

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
немецкой филологии



проф. Л.В. Величкова

05.07.2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.19 Устное деловое общение на первом иностранном языке

- 1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:**
45.03.02 Лингвистика
- 2. Профиль подготовки/специализации:** Теория и методика преподавания иностранных языков и культур
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр
- 4. Форма обучения:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра немецкой филологии
- 6. Составители программы:** Петроченко Елена Викторовна, доц., канд. филол. наук; Бавыкина Елена Васильевна, преподаватель.
- 7. Рекомендована:** Научно-методическим советом факультета РГФ, протокол № 10 от 19.06.2018
- 8. Учебный год:** 2019/2020

Семестр(-ы): 4

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель дисциплины – ознакомление студентов с базовыми дискурсивными стратегиями иноязычного поведения в сфере деловой коммуникации, а также с основными дискурсивными особенностями устной деловой коммуникации в иноязычной языковой культуре.

Реализация поставленной цели осуществляется благодаря решению следующих задач: 1) развить и усовершенствовать речевые умения, задействованные на каждом этапе ведения диалога/полилога на иностранном языке в условиях бизнес-среды; 2) ознакомить студентов с языковым компонентом устного делового общения на ИЯ, напр. языковые средства когезии и когерентности, средства поддержания раппорта с аудиторией, способы языкового оформления начала, основной части и заключения диалога/полилога в условия бизнес-среды; 3) познакомить обучающихся с технологией поддержания эффективного раппорта в устной деловой коммуникации с целевой аудиторией, моделями продуктивного взаимодействия с другими участниками коммуникации на всех стадиях общения, этикетом деловой коммуникации, допустимыми/ недопустимыми вариантами организации и подачи сообщаемой во время диалога/полилога информации, риторико-этикетными моделями поведения говорящего.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: дисциплина Б1.В.19 «Устное деловое общения на первом иностранном языке» входит в базовую часть ООП. Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, сформированные в средней общеобразовательной школе и формируемые у обучающихся в вузе в процессе освоения лингвистических дисциплин, прежде всего, в рамках дисциплин Б1.Б.07 «Практический курс первого иностранного языка».

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОПК-4	владение этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации	знать: этические и нравственные нормы поведения; типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации; уметь: применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; владеть (иметь навык(и)): невербальными средствами общения.
ОПК-5	владение основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)	знать: дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста уметь: применять соответствующие дискурсивные стратегии в зависимости от коммуникативного контекста владеть (иметь навык(и)): приемами эффективного речевого общения в процессе выступления, ведения беседы в различных коммуникативных сферах: социально-бытовой, научно-практической,

		официально-деловой, профессиональной.
ОПК-6	владением основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями	<p>знать: способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста, сверхфразовыми единствами, предложениями; правила построения текстов на иностранном языке;</p> <p>адекватно применять правила построения текстов на рабочем языке для достижения их последовательности, на основе композиционно-речевых форм; логически верно выстраивать устную и письменную речь;</p> <p>правилами употребления композиционных моделей, соединительных слов и приемов, обеспечивающих когезию и когерентность текста</p>
ОПК-7	способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации	<p>знать: нормы родного и изучаемых иностранных языков</p> <p>уметь: свободно и правильно говорить на родном и изучаемых иностранных языках на общественно-политические, специальные и бытовые темы в различных ситуациях общения, идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на родном и иностранных языках с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей, с соблюдением грамматических и синтаксических норм;</p> <p>владеть: говорением, аудированием и письмом как видами речевой деятельности</p>
ОПК-8	владение особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения	<p>знать: особенности регистров речи;</p> <p>уметь: распознавать регистры общения; использовать регистры общения сообразно коммуникативной ситуации;</p> <p>владеть (иметь навык(и)): всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p>
ОПК-9	готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения	<p>знать: различные приемы коммуникативного поведения, его особенности в различных сферах общественной жизни;</p> <p>уметь: применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия;</p> <p>владеть (иметь навык(и)): методикой интерпретации различных видов коммуникативного поведения, использования полученных знаний в профессиональной деятельности</p>
ОПК-10	способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	<p>знать: правила речевого этикета; типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации;</p> <p>уметь: вести дискуссию по проблемной ситуации, выразить согласие (несогласие) в знак поддержки разговора, проводить свою стратегическую линию в общении в согласии с речевыми интенциями собеседников или вопреки их интенциям, владеть навыками компромисса; соблюдать нормы вежливости в своем речевом поведении;</p> <p>владеть (иметь навык(и)): навыками адекватного использования формул речевого этикета в устной и</p>

		письменной коммуникации.
ПК-23	способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	<p>знать: понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации</p> <p>уметь: интерпретировать эмпирический материал с использованием понятийного аппарата философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации</p> <p>владеть: алгоритмами решения профессиональных задач с опорой на знания философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации</p>

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом — 1 ЗЕТ / 36 часов (4 семестр).

Форма промежуточной аттестации зачет (4 семестр).

13. Виды учебной работы:

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)				
	Всего	По семестрам			
		№ сем.1			
Аудиторные занятия		16			
в том числе: лекции					
практические		16			
лабораторные					
Самостоятельная работа		20			
Форма промежуточной аттестации (экзамен)		зачет			
Итого:		36			

13.1 Содержание дисциплины:

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1. Практические занятия		
	4 семестр	
1.	Введение	1.1 Деловой разговор. 1.2 Законы, правила и приемы общения. 1.3 Особенности служебно-делового общения.
2.	Официально-деловой стиль	2.1 Функциональная стилистика. 2.2 Деловая речь в аспекте речеведения. 2.3 Структурная организация беседы.
3.	Деловое общение по телефону	3.1 Речь в социально ориентированном общении. 3.2 Особенности телефонной коммуникации. 3.3 Телефонный этикет. 3.4 Типичные ситуации деловой коммуникации по телефону с рабочим языком немецким. Ситуация запроса информации. 3.5 Деловой телефонный разговор. Единицы структуры, стратегия и стилистические нормы.

		3.6 Тематика деловых телефонных разговоров (сообщение о встрече, перенос встречи, отмена встречи, отказ от предложения, претензия, заказ).
--	--	--

13.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий:

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
	4 семестр					
1.	Введение		4		5	9
2.	Официально-деловой стиль		4		5	9
3	Деловое общение по телефону		8		10	18
	Итого:		16		20	36

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Для изучения разделов данной учебной дисциплины необходимо научиться владеть системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов Интернет, необходимых для освоения дисциплины:

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Культура делового общения / Под ред. проф. И.А. Стернина. Учебное пособие. – Воронеж, 2002. – 232 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
1	Русский язык и культуры речи / Под ред. Проф. В. И. Максимова. – М.: «Гардарики», 2002. – 411 с.
2	Veličkova L, Fink G. Der richtige Ton am Telefon. Praktische Phonostilistik/Учебно-методическое пособие для вузов./Сост. Л.В. Величкова, Г. Финк. – Воронеж: ИПЦ Воронеж. гос.ун-та, 2008. – 68 с.
3	Hirschfeld, U. / Neuber, B (Hrsg.) Erforschung und Optimierung der Callcenterkommunikation. Frank & Timme GmbH Verlag für wissenschaftliche Literatur, Berlin, 2011. – 258 S.
4	Hirschfeld, U. Phonetische Interferenzen in der interkulturellen Kommunikation // Sprechsprachliche Kommunikation. Probleme, Konflikte, Störungen /Anders, L.-Ch. / Hirschfeld, U. (Hrsg.). - Frankfurt am Main, 2003. – S. 163-171.
5	Hering, A. / Matussek, M. Geschäftskommunikation. Besser telefonieren. Kursbuch Deutsch als Fremdsprache. Köln: Hueber Verlag, 2008. – 112 S.
6	Deutsches Aussprachewörterbuch (Hg. Krech, Eva-Maria, Stock, Eberhard, Hirschfeld, Ursula, Anders, Lutz Christian) - Langenscheidt Verlag Enzyklopädie. Berlin et.al. 2009. Cloth/CD-ROM.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
1	www.goethe.de
2	www.dwelle.de
3	www.duden-online.de

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы:

№ п/п	Источник
1.	Deutsches Aussprachewörterbuch (Hg. Krech, Eva-Maria, Stock, Eberhard, Hirschfeld, Ursula, Anders, Lutz Christian) - Langenscheidt Verlag Enzyklopädie. Berlin et.al. 2009. Cloth/CD-ROM.
2.	Dreyer, H. Lehr-und Übungsbuch der deutschen Grammatik / H. Dreyer, R. Schmitt. – München: Verlag für Deutsch., 2007. – 320 S.

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости):

Программное обеспечение (Microsoft Office).

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Компьютерный класс, переносной проектор, ноутбук. Учебные пособия, учебно-методические пособия, аудиокассеты, CD-Room, видеофильмы, раздаточные материалы, контрольные работы и тесты

19. Фонд оценочных средств:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование)	ФОС (средства оценивания)
ОПК-4 владение этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовностью использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации	знать: этические и нравственные нормы поведения; типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации; уметь: применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; владеть (иметь навык(и)): невербальными средствами общения.	1.1 Деловой разговор. 1.2 Законы, правила и приемы общения. 1.3 Особенности служебно-делового общения.	
ОПК-5 владение основными дискурсивными способами реализации	знать: дискурсивные способы реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста	1.1 Деловой разговор. 1.2 Законы, правила и приемы общения. 1.3 Особенности служебно-делового общения.	КИМ № 1

<p>коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста (время, место, цели и условия взаимодействия)</p>	<p>уметь:применять соответствующие дискурсивные стратегии в зависимости от коммуникативного контекста</p> <p>владеть (иметь навык(и)): приемами эффективного речевого общения в процессе выступления, ведения беседы в различных коммуникативных сферах: социально-бытовой, научно-практической, официально-деловой, профессиональной.</p>		
<p>ОПК-6 владением основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста (введение, основная часть, заключение), сверхфразовыми единствами, предложениями</p>	<p>знать: способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста, сверхфразовыми единствами, предложениями; правила построения текстов на иностранном языке; адекватно применять правила построения текстов на рабочих языках для достижения их последовательности, на основе композиционно-речевых форм; логически верно выстраивать устную и письменную речь; правилами употребления композиционных моделей, соединительных слов и приемов, обеспечивающих когезию и когерентность текста</p>		
<p>ОПК-7 способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации</p>	<p>знать: нормы родного и изучаемых иностранных языков</p> <p>уметь: свободно и правильно говорить на родном и изучаемых иностранных языках на общественно-политические, специальные и бытовые темы в различных ситуациях общения, идентифицировать и продуцировать различные типы письменных текстов на родном и иностранных языках с учетом их коммуникативных функций, функциональных стилей, с соблюдением грамматических и синтаксических норм;</p> <p>владеть:говорением,</p>		

	аудированием и письмом как видами речевой деятельности		
ОПК-8 владение особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения	<p>знать: особенности регистров речи;</p> <p>уметь: распознавать регистры общения; использовать регистры общения соответственно коммуникативной ситуации;</p> <p>владеть (иметь навык(и)): всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным</p>	<p>2.1 Функциональная стилистика.</p> <p>2.2 Деловая речь в аспекте речеведения.</p> <p>2.3 Структурная организация беседы.</p>	Практическое задание №1,2,3,4.
ОПК-10 способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	<p>знать: правила речевого этикета; типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации;</p> <p>уметь: вести дискуссию по проблемной ситуации, выражать согласие (несогласие) в знак поддержки разговора, проводить свою стратегическую линию в общении в согласии с речевыми интенциями собеседников или вопреки их интенциям, владеть навыками компромисса; соблюдать нормы вежливости в своем речевом поведении;</p> <p>владеть (иметь навык(и)): навыками адекватного использования формул речевого этикета в устной и письменной коммуникации.</p>	<p>3.1 Речь в социально ориентированном общении.</p> <p>3.2 Особенности телефонной коммуникации.</p> <p>3.3 Телефонный этикет.</p> <p>3.4 Типичные ситуации деловой коммуникации по телефону с рабочим языком немецким. Ситуация запроса информации.</p> <p>3.5 Деловой телефонный разговор. Единицы структуры, стратегия и стилистические нормы.</p> <p>3.6 Тематика деловых телефонных разговоров (сообщение о встрече, перенос встречи, отмена встречи, отказ от предложения, претензия, заказ).</p>	КИМ № 1
ПК-23 способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	<p>знать: понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации</p> <p>уметь: интерпретировать эмпирический материал с использованием понятийного аппарата философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации</p> <p>владеть: алгоритмами решения профессиональных задач с опорой на знания философии, теоретической и</p>		

	прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации		
Промежуточная аттестация			КИМ

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации:

Для оценивания результатов обучения на экзамене используются следующие показатели:

1. знание этических и нравственных нормы поведения; типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации; дискурсивных способов реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста; особенностей регистров речи; правил речевого этикета; типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации;
2. умение применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; применять соответствующие дискурсивные стратегии в зависимости от коммуникативного контекста; распознавать регистры общения; использовать регистры общения сообразно коммуникативной ситуации; вести дискуссию по проблемной ситуации, выражать согласие (несогласие) в знак поддержки разговора, проводить свою стратегическую линию в общении в согласии с речевыми интенциями собеседников или вопреки их интенциям, владеть навыками компромисса; соблюдать нормы вежливости в своем речевом поведении;
3. владение приемами эффективного речевого общения в процессе выступления, ведения беседы в различных коммуникативных сферах: социально-бытовой, научно- практической, официально-деловой, профессиональной; всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным; навыками адекватного использование формул речевого этикета в устной и письменной коммуникации.

Для оценивания результатов обучения на экзамене используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Полное соответствие ответа обучающегося всем перечисленным критериям. Обучающийся демонстрирует знание этических и нравственных нормы поведения; типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации; дискурсивных способов реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста; особенностей регистров речи; правил речевого этикета; типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации; Демонстрирует умение применять на	Повышенный уровень	Отлично

<p>практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; применять соответствующие дискурсивные стратегии в зависимости от коммуникативного контекста; распознавать регистры общения; использовать регистры общения сообразно коммуникативной ситуации; вести дискуссию по проблемной ситуации, выражать согласие (несогласие) в знак поддержки разговора, проводить свою стратегическую линию в общении в согласии с речевыми интенциями собеседников или вопреки их интенциям, владеть навыками компромисса; соблюдать нормы вежливости в своем речевом поведении. Владеет приемами эффективного речевого общения в процессе выступления, ведения беседы в различных коммуникативных сферах: социально-бытовой, научно- практической, официально-деловой, профессиональной; всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным; навыками адекватного использование формул речевого этикета в устной и письменной коммуникации.</p>		
<p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует одному (двум) из перечисленных показателей, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы. Не достаточно продемонстрировано знание этических и нравственных нормы поведения; типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации; дискурсивных способов реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста; особенностей регистров речи; правил речевого этикета; типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации; Не достаточно умение применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; применять соответствующие дискурсивные стратегии в зависимости от коммуникативного контекста; распознавать регистры общения; использовать регистры общения сообразно коммуникативной ситуации; вести дискуссию по проблемной ситуации, выражать согласие (несогласие) в знак поддержки разговора, проводить свою стратегическую линию в общении в согласии с речевыми интенциями собеседников или вопреки их интенциям, владеть навыками компромисса; соблюдать нормы вежливости в своем речевом поведении. Владеет не полностью приемами эффективного речевого общения в процессе выступления, ведения беседы в различных коммуникативных сферах: социально-бытовой, научно- практической, официально-деловой, профессиональной; всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным; навыками адекватного использование формул речевого этикета в устной и письменной коммуникации.</p>	<p>Базовый уровень</p>	<p>Хорошо</p>
<p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым двум(трем) из перечисленных показателей, обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы. Демонстрирует частичное знание этических и нравственных нормы поведения; типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации; дискурсивных способов реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста; особенностей регистров речи; правил речевого этикета; типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации; Частично демонстрирует умение применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; применять соответствующие дискурсивные стратегии в зависимости от коммуникативного контекста; распознавать регистры общения; использовать регистры общения сообразно коммуникативной ситуации; вести дискуссию по проблемной ситуации, выражать согласие (несогласие) в знак поддержки разговора, проводить свою стратегическую линию в общении в согласии с речевыми интенциями собеседников или вопреки их интенциям, владеть навыками компромисса; соблюдать нормы вежливости в своем</p>	<p>Пороговый уровень</p>	<p>Удовлетворительно</p>

<p>речевом поведении. С трудом владеет приемами эффективного речевого общения в процессе выступления, ведения беседы в различных коммуникативных сферах: социально-бытовой, научно-практической, официально-деловой, профессиональной; всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным; навыками адекватного использование формул речевого этикета в устной и письменной коммуникации.</p>		
<p>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым трем (четырем) из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания этических и нравственных нормы поведения; типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации; дискурсивных способов реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста; особенностей регистров речи; правил речевого этикета; типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации; Не умеет применять на практике полученные знания в различных ситуациях межкультурного взаимодействия; применять соответствующие дискурсивные стратегии в зависимости от коммуникативного контекста; распознавать регистры общения; использовать регистры общения соответственно коммуникативной ситуации; вести дискуссию по проблемной ситуации, выражать согласие (несогласие) в знак поддержки разговора, проводить свою стратегическую линию в общении в согласии с речевыми интенциями собеседников или вопреки их интенциям, владеть навыками компромисса; соблюдать нормы вежливости в своем речевом поведении. Не владеет приемами эффективного речевого общения в процессе выступления, ведения беседы в различных коммуникативных сферах: социально-бытовой, научно-практической, официально-деловой, профессиональной; всеми регистрами общения: официальным, неофициальным, нейтральным; навыками адекватного использование формул речевого этикета в устной и письменной коммуникации.</p>		<p>Неудовлетвори-тельно</p>

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

19.3.1 Перечень вопросов к экзамену:

Перечень тем зачета (4 семестр)

Контрольно-измерительный материал № 1

1. Диалог с партнером по теме:

Die Begrüßung und der Abschied (Формы приветствия и прощания)

Im Hotel (В отеле)

Im Restaurant (В ресторане)

Einen Termin vereinbaren. Ein Telefongespräch (Договориться о встрече)

Die Karten für eine Veranstaltung bestellen (Купить билеты)

Die Waren bestellen (Заказать товар)

19.3.2 Перечень практических заданий

Практическое задание № 1.

Einen Termin vereinbaren

Ein Telefongespräch

A:

- meldet sich, nennt den Grund des Anrufs (Protokoll zuschicken) und macht einen Terminvorschlag (Montag, um 14.00 Uhr)
- dann einigt sich mit B auf einen Termin ab
- bedankt und verabschiedet sich

B:

- meldet sich, fragt nach dem Grund des Anrufs
- entschuldigt sich, erklärt den Grund (ist bei der Besprechung) und macht einen Gegenvorschlag (Montag 15.00 Uhr)
- verabschiedet sich

Практическое задание № 2.

Um den Rückruf bitten

Ein Telefongespräch

A:

- meldet sich, begrüßt, nennt den Grund des Anrufs (möchte Frau Direktor Keller sprechen)
- es geht um neue Verkaufsstrategien, aber er möchte Frau Dir. Keller persönlich sprechen
- buchstabiert den Namen, bittet um den Rückruf von der Frau Keller (bis 18 Uhr, Tel.0421-260158)
- bedankt und verabschiedet sich

B:

- meldet sich, fragt nach dem Grund des Anrufs (Frau Dir. Keller ist außer Haus)
- fragt, ob er etwas ausrichten kann
- verspricht das auszurichten, bittet den Namen zu buchstabieren, fragt nach der Telefonnummer
- verabschiedet sich

Практическое задание № 3.

Die Waren bestellen

Ein Telefongespräch

A:

- meldet sich und fragt nach einer bestimmten Person
- möchte 10 neue Farbdrucker bestellen
- erkundigt sich nach Warenangebot, Preis, Zahlungsbedingungen, Lieferfristen und Serviceleistungen
- bedankt und verabschiedet sich

B:

- meldet sich und beantwortet die Fragen, die A stellt (im Angebot, ein Drucker kostet 60 Euro, im Voraus bezahlen, die Lieferung in 2 Wochen, der Garantievertrag ist 1 Jahr gültig)
- verabschiedet sich

Практическое задание № 4.

Freizeitprogramm für Gäste

A:

- ist Gast (bittet um eine Empfehlung für den Abend)
- fragt nach genauen Informationen
- wählt (oder macht den Gegenvorschlag)
- bedankt und verabschiedet sich

B:

- empfängt den Gast (macht Vorschläge)
- gibt Informationen und argumentiert
- vereinbart den Termin und Ort
- bedankt und verabschiedet sich

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он(а) полностью выполняет задание;
- оценка «хорошо», если он(а) выполняет задание, делая 1 - 2 ошибки;
- оценка «удовлетворительно», если он(а) выполняет задание, делая 3-4 ошибки;
- оценка «неудовлетворительно», если он(а) не выполняет занятия.

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

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме *практических заданий*. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.