p> <p>доклад с презентацией (1-10),</p>

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачет)

0-49 баллов (незачет)

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к зачету
по дисциплине **Иностранный язык профессионального общения**
(немецкий)

1. Коммуникация
2. Международный маркетинг
3. Этапы становления деловых связей
4. Стратегии успеха
5. Занятость в разных сферах деятельности
6. Разновидности рисков
7. Стили менеджмента
8. Управление финансами

Инструкция по выполнению:

Зачет проходит в формате беседы по пройденным темам в течение семестра.

Критерии оценивания:

- Студенту выставляется «зачет» (100-50 баллов), если коммуникативные задачи выполнены полностью, использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствует поставленной задаче;
- Студенту выставляется «незачет» (49-0 баллов), если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы

Тесты
Тест 1

1. Die Rechnung muss am 15. 7. bezahlt werden, d. h. sie ist am 15. 7....

- a) verfehlt
- b) erfüllt
- c) fällig
- d) gefällig
- e) völlig

2. Wer bargeldlos zahlt...

- a) erhält einen Überbrückungskredit
- b) zahlt mit Scheck
- c) überweist den Rechnungsbetrag
- d) verwendet nur Banknoten
- e) lässt anschreiben

3. Ratenzahlung bedeutet...

- a) Zahlung für Ratschläge
- b) Zahlung in Teilbeträgen
- c) Zahlung von Gebühren
- d) Zahlung mit variablem Zinssatz
- e) Zahlung für Beratertätigkeit

4. Was bedeuten die vier Abkürzungen?

- PGiroA
- Ffm

(BLZ 500 100 60)
Kto.-Nr. 203 27-605

5. Unser Kunde kann seine Rechnung nicht bezahlen. Er ist...

- a) unentgeltlich
- b) kostenlos
- c) unbezahlbar
- d) zahlungsunfähig
- e) unmittelbar

6. Nur eines der folgenden Begriffspaare hat nichts mit der Buchhaltung zu tun:

- a) Gläubiger-Schuldner
- b) Forderungen-Verbindlichkeiten
- c) Soll-Haben
- d) Sein-Nichtsein
- e) Aktiva – Passiva

7. Das Gegenteil einer Gutschrift (wodurch sich das Konto erhöht) ist eine...

- a) Schlechtschrift
- b) Lastschrift
- c) Belastungsschrift
- d) Abschrift
- e) Überschrift

8. Wie heißt das Verb zu Lastschrift? Ein Konto ...

- a) beladen
- b) belästigen
- c) belasten
- d) belassen
- e) zur Last fallen

9. Die Differenz zwischen den zwei Seiten eines Kontos heißt...

- a) Salto
- b) Salve
- c) Sold
- d) Silo
- e) Saldo

10. Der Bankkunde sagt: Ich habe leider kein Geld mehr auf dem Konto. Kann ich einen... bekommen?

- a) Überwindungskredit
- b) Umzugskredit
- c) Überziehungskredit
- d) Beziehungskredit
- e) Vorzugskredit

11. Nach jeder Kontobewegung s die Bank dem Kunden einen...

- a) Kontoauszug
- b) Kontoextrakt
- c) Kontoabzug

- d) Kontenrahmen
- e) Kontostand

12. Der Bankkunde braucht Geld. Er sagt: Ich möchte 1000 Euro...

- a) vornehmen
- b) weghaben
- c) mitziehen
- d) abheben
- e) zurücknehmen

13. Welchen Satz kann man nicht erhöhen?

- a) Diskontsatz
- b) Nebensatz
- c) Prozentsatz
- d) Absatz
- e) Zinssatz

14. Wer eine Bürgschaft übernimmt, ist ...

- a) Bürgschafter
- b) Bürger
- c) Bürgerlicher
- d) Bürge
- e) Bürgermeister

15. Wenn ein Wechsel zu Protest geht, wurde er ...

- a) nicht versteuert
- b) nicht ausgestellt
- c) nicht diskontiert
- d) nicht eingelöst
- e) nicht verlängert

16. Einer dieser Begriffe ist kein Instrument der Außenwirtschaftspolitik:

- a) Zölle
- b) Kontingente
- c) Antidumpingabgaben
- d) Steuerbescheid
- e) Meistbegünstigung

17. Im internationalen Warenverkehr bedeutet Veredelung:

- a) Weiterverarbeitung
- b) Mengenrabatt
- c) Wiederverwendung
- d) Einkauf von Rohstoffen
- e) Bezahlung mit Edelmetallen

18. Bilaterale Handelsabkommen sind...

- a) zweijährig
- b) zweiseitig
- c) zweijährlich
- d) vielseitig
- e) zweideutig

19. Welches Gegensatzpaar ist falsch?

- a) Außenhandel - Innenhandel
- b) Außenpolitik-Innenpolitik

- c) Außendienst-Innendienst
- d) Außenminister-Innenminister
- e) Außenaufnahme-Innenaufnahme

20. Das Verb zum Substantiv Ausfuhr heißt...

- a) ausführen
- b) ausfahren

Teil 2

1. Welche Bank passt nicht in die Reihe?

- a) Geschäftsbank
- b) Hausbank
- c) Volksbank
- d) Sandbank
- e) Hypothekbank

2. Die Differenz zwischen Habenzinsen und Sollzinsen nennt man . . .

- a) Zinsgefälle
- b) Handelsspanne
- c) Zinsspanne
- d) Zinseszinsen
- e) Zinsfuß

3. Ein laufendes Konto ist ein Girokonto.

Richtig (R) oder falsch (F)?

4. Buchgeld ist ein anderes Wort für...

- a) Geld für die Anschaffung von Büchern
- b) ein Guthaben auf der Bank
- c) das Honorar des Buchprüfers
- d) Bankspesen
- e) Buchungsgebühren

5. Was bedeutet Diskontsatz?

- a) der Nachlaß in einem Discounthaus
- b) ein verkürzter Nebensatz
- c) Zinsen für die Inanspruchnahme eines Kredits
- d) der offizielle Zinssatz für die Inzahlungnahme von Wechseln
- e) Eintrittsgeld in eine Diskothek

6. Wenn jemand Papiere abstoßen will, heißt das, er will sie...

- a) wegwerfen
- b) verschenken
- c) vererben
- d) abzahlen

7. Ein Börsenplatz ist...

- a) der Platz vor der Börse
- b) eine Stadt mit einer Börse
- c) ein Sitz in einer Börse
- d) der Platz, auf dem eine Börse stattfindet
- e) ein Börsenkrach

8. Welches Wort passt nicht zu den anderen?

- a) Devisenbörse

- b) Wertpapierbörse
- c) Warenbörse
- d) Aktienbörse
- e) Geldbörse

9. Börsengeschäfte werden häufig im Auftrag Dritter getätigt. Wie heißt die für den Dritten handelnde Person?

- a) Strohwitwer
- b) Ersatzmann
- c) Hintermann
- d) Strohmann
- e) Strohkopf

10. Die Feststellung der amtlichen Börsenkurse heißt:

- a) Notiz
- b) Notierung
- c) Note
- d) Benotung
- e) Nota

11. Welche Bewegung ist am heftigsten? Wenn Börsenkurse ...

- a) absacken
- b) abbröckeln
- c) zurückgehen
- d) nachgeben
- e) fallen

12. Welche Person wird bestimmt nicht zur Beurteilung eines Versicherungsfalles herangezogen?

- a) Sachverständiger
- b) Gutachter
- c) Experte
- d) Prüfer
- e) Schiedsrichter

13. Wird ein Schadensfall zwischen den Parteien, d. h. ohne Einschaltung der Justiz, geregelt, dann spricht man von...

- a) guter Einigung
- b) gütlicher Einigung
- c) Vergütung
- d) Wiedergutmachung
- e) Gutdünken

14. Wer durch Dritte einen Schaden erleidet, hat Anspruch ... Schadenersatz.

- a) für
- b) wegen
- c) auf
- d) über
- e) zwecks

15. Eine Leibrente wird für Schäden an Körper und Gesundheit gezahlt. Richtig (R) oder falsch (F)?

16. Werden durch eine Aufwertung der eigenen Währung ...

- a) die Ausfuhren billiger und die Einfuhren teurer oder

b) die Ausfuhren teurer und die Einfuhren billiger?

17. Welches ist der übergeordnete Begriff?

- a) Handelsbilanz
- b) Zahlungsbilanz
- c) Dienstleistungsbilanz
- d) Leistungsbilanz
- e) Übertragungsbilanz

18. Wie sagt man hier?

- a) die Handelsbilanz ist aktiv
- b) die Handelsbilanz ist passiv

19. Magisches Viereck heißt das Anstreben von vier wirtschaftspolitischen

Zielen zur gleichen Zeit. Welches der folgenden Ziele gehört nicht dazu?

- a) Preisstabilität
- b) Wirtschaftswachstum
- c) hoher Lebensstandard
- d) Vollbeschäftigung
- e) außenwirtschaftliches Gleichgewicht

20. Leistungsbilanz und Dienstleistungsbilanz sind identisch.

Richtig (R) oder falsch (F)?

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать – 10 баллов за 1 тест(за каждый правильный ответ студент получает 0,5 балла).

Устный опрос

Текст 1

Die Wirtschaftszweige Die gesamte Wirtschaft eines Landes wird in Sektoren eingeteilt. Zum Primärsektor zählt man im Allgemeinen die Landwirtschaft und den Bergbau, weil sie direkt aus den Naturrohstoffen, Energie und natürlich Lebensmitteln gewinnen. Die Industrie bildet den Sekundärsektor. Sie produziert aus Rohstoffen und Energie Sachgüter. Der Tertiärsektor verteilt diese Sachgüter und stellt verschiedene andere Dienste zur Verfügung. Hierzu gehören der Handel und alle Dienstleistungen. Die Industrie produziert aus Rohstoffen und Energie Sachgüter, das sind Güter, die man anfassen kann. Man unterscheidet Produktionsgüter, die nicht direkt an den Verbraucher verkauft werden (z.B. Werkzeugmaschinen), und Konsumgüter (z.B. Schuhe und Kleider). Die Industrieproduktion verwendet hauptsächlich Maschinen und wird immer stärker automatisiert (Roboter). Die Arbeitsvorgänge finden in kleinen Schritten statt (starke Arbeitsteilung) Ein typisches Beispiel dafür ist das Fließband, an dem jeder Arbeiter oder Roboter nur eine bestimmte Arbeit verrichtet. All dies ermöglicht ökonomische Massenproduktion. Der Kapital- und Maschineneinsatz ist hoch, der Personaleinsatz in der Produktion aber gering. Allerdings ist Verwaltung notwendig (kaufmännische Organisation) und hier wird ein großer Teil des Personals benötigt. Der Industrieproduktion steht das Handwerk gegenüber. Auch hier wird produziert, aber mehrpersonalintensiv als maschinenintensiv. Handwerksbetriebe sind kleiner und verkaufen zumeist direkt an den Verbraucher (Beispiele: Tischler, Schlosser, Maurer). Sie arbeiten häufig auf Bestellung und sind oft hochspezialisiert. Die Produkte sind deshalb individueller und hier werden Fachkräfte gebraucht.

Текст 2

Der Handel Der Handel produziert keine Güter, sondern verteilt sie. Man unterscheidet grundsätzlich zwischen Großhandel und Einzelhandel. Der Großhandel ist ein Vermittler zwischen Industrie und Einzelhandel. Großhändler verkaufen nicht direkt an den Endverbraucher, sondern an Weiterverbraucher und

Großverbraucher (z.B. Restaurants) und an den Einzelhandel. Sie kaufen größere Mengen von Waren und verkaufen sie in kleineren Mengen weiter. Großhändler sind oft spezialisiert und erleichtern damit der Industrie den Absatz (Verkauf) und dem Einzelhandel den Einkauf. Wie der Name sagt, verkauft 237 der Einzelhändler an den einzelnen Verbraucher. Zum Einzelhandel gehören z.B. der Gemüsehändler, der Tante-Emma-Laden, der Supermarkt, das Schuhfachgeschäft, das Warenhaus, aber auch der Versandhandel. Sie bieten der Wirtschaft Dienste an und unterstützen sie z.B. durch Gütertransport, Versicherung oder Finanzierung. Verkehrsbetriebe befördern Güter, Nachrichten und Personen (z.B. Speditionen, Post, und Fernmeldebetriebe, die Bahn). Banken und andere Kreditinstitute sind auf finanzielle Transaktionen spezialisiert. Sie geben zum Beispiel Kredite, sie sind im Zahlungsverkehr notwendig und sie handeln mit Wertpapieren. Versicherungen helfen der Wirtschaft und Privatpersonen sich gegen Risiken abzusichern. Man kann Sachen und Personen versichern. Natürlich darf man auch das so genannte Dienstleistungshandwerk nicht vergessen: Friseure, Kfz-Mechaniker, Hoteliers etc.

Текст 3

Der Maschinenbau In Deutschland Für die deutsche Industrie spielt der Maschinenbau eine wichtige Rolle. Er hat einen Produktionswert von ca. 150 Milliarden Euro. Über eine Million Beschäftigte arbeiten in Maschinenbauunternehmen. Nicht nur Großunternehmen, sondern auch Kleinbetriebe und mittelständische Unternehmen sind für Maschinenproduktion von Bedeutung. Maschinen gehören zu den Investitionsgütern. Das bedeutet: dieser Industriezweig ist abhängig vom Wirtschaftswachstum und von der konjunkturellen Entwicklung allgemein. Sein Ausfuhranteil beträgt 60%. Einen besonders hohen Ausfuhranteil hat der Werkzeugmaschinenbau: nämlich ca. 69%. Ingenieure müssen ständig nach Verbesserungen und neuen Erfindungen suchen. Sonst sind diese Exporterfolge nicht möglich.

Produktion- swert ca. 150 Mrd.	Beschäftigte ----- -----	Exportanteil ----- -----	welche Un- ternehmen -----
-----------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	----------------------------------

Текст 4

Die Dienstleistungsbetriebe Die sektorale Dreiteilung der Wirtschaftstätigkeit (Wirtschaft) ordnet Dienstleistungen dem tertiären Sektor zu: Er umfasst den Verkehr, 241 die Banken und Versicherungen und andere Dienstleistungsbetriebe. Die Auffassungen über den Inhalt des dritten Sektors sind sehr unterschiedlich. Das Transportwesen, das Kommunikationswesen und die öffentliche Versorgung sowie die öffentliche Verwaltung werden in einigen Darstellungen dem dritten Sektor zugerechnet. In diesem Sinne sind alle Betriebe, die im tertiären Sektor tätig sind, Dienstleistungsbetriebe. Dienstleistungen sind immaterielle, nützliche Aktivitäten, die auch übertragbar sind. Direkte Dienstleistungen erbringen im direkten Dienst ein Leistungsprogramm; diese Leistungserstellung ist das Hauptprogramm des Betriebes; die Dienstleistung ist somit das Hauptprodukt. Indirekte Dienstleistungen haben nur Servicefunktion und können als Hilfsprozesse bezeichnet werden. Die Serviceleistungen können nach innen gerichtet sein, wie z. B. das betriebliche Informationswesen, oder nach außen, wie beispielsweise der Kundendienst. Somit gibt es Dienstleistungsbetriebe, die Dienstleistungen als Hauptprodukt führen; andere Betriebe erbringen Dienstleistungen als Hilfsleistungen. Die Typologie der Dienstleistungen führt zu einer entsprechenden Typologie der Dienstleistungsbetriebe. Leistungen von Dienstleistungsbetrieben können z. B. sein: Dienste am Endverbraucher: Informationsdienste, Kranken und Gesundheitspflege, Gaststätten und Hoteldienste, Beratungsdienste für Berufs-, Erziehungs-, Verbraucher-, Steuer- und Reiseprobleme und ähnliche; Dienste an der Gesellschaft: Gas, Wasser, Elektrizitätsversorgung, Massenmedien, Schule, Hochschule, Kindergarten, Weiterbildung, Verwaltung, Kultur usw.; Finanzdienste: Banken und Versicherungsleistungen; Überbrückungsdienste: Handel (siehe Handelsbetrieb), Transport, Nachrichten, Adressenversand usw.; Beratungsdienste: Werbung, Rentenberatung, Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung, Unternehmensberatung, Arbeitsberatung und andere; Erhaltungsdienste: Reparaturdienste, Wartungen, Reinigungen usw. Dienstleistungsbetriebe üben Funktionen aus als Helfer von auf primären und sekundären Gebieten tätigen Unternehmen oder als Produzenten von Dienstleistungen als Hauptprodukt. Im ersten Fall bieten die Dienstleistungsbetriebe ihre Dienste als komplementäre Produkte an. Dienstleistungsbetriebe produzieren immaterielle Güter. Dienstleistungsbetriebe unterliegen wie alle Betriebe dem technischen Fortschritt. Der Dienstleistungssektor wird heute als Überlaufsektor gesehen, der frei werdende Arbeitskraft aus dem primären

und tertiären Sektor aufnehmen soll.

Текст 5

Die Industrie. Die rund 82 Millionen Einwohner der Bundesrepublik Deutschland leben auf der Fläche von 357 000 km² — das sind 223 Menschen auf einem Quadratkilometer. Deutschland ist damit (nach den Niederlanden, Belgien und Großbritannien) eines der dichtbesiedeltsten Länder Europas. Vergeblich würde man nach weiten Strecken unbewohnten Landes, endlosen Wäldern oder Wüsten suchen. Wo immer man sich befindet — die nächste größere Stadt ist meist nur wenige Kilometer entfernt. Und ebenso verhält es sich mit Straßen, Autobahnen, Fabriken und anderen Gewerbegebieten — sie sind über das ganze Land verteilt. Allerdings gibt es Gebiete mit besonders hoher Bevölkerungskonzentration. Diese urbanen Verdichtungsräume sind zugleich auch die wichtigsten Industriestandorte. Einen Überblick gibt folgende Tabelle:

Ballungsgebiet	Industriebranchen
Rhein-Ruhr (Dortmund, Essen, Düsseldorf, Köln-Bonn u.a.)	Kohle, Eisen und Stahl Metallindustrie Maschinenbau Elektrotechnik Chemie Fahrzeugbau
Rhein-Main-Neckar (Frankfurt, Offenbach, Mainz, Mannheim, Ludwigshafen u.a.)	Handels- und Finanzdienstleistungen Fahrzeug- und Maschinenbau Chemie Met- allindustrie Elektro- und Nachrichtentechnik Textil- und Bekleidung
Stuttgart	Fahrzeug- und Maschinenbau Elek- trotechnik und Elektronik
München	Fahrzeug- und Maschinenbau Elek- trotechnik und Elektronik
Nürnberg-Erlangen	Maschinenbau Elektrotechnik
Leipzig-Chemnitz-Dresden	Kohle Chemie Metallindustrie Maschi- nenbau Textil und Bekleidung
Hannover-Braunschweig-Bielefeld	Fahrzeugbau Eisen- und Stahlindustrie Maschinenbau
Berlin	Elektrotechnik Konsumgüter
Hamburg	Chemie Elektroindustrie und Elek- tronik Dienstleistungen Schiffbau

Weitere wichtige Industriestandorte sind das Saarland (Kohle, Eisen und Stahlindustrie), Bremen (Werften, Hüttenwerke) und verschiedene 248 ne mittelgroße Städte außerhalb der großen Ballungsräume, wie z.B. Kassel (Automobilindustrie) und Schweinfurt (Werkzeugherstellung) oder Kiel und Rostock an der Ostseeküste (Schiffbau).

Текст 6

Das Wirtschaftssystem der Bundesrepublik. Seit Ende des 20. Jahrhunderts gehört Deutschland zu den führenden Industrienationen. Nach dem Ende des Zweiten Weltkriegs entwickelten sich die beiden deutschen Staaten sehr unterschiedlich: während sich im Westen das "Wirtschaftswunder" vollzog und die Wirtschaft rasch gesundet und modernisiert wurde, blieb Ostdeutschland deutlich zurück. Dieses Gefälle ist bis heute nicht behoben, die Produktivität in den neuen Bundesländern ist nach wie vor erheblich geringer als in den alten Bundesländern. Die Folgekosten der Wiedervereinigung stellen eine langfristige Belastung für die Wirtschaft dar, die sich in einer Strukturkrise befindet. Die Arbeitslosenrate lag im April 2001 bei ca. 9,5%, wobei sie in den neuen Bundesländern signifikant höher war. Dennoch gehört Deutschland mit einem Pro-Kopf-Einkommen von ca. 27 550 US-Dollar zu den zehn wohlhabendsten Ländern weltweit. Nach den USA und Japan hat es das höchste Bruttoinlandsprodukt. Zu Beginn des Jahres 2002 löste die europäische Währung Euro endgültig die DM ab. Rund 3% aller Erwerbstätigen in Deutschland sind in der Landwirtschaft beschäftigt, rund 2% des Bruttoinlandsprodukts werden hier erwirtschaftet. Bei gleicher Nachfrage ist hier das

Angebot an 251 Arbeitsplätzen durch die steigende Produktivität und das Wachstum anderer Bereiche der Volkswirtschaft kontinuierlich gesunken. Die Deckung des Nahrungsmittelbedarfs der Bevölkerung kann durch die Landwirtschaft weitgehend gedeckt werden. Angebaut werden neben Getreide vor allem Futterpflanzen (z.B. Zucker- und Futterrüben, Mais) und Kartoffeln. Relevante Sonderkulturen sind der Anbau von Wein (im Einzugsgebiet des Rheins) sowie der Anbau von Hopfen für das Bierbrauen (vor allem in der bayerischen Hallertau). In der Viehwirtschaft spielt vor allem die Milchwirtschaft eine Rolle, weiter die Haltung von Rindern, Schweinen und Schafen. In diesem Bereich hat es durch die BSE-Krise zu Beginn des neuen Jahrtausends schwere Einbrüche gegeben.

Текст 7

Bedeutende Bodenschätze in Deutschland sind nur Kohle- und Salzvorkommen. In geringen Mengen werden auch Eisenerz, Erdgas und Erdöl gefördert. Steinkohlenbergbau wird vor allem im Ruhrgebiet, im Saarland und in der Aachener Region betrieben, Braunkohle wird am Niederrhein, in Sachsen und in Sachsen-Anhalt gefördert. Der Energiebedarf des Landes wird durch Erdöl, Erdgas, Stein- und Braunkohle und Kernenergie gedeckt. Eine Stärke der deutschen Wirtschaft liegt bei der Herstellung vielfältiger Industriegüter und deren Export. Mit an der Spitze im weltweiten Vergleich liegen dabei die Bereiche Metallherstellung, chemische Industrie, Maschinenbau (Deutschland ist drittgrößter Hersteller von Kraftfahrzeugen) und elektrotechnische Produkte. Auch im Anlagenbau, der Raum- und Luftfahrttechnik und in Bereichen der Rüstungsindustrie gehört Deutschland zu den führenden Nationen. Traditionelle Zentren für Industriebetriebe sind die großen Hafenstädte an Nord- und Ostsee, das Saarland, das Ruhrgebiet, Berlin und Sachsen, doch gibt es heute keine ausgesprochen regionale Konzentration der Industrie mehr. Im irgendwann weniger industrialisierten Süden Deutschlands haben sich verstärkt moderne Industrien und HighTech-Unternehmen angesiedelt. Die deutsche Wirtschaft ist stark exportorientiert, das Land liegt neben den USA und Japan an der Spitze des Welthandels. Wichtigste 252 Export- und auch Importgüter sind Maschinen und Kraftfahrzeuge. Bedeutendste Handelspartner sind vor allem die EU-Länder, aber auch die USA, Japan und die Schweiz. Die Infrastruktur in Deutschland ist sehr gut. Es stehen rund 227 000 km Straßen, 44 000 km Schienen und rund 7 300 km Wasserstraßen für die Binnenschifffahrt zur Verfügung. Größter Seehafen ist Hamburg, Duisburg an der Mündung der Ruhr in den Rhein ist das größte Binnenhafensystem der Welt, hier werden pro Jahr rund 30 000 Schiffe abgefertigt. In Frankfurt am Main liegt der größte internationale Flughafen Deutschlands.

Текст 8

Der deutsche Handel hält seit Jahrzehnten einen Anteil von etwa 10 Prozent der Bruttowertschöpfung. Rund vier Millionen Menschen arbeiten inzwischen in den etwa 600000 westdeutschen Unternehmen des Handels. Damit ist jeder achte Erwerbstätige in Deutschland im Handel beschäftigt. Trotz einer starken Konzentrationsbewegung ist der Wirtschaftsbereich immer noch stark mittelständisch geprägt. Rund die Hälfte aller Handelsunternehmen beschäftigt nicht mehr als zwei Personen. In neun von zehn Unternehmen sind weniger als zehn Beschäftigte tätig. Dazu gehören meist der Inhaber selbst und oft auch dessen Angehörige. Bei der Betrachtung des Handels ist zu unterscheiden zwischen den Unternehmen, die den Handel als ihren Geschäftszweck ansehen (sog. institutioneller Handel), und die für den Absatz in allen Fällen erforderlichen Handelsfunktion (funktioneller Handel). Der Handel hat folgende Aufgaben (Funktionen): 1 Markterschließungsfunktion. Sie ist die Hauptaufgabe des Handels, die durch die anderen Funktionen unterstützt wird. Im Mittelpunkt steht die Erschließung von Absatzmärkten durch das moderne Absatzmarketing. 258 1 Raumfunktion. Der Handel überbrückt den räumlichen Abstand zwischen Erzeugungsbetrieben und Endverbrauchern. Dazu sind technische und organisatorische Maßnahmen erforderlich, vor allem aber erhebliche Transportleistungen. 1 Zeitfunktion. Erzeugung und Verbrauch stimmen in ihrem zeitlichen Ablauf meistens nicht überein. Der Handel sorgt für den Zeitausgleich durch Lagerhaltung und Vorausdisposition. 1 Sortimentsfunktion. Durch die Zusammenfassung der Produktionsprogramme vieler Erzeuger bietet der Handel der nachfolgenden Wirtschaftsstufe eine breitere und tiefere Auswahl. — Die Tiefe des Sortiments wird durch die mehr oder weniger große Auswahl an Waren mit gleichem Verwendungszweck bestimmt, die sich durch Qualität, Aufmachung und Preise unterscheiden. — Die Breite des Sortiments wird gekennzeichnet durch die Vielzahl verschiedenartiger Artikel mit unterschiedlichem Verwendungszweck. Typische Handelsbetriebe mit breitem, aber flachem Sortiment sind die Verbrauchermärkte, während die Fachgeschäfte ein tiefes, aber schmales Sortiment anbieten. 1

Мengenfunktion. Die produktionsgerechte Zusammenfassung von Bedarfsmengen durch den Handel ist Voraussetzung für die mit der Massenfertigung verbundenen Rationalisierungseffekte. 1 Beratungsfunktion. Der Handel informiert und berät nicht nur die Abnehmer. Durch ständige Marktbeobachtung erkennt er Kundenwünsche, Veränderungen der Kaufkraft, verlagerte Kaufgewohnheiten usw. und gibt sie an die Hersteller weiter.

Текст 9

Russland-Deutschland — Gegenwart — Russisch-deutsche Handels- und Wirtschaftsbeziehungen. Deutschland ist ein wichtiger Handels- und Wirtschaftspartner Russlands. Der Anteil der BRD im Außenhandel Russlands beträgt mehr als 10%. Der Anteil Russlands im Außenhandel Deutschlands beträgt ca. 2,1% und nimmt den 14. Platz unter den Handelspartnern der BDR ein. Nach den Angaben des Ministeriums für wirtschaftliche Entwicklung Russlands ist der Warenumsatz 2009 auf 18,3% gestiegen. Er hat ein Niveau von 31,2 Mrd. USD erreicht. Darunter bildeten das russische Exportvolumen 16,2 Mrd. USD (+ 14,0%) und das Importvolumen 15,0 Mrd. USD (+ 23,7%). Der positive Saldo Russlands im Außenhandelsverkehr wurde bis auf 1,2 Mrd. USD reduziert. Hauptanteile des Exports Russlands (90,2% des Werts) bilden Brennstoffe und Rohstoffe, darunter 70% nehmen Energieträger und Erdölprodukte ein. Lieferungen Russlands decken den Bedarf Deutschlands an das Erdgas auf 35%, an das Erdöl auf 30%, an Buntmetalle und Düngemittel auf mehr als 10%. BRD ist der Hauptlieferant von Importprodukten Russlands. Der deutsche Anteil am russischen Import von Maschinen und Anlagen beträgt 55%, von Schuhwerken — 45%, von Medikamenten — 15%, von Nahrungsmitteln — 14%, von chemischen Waren — 17%, von agrarindustriellen Produkten — 10%, von Metallen und Metallprodukten — 7%. Der Anteil der deutschen Lieferungen beträgt mehr als 90%.

Текст 10

Deutschland ist der größte Geldgeber Russlands. Laut den Bewertungen trägt BRD bis 1/3 der russischen Schulden, darunter auf der Linie des Pariser Klubs zum 1. November 2009 — 18,5 Mio. USD, was ca. 40% des Gesamtvolumens dieser Schulden beträgt. Laut den Angaben betrug der Umfang der aufgespeicherten Investitionen Deutschlands in die russische Wirtschaft für Januar 2010 etwa 264 9,3 Mio. USD (– 8,6% im Vergleich zum Anfang 2009). Laut diesen Kennziffern verlor Deutschland zum ersten Mal während der letzten 2 Jahre die Führung und stand solchen Staaten wie Zypern, Luxemburg und den Niederlanden nach. Direkte Investitionen zählen 2,6 Mio. USD oder 7,1% (4. Platz nach den USA, Zypern, und den Niederlanden). Der Umfang der aufgespeicherten Portfolioinvestitionen für das Ende 2009 betrug 8 Mio. USD. In Russland funktionieren ca. 3,5 tausend Unternehmen mit der deutschen Beteiligung. Darunter sind mehr als 1350 der russisch-deutschen Gemeinschaftsunternehmen und ca. 800 Unternehmen mit dem 100 prozentigen deutschen Kapital. Sie arbeiten hauptsächlich in solchen Sphären wie handelsvermittelnde und konsultativinformationelle Dienstleistungen (etwa 50% aller Gemeinschaftsunternehmen) und in den Finanzgeschäften (15%). Mehr als ein Tausend Filialen der deutschen Unternehmen wurden in Russland, hauptsächlich in Moskau und St. Petersburg, registriert. Laut den Angaben der russischen Statistik beträgt das Volumen der Investitionen der russischen Unternehmen auf dem deutschen Markt 170 Mio. USD. OAG “Gasprom” und AG “Rosserdöl” sind hier sehr aktiv. In Deutschland sind etwa 100 gemischter Unternehmen mit dem russischen Kapital registriert.

Инструкция по выполнению

Студенту выдается текст для чтения, перевода и реферирования. Время подготовки к ответу составляет 30 мин. Далее студент читает фрагмент текста вслух, зачитывает перевод и реферировать текст. Устный опрос проводится 2 раза за курс в конце прохождения каждого раздела. Во время устного опроса студент должен ответить на все вопросы преподавателя по теме. Время ответа составляет 5 минут.

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать – 40 баллов (выполняется реферирование двух текстов, за 1 текст – 20 баллов).

- 16-20 б. – коммуникативные задачи выполнены полностью, использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствует поставленной

задаче;

- 14-16 б. - коммуникативные задачи выполнены частично, использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствует поставленной задаче, небольшие нарушения использования средств логической связи;
- 5-13 б. – коммуникативные задачи выполнены не полностью, использован ограниченный словарный запас, грамматические структуры и фонетическое оформление высказывания имеют небольшие нарушения;
- 0-4 б.– коммуникативные задачи не выполнены, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы

Темы докладов с презентацией

по дисциплине **Иностранный язык профессионального общения (немецкий)**

1. Коммуникация в бизнесе.
2. Карьера
3. Конкуренция
4. Российская и международная торговля.
5. Основы успешного бизнеса
6. Экономические показатели предприятия
7. Составление годового отчёта
8. Банкротство предприятия
9. Планирование производства
10. Управление персоналом

Инструкция по выполнению

Студент готовит 2 доклада. Методические рекомендации по написанию и требования к оформлению содержатся в приложении 2

Критерии оценивания:

Максимальное количество 40 баллов (по 20 баллов за каждый доклад)

- 16-20 б. - изложенный материал фактически верен, присутствует наличие глубоких исчерпывающих знаний по подготовленному вопросу, в том числе обширные знания в целом по дисциплине; грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование не только основной, но и дополнительной литературы;
 - 14-16 баллов - изложенный материал верен, наличие полных знаний в объеме пройденной программы по подготовленному вопросу; грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование основной литературы;
 - 5-13 б. – изложенный материал верен, наличие твердых знаний в объеме пройденной программы по подготовленному вопросу; изложение материала с отдельными ошибками, уверенно исправленными использованием основной литературы;
- Менее 4 б. – работа не связана с выбранной темой, наличие грубых ошибок, непонимание сущности излагаемого вопроса.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п.2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится по расписанию

промежуточной аттестации в форме собеседования по пройденным темам.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- практические занятия.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду вопросов, развиваются навыки устной и письменной речи на иностранном языке.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

– изучить рекомендованную учебную литературу;

– подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;

– письменно выполнить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, выписать определения основных понятий; законспектировать основное содержание; выписать ключевые слова; выполнить задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала, проанализировать презентационный материал, осуществить обобщение, сравнить с ранее изученным материалом, выделить новое.

Подготовка доклада с презентацией

Одной из форм самостоятельной деятельности студента является написание докладов. Выполнение таких видов работ способствует формированию у студента навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Темы докладов определяются преподавателем в соответствии с программой дисциплины. Конкретизация темы может быть сделана студентом самостоятельно.

Следует акцентировать внимание студентов на том, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

- ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);
- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;
- быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
- содержать в себе действительную задачу;
- быть компактной.

Выбрав тему, необходимо подобрать соответствующий информационный, статистический материал и провести его предварительный анализ. К наиболее доступным источникам литературы относятся фонды библиотеки, а так же могут использоваться электронные источники информации (в том числе и Интернет).

Важным требованием, предъявляемым к написанию докладов на иностранном языке, является грамотность, стилистическая адекватность, содержательность (полнота отражения и раскрытия темы).

Доклад должен включать такой элемент как выводы, полученные студентом в результате работы с источниками информации.

Доклады представляются строго в определенное графиком учебного процесса время и их выполнение является обязательным условием для допуска к промежуточному контролю.

Презентация представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме. Обеспечивает визуально-коммуникативную поддержку устного выступления, способствует его эффективности и результативности.

Качественная презентация зависит от следующих параметров:

- постановки темы, цели и плана выступления;
- определения продолжительности представления материала;
- учета особенностей аудитории, адресности материала;

- интерактивных действий выступающего (включение в обсуждение слушателей);
- манеры представления презентации: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность, жестикуляция, телодвижения;

- наличия иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов,
- нужного подбора цветовой гаммы;
- использования указки.

Преподаватель должен рекомендовать студентам

- не читать написанное на экране;
- обязательно неоднократно осуществить представление презентации дома;
- предусмотреть проблемные, сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;
- предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы по ходу и в результате предъявления презентации.