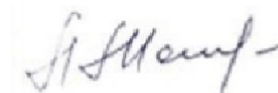


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
немецкой филологии



Молчанова Л.В.
13.05.25

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.11 Управление международными проектами и их языковое сопровождение

1. **Код и наименование направления подготовки/специальности:**
45.03.02 Лингвистика
2. **Профиль подготовки/специализация:**
Теория и методика преподавания иностранных языков и культур. Немецкий язык
3. **Квалификация выпускника:** бакалавр
4. **Форма обучения:** очная
5. **Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра немецкой филологии
6. **Составители программы:** Топорова Валентина Михайловна, доктор филологических наук, профессор
7. **Рекомендована:** НМС факультета РГФ, протокол №8 от 18.04.25
8. **Учебный год:** 2028-2029 **Семестр(ы):** 8

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины являются:

- получение знаний о функциях и методах управления проектами;
- подготовка обучающегося к профессиональной деятельности в области межъязыковой и межкультурной коммуникации, иноязычного информационного обеспечения и информационно-коммуникативного сопровождения всех направлений и форм профессиональной международной коммуникации. *Задачи учебной дисциплины:*

- подготовить обучающихся к работе по организации и проведению различных деловых, научных и культурных мероприятий международного уровня (конференций, симпозиумов, выставок и т.п.), а также по продвижению и повышению имиджа организации, ее товаров и услуг;
- научить обучающихся:
 - осуществлять прием телефонных звонков и общение от имени клиента, необходимое для организации встреч, мероприятий или передачи информации;
 - вести деловую переписку на иностранном языке от имени клиента;
 - разрабатывать и формировать рекламные материалы о проводимых международных мероприятиях на иностранном языке;
 - переводить сайты на иностранный язык;
 - оказывать визовую поддержку участникам мероприятий и осуществлять бронирование.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина относится к вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
-----	----------------------	--------	--------------	---------------------------------

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений:	УК-2.4	Формулирует конкретную, специфичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений;	Знать: основные направления деятельности и задачи управления международными проектами. Уметь: анализировать и учитывать различные факторы (экономические, внешнеполитические и внутриполитические, культурные, этнонациональные, религиозные, исторические) при разработке проекта (программы); Владеть: навыками самостоятельного поиска и анализа информации; иметь навыки разработки и презентации проектов (программ) потенциальным работодателям.
		УК-2.5	Составляет иерархическую структуру работ, распределяет по задачам финансовые и	
		УК-2.6	трудовые ресурсы; Оценивает эффективность результатов проекта.	
ОПК-4	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной форме как в общей, так и в профессиональной сфере общения	ОПК-4.1	Владеет системой знаний о ценностях и представлениях, присущих носителям культуры стран изучаемых языков, и готов преодолевать влияние стереотипов при ведении межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения.	Знать: особенности подготовительного этапа и документального оформления различных направлений международного сотрудничества Уметь: использовать информационнокоммуникационные технологии в процессе решения профессиональных задач Владеть: официальным, нейтральным, неофициальным регистрами коммуникации и конвенциями речевого общения в иноязычном социуме, а также правилами и традициями межкультурного профессионального взаимодействия с носителями изучаемого языка

12. **Объем дисциплины в зачетных единицах/час. 2 ЗЕТ / 72 час**

Форма промежуточной аттестации зачёт

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость	
		По семестрам

		Всего	№ семестра	№ семестра 8	...
Аудиторные занятия		24		24	
в том числе:	лекции				
	практические	24		24	
	лабораторные				
Самостоятельная работа		48		48	
в том числе: курсовая работа (проект)					
Форма промежуточной аттестации (экзамен – __ час.)					
Итого:		72		72	

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *
1. Лекции			
1.1	Основные направления деятельности и задачи управления международными проектами.	Особенности подготовительного этапа и документального оформления различных направлений международного сотрудничества	
1.2	Особенности делового общения в контексте межкультурной коммуникации.	Языковой этикет в контексте межкультурной коммуникации. Культурные особенности делового общения в России и Германии. Деловой стиль в общении	
1.3	Особенности подготовки переводчика к международным проектам	Подготовка переводчика к условиям проведения проекта. Роль переводчика в организации проекта и процессе его проведения. Переводчик как посредник общения представителей иных культур. Роль переводчика в достижении межкультурного взаимопонимания	
2. Практические занятия			
2.1			
2.2			
3. Лабораторные занятия			
3.1	Особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения	Особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения в русском языке. Особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения в немецком языке	
3.2	Виды фирм и частного предпринимательства в Германии. Общение в профессиональной среде	Общение и бизнес по телефону Деловая переписка. Оформление писем.	

3.3	Участие в международных выставках и ярмарках. Проведение переговоров.	Заключение договора. Деловая встреча. Оформление протокола и повестки дня. Написание докладов.. Описание графиков. Презентации.	
-----	--	--	--

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
		Лекции	Практическое	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Основные направления деятельности и задачи управления международными проектами.	2			4	6
2	Особенности делового общения в контексте межкультурной коммуникации.	2			4	6
3	Особенности подготовки переводчика к международным проектам	2			4	6
4	Особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения			6	12	18
5	Виды фирм и частного предпринимательства в Германии. Общение в профессиональной среде			6	12	18
6	Участие в международных выставках и ярмарках. Проведение переговоров. Участие в международных выставках и ярмарках. Проведение переговоров.			6	12	18
	Итого:	6		18	48	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Форма организации самостоятельной работы:

Навыки обработки языковых данных в соответствии с целями и задачами исследования. Навыки работы на компьютере, общее понимание принципа работы программы POWER POINT, Основы этики и культуры общения. Написание рефератов.

15. **Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины** (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников) а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Социокультурные проблемы перевода: сборник научных трудов / Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-германской филологии; редкол.: Н.А. Фененко (отв. ред.) [и др.].— Воронеж : Воронеж. гос. ун-т, 1997-Вып. 8 .— 2008 .— 490 с.

- б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
2	Иванова Л. В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие / Л. В. Иванова, О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. - 153 с. <URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258798 >.

- в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
3	Сооляттэ А.Ю. Управление проектами в компании. Методология, технологии, практика [Электронный ресурс]: учебник/ А.Ю. Сооляттэ— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 816 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/17050.html .— ЭБС «IPRbooks»
4	http://de.bab.la/phrasen/geschaeflich/ - деловой немецкий (документы)
5	www.spiegel.de/Wirtschaft

16. **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы** (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных), курсовых работ и др.)

№ п/п	Источник
1	Adelheid Hoeffgen «Deutsch fuer den Beruf», Verlag fuer Deutsch, 2007
2	Юрина М. В. Deutsch fur den Beruf (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. В. Юрина. - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014 .— 94 с. - <u>Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS</u>

17. **Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):**

1. Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite.

2. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах Антиплагиат.ВУЗ
3. Программное обеспечение Microsoft Windows.

При реализации дисциплины используются элементы электронного обучения и дистанционные образовательные технологии

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типов:

Ауд 40 - проектор Epson EB-X18 (1 шт.) , настенный экран (1 шт.)

Мультимедийные аудитории для проведения занятий лекционного, семинарского, лабораторного типов, текущего контроля и промежуточной аттестации

Ауд. 48 - DVD+VHS рекодер LG DVRK-898 (1 шт.), мультимедиа-проектор Epson EB-95 (1 шт.), настенный экран Lumien Master Picture, выход в Интернет;

Ауд. 49 - компьютер Lenovo Idea Centre (1 шт.), выход в Интернет, мультимедиа-проектор Epson EB-95 (1 шт.), настенный экран Lumien Master Picture (1 шт.), телевизор LCD Samsung UE-32C6620U (1 шт.), DVD-VHS Samsung (1 шт.);

Ауд 51 - мультимедиа-проектор NEC M300X (1 шт.)

Экран настенный ScreenMedia (1 шт.)

ПК преподавателя/монитор Philips 223V5LSB2 (1 шт.) с выходом в Интернет,

ПК ученика Intel Core I3-2120 3.3Gz/3M/1066, DDR 2048Mб, HDD 160Gb, DVD-/R/RW/-RAM, Video, корпус mini-ATX) , клавиатура, мышь, монитор 18,5 LCD' с выходом в Интернет (15 шт.)

ИБП FSP APEX 600 (16 шт.)

Телевизор Philips 32" PW (1 шт.);

Ауд. 52- DVD+VHS Philips DVP 3100 V (1 шт.), домашний кинотеатр Aleks DR9000 (1 шт.), мультимедиа-проектор Epson EB-X18 (1 шт.), настенный экран 180*180 (1 шт.), телевизор LCD Samsung (1 шт.), выход в Интернет; Ауд . 98 - Моноблок Dell OptiPlex с выходом в Интернет

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Основные направления деятельности и задачи управления международными проектами.	УК-2	УК-2.4 УК-2.5 УК-2.6	Тестирование Реферат КИМы

2.	Виды фирм и частного предпринимательства в Германии. Общение в профессиональной среде	ОПК-4	ОПК-4.1	
Промежуточная аттестация форма контроля - зачёт				Перечень вопросов Практическое задание

20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Тестовые задания

Контрольная работа

Реферат

Сообщение/доклад/презентация

Описание технологии проведения

Собеседование.

Презентация проекта

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Для оценивания результатов обучения на зачете используются следующие показатели:

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом
- 2) умение иллюстрировать ответ примерами, фактами,
- 3) языковая корректность изложения материала

20.2 Промежуточная аттестация Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Доклад/презентация

Собеседование по билетам к зачету

Перечень вопросов

- 1 Роль переводчика как посредника в контексте межкультурного общения.
- 2 Общие правила этикета и культуры поведения на официальной встрече

- 3 Особенности официального и неофициального регистров общения на примере русского и немецкого языка.
- 4 Особенности официального и нейтрального регистров общения на примере русского и немецкого языка.
- 5 Особенности официального и неофициального регистров общения на примере немецкого языка.
- 6 Культурные особенности делового общения в России и Германии.
- 7 Особенности делового стиля общения.
- 8 Каковы особенности подготовки переводчика к условиям проведения проекта?
- 9 Создание и перевод деловой документации
- 10 Технология переговоров и публичных выступлений на русском и немецком языке

Для оценивания результатов обучения на зачете используется 2-балльная шкала: «зачтено», «незачтено».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
<i>Учащийся владеет необходимыми знаниями по теме, дает четкий развернутый ответ, без затруднений отвечает на дополнительные вопросы, способен корректно проанализировать предложенную ситуацию и самостоятельно привести примеры по теме.</i>	Базовый уровень	зачтено
<i>При невыполнении требований к одному из указанных аспектов</i>	–	Незачтено

20.3 Фонд оценочных средств сформированности компетенций студентов, рекомендуемый для проведения диагностических работ

УК-2.4 Формулирует конкретную, специфичную, измеримую во времени и пространстве цель, а также определяет дорожную карту движения к цели, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-2.5 Составляет иерархическую структуру работ, распределяет по задачам Финансовые.

УК-2.6 Оценивает эффективность результатов проекта.

ОПК-4.1 Владеет системой знаний о ценностях и представлениях, присущих носителям культуры стран изучаемых языков, и готов преодолевать влияние стереотипов при ведении межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения.

1) закрытые задания (тестовые, средний уровень сложности, автоматическая проверка):
1 балл

№	Задание	Ответ
1	Выберете правильный вариант. Choose the best option (a,b,c) to complete the sentence. Your role as a Project Manager entails responsibility forall kinds of projects. a) recruiting b) managing c) focusing	B
2	Выберете правильный вариант. Choose the best option (a,b,c) to complete the sentence. As the manager, you would have to the smooth running of the project. a) recruit b) break down c) ensure	C
3	Выберете правильный вариант. Choose the best option (a,b,c) to complete the sentence. I'm a brand manager in Germany. I have a strong in marketing. My main expertise is brand management. a) experience b) background c) career	B
4	Выберете правильный вариант. Choose the best option (a,b,c) to complete the sentence. Good news! You know that Ithe project proposal last week. a) assembled b) submitted c) allocated	B
5	Выберете правильный вариант. Choose the best option (a,b,c) to complete the sentence. We managed motivation very well in my last project by having a series ofavailable for the team members who reached their targets. a) targets b) conditions c) rewards	C

2) закрытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности, автоматическая проверка): 2 балла

№	Задание	Ответ
---	---------	-------

6	Выберите заголовок, отражающий содержание параграфа. Read the paragraph below and choose the heading. Schedule the initial face-to-face meeting for the team members to get to know each other and socialise. Given the team performance is based on trust it is important to create time for people to get to know each other professionally and socially. a) Establish group norms b) Plan for virtual success c) Include face-to-face time	C
7	Установите соответствия между предложениями. К каждой позиции а-с подберите соответствующую позицию 1-3. Match up the two parts of each question. a) How motivated do you b) And how happy c) Is there anything 1) are you with my style of leadership? 2) and the team feel at the moment? 3) about my style that demotivates you?	a. 2 b. 1 c. 3
8	Установите соответствия между словами, которые часто используются для описания беспокойств участников проектов, и их дефинициями. Match these words (a-h), which are often used when discussing staff worries about projects, with their definitions (1-3). a) objection b) reluctant c) sceptical 1) unwilling 2) not believing in something 3) an argument against something	a. 3 b. 1 c. 2
9	Установите соответствия между предложениями. К каждой позиции а-с подберите соответствующую позицию 1-3. Connect the ideas to create messages that 'sell' a project which aims to increase organisational capability to innovate. a) We've had some excellent early project successes, b) Our ability to innovate faster will be enhanced by this project. c) The project will deliver much better risk management. 1) As a result, we will make fewer mistakes in future. 2) despite quite serious resource problems. 3) In addition, we will also see cost efficiencies in some areas.	a. 2 b. 3 c. 1
10	Установите соответствия между методами, которые может использовать проектный менеджер ответа на сложные/неудобные	a. 2 b. 1

вопросы, и предложениями, которые иллюстрируют данный метод. Match each of these techniques (a-c) which a project leader can use to handle difficult questions (a-c) with a sentence exemplifying each technique (1-3). a) Avoid giving a direct answer b) Show understanding if a questioner shows emotions c) Clarify a question 1) I appreciate the frustration; the catalogue will be ready soon. 2) Well, it's difficult to give an exact date, as there are many variables. 3) What do you mean by 'help'?	c. 3
---	------

3) открытые задания (тестовые, повышенный уровень сложности, ручная проверка):
2 балла

№	Задание	Ответ
11	Восстановите порядок слов в предложении. Put the phrase in the correct order to describe negative reactions to a project designed to improve customer service. high levels of stress / have been received / in the team / that the project / a number of complaints / is generating	A number of complaints have been received that the project is generating high levels of stress in the team.
12	Восстановите порядок слов в предложении. Put the phrase in the correct order to create the sentence which a project leader might use during an end-of-project presentation to a sponsor. all the / have been achieved / I am delighted / major targets / to confirm that / of the project	I am delighted to confirm that all the major targets of the project have been achieved.
13	Закончите второе предложение таким образом, чтобы оно соответствовало смыслу первого предложения, но принадлежало к формальному регистру. Complete the second sentence so that it expresses the same idea as the first sentence but in a more formal style. <i>See you next week.</i> - I very much lookto seeing you next week.	forward
14	Закончите второе предложение таким образом, чтобы оно соответствовало смыслу первого предложения, но принадлежало к формальному регистру. Complete the second sentence so that it expresses the same idea as the first sentence but in a more formal style. <i>Sorry, I forgot to tell you about Jane before.</i>	apologise

	I mustfor not informing you about Jane sooner.	
15	Read the information below. Which topic is <u>NOT</u> covered in a performance review? a) assessing employee's performance b) reviewing goals c) identifying areas of improvement A performance review often consists of two parts. The employee writes a self-assessment and the manager writes a review report evaluating the employee's achievements and identifying areas for improvement. Both parties then meet to discuss what they have written. In some companies the appraisal is carried out once a year (annual review) and at the end of it employees and their managers set goals for the coming year. Other companies may have more frequent reviews throughout the year.	B

4) открытые задания (мини-кейсы, средний уровень сложности, ручная проверка):
5 баллов

№	Задание	Ответ
16	Назовите три проблемы, которые могут воспрепятствовать своевременной реализации проекта. What kind of problems can delay a project? Give three examples. <i>Example: unrealistic deadlines</i> 1..... 2..... 3.	Difficulties collecting research data; people leaving the project team; inadequate budgets; technology problems; unexpected market developments
17	Дайте три примера навыков, которыми Вы считаете должен обладать проектный менеджер. What do you think are the three most important skills needed to be a good project manager? Give three examples. To be a good manager, you must: <i>Example: have the determination to cope with busy schedules.</i> 1..... 2..... 3.	Be highly organised; be driven/motivated to reach targets; have planning skills; have negotiation skills; be able to communicate well with people (both verbally and in writing); have an understanding

		g of budget control/scheduling
18	Ответьте на вопрос. Ваш ответ должен содержать не менее 50 слов. Answer the question (50 – 120 words). Why is planning important for projects? What kinds of things need to be planned to ensure a successful start for a project?	Many things need to be planned before a project starts, including: 1) roles and responsibilities (who is doing what?) 2) objectives / goals / scope (what is the project trying to achieve?) 3) organisation (how is the work to be structured?) 4) resources (budget and human resources need to be defined) 5) schedule (how long is the project/when is the first deadline?)
19	Напишите три слова/фразы, которые описывают обозначенный лидерский стиль. Write three words or phrases that match each style of leadership. 1. Autocratic leadership: 2. Democratic leadership: 3. Charismatic leadership:	1. Autocratic leadership: directive, hierarchical, traditional 2. Democratic leadership: group-oriented, team-based, communicative 3. Charismatic

		leadership: personality- driven, inspirational, reward-based
20	Расположите результаты СВОТ-анализа (1-12) в соответствующие категории (a-d). Каждая категория содержит по три результата. Expo Marketing Consultants carried out a SWOT analysis on GUBU Toys Ltd. Put all their findings (1-12) in the correct category (a-d) to complete SWOT analysis. Each category contains three findings. a) Strengths b) Weaknesses c) Opportunities d) Threats 1. Reliable and committed workforce 2. Use of wood – seen as ‘good for the environment’ 3. High labour costs 4. Location – far from population centres 5. Beautiful handmade toys 6. E-commerce 7. Lack of IT training in staff 8. Declining interest in domestic markets for traditional toys 9. Potentially strong demand in Germany 10. Competition in Scandinavia 11. Increased competition from mail order companies 12. Selling by new channels	a) 1, 2, 5 b) 3,4, 7 c) 6, 9, 12 d) 8, 10, 11