

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНТЕНСИВ»  
(ЧУ «ЦДО «ИНТЕНСИВ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ «ЦДО «ИНТЕНСИВ»

 В.Д. Серийенко

 « 01 »



Согласовано

Председатель экспертного совета ЧУ «ЦДО «ИНТЕНСИВ»

 О.С. Мамаяева

« 01 » 09 2016 г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА  
«ДЕЛОВОЙ НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК»

2016-2017 г.г.

### ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная программа «Деловой немецкий язык» разработана для руководителей фирм, предприятий, компаний, их отделов и филиалов, частных предпринимателей, чья деятельность связана с развитием партнерских отношений в сфере производства и коммерции с немецкими фирмами;

Программа курса рассчитана на слушателей уровня В1/В2, для тех, кто уже владеет разговорным немецким и изучал грамматику.

Учебная программа «Деловой немецкий язык» включает в себя множество различных разделов, такие как:

- Бизнес-партнерство (виды деловой коммуникации, деловые ситуации общения, административная работа, деловая корреспонденция);
- Коммерческое партнерство (коммерческое предложение и заказ, выбор поставщика, поставка товара, транспортировка, способы оплаты, страхование, коммерческая документация, ведение переговоров).

Учебная программа «Деловой немецкий язык» рассчитана на 80 часов учебных занятий

- 80 часов — 20 занятий по 4 академических часа;

### ЦЕЛИ ОБУЧЕНИЯ

По окончании курса слушатели научатся практически владеть языком как средством письменного и устного общения в сфере профессиональной деятельности, вести беседу на бытовые, профессиональные и общекультурные темы, переводить письменно и устно с немецкого языка на русский.

Слушатели научатся действовать, используя разговорный немецкий язык в ситуациях делового общения, то есть, смогут:

Позвонить по телефону и поговорить со своими немецкими коллегами;

Оставить им устное и письменное сообщение по телефону;

Написать текст письма или факса и понять письменные сообщения, присланные немецкими партнерами;

Провести переговоры, в ходе которых ответить на вопросы партнеров и задать свои, принять или отклонить предложение коллег, аргументировать свою точку зрения;

Сделать деловое предложение, коммерческий заказ, принять, откорректировать или отклонить партнерский заказ;

Перевести на русский язык немецкий текст присылаемых вам документов от своих партнеров.

Слушатели получают знания о том, как:

- Организована работа немецких фирм (как они регистрируются, как выглядит их устав, каковы их юридические формы, их методы управления);
- Как оформляется коммерческий заказ и делается коммерческое предложение (формы документов, контрактов, средства платежа, формы рекламации на произведенный заказ);
- Как организуется транспортировка заказанных товаров (виды и способы транспортировки, страхование грузов);
- Как оформляются документы деловой переписки (деловое письмо, профессиональная переписка).

Слушатели смогут достаточно уверенно пользоваться наиболее употребительными и относительно простыми языковыми средствами в основных видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении и письме.

В учебном процессе используются новейшие методические приемы и технологии, направленные на наиболее эффективное развитие коммуникативных способностей слушателей.

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### 1. Информация о личности (частная и профессиональная)

Вопросительные предложения, косвенные вопросы

Придаточные предложения

-Пронинформировать друг друга и

- Представиться и представить коллегу

-Объяснить аспекты межкультурной коммуникации между партнерами

### 2.Сфера компетенции

Предлоги

-Описать функции на предприятии

-Представиться, используя визитки (более подробно)

### 3. Профессиональные задачи на предприятии

Управление глаголов

-Описать сферу компетенции людей (из учебника) и собственную

-Познакомиться, используя данные из анкет

### 4.Немецкий язык в профессиональной практике

Перфект

-Провести опрос и обобщить результаты анкеты

-Дать информацию по образованию в Германии

### 5.Представление

Интервью

Пассив

Сослагательное наклонение

-Описать притязания

-Подготовиться к собеседованию

### 1. Презентация фирмы

Родительный падеж

Пассивный залог

- Представить данные о предприятии и обобщить их
- Описать развитие предприятия по графику
- Представить корпоративные данные

### 2. Организационная структура предприятия

Управление глаголов

- Описать организационную структуру и организационно-правовые формы предприятия

### 3. Типы предприятий

Предлоги

- Описать типы предприятий
- Сделать презентацию фирмы
- Установить деловые контакты

### 4. Презентация предприятия

«Курорт BadKrozingen»

Пассивный залог

- Оценить привлекательность месторасположения данного курорта
- Составить список задач по управлению курорта
- Описать источники дохода

### 5. Развитие рынка

Пассив с модальным глаголом

- Проанализировать и оценить развитие рынка
- Заключить деловые отношения
- Обсудить стратегию презентации фирмы

## 1. Выставки, ярмарки

### Придаточные определительные

- Проанализировать характеристики выставок
- Сравнить профили ярмарок

## 2. Выставки в Германии

### Причастие I

#### Инфинитивные конструкции

- Объяснить причины посещения выставок
- Описать цели для посетителей

## 3. Месторасположение выставки

### Придаточные определительные

- Оценить параметры выставки для участников и посетителей
- Посоветовать посещение выставки

## 4. Посещение выставки

### Союзные слова

- Описать цели и ожидания от выставки
- Подготовиться к посещению выставки
- Ориентироваться на выставке

## 5. Переговоры на выставке

### Сослагательное наклонение

- Согласовать и провести переговоры на выставке
- Сообщить о результатах визита на выставку

## 1. Деловые отношения между предприятиями

### Подчинительные союзы

- Объяснить процесс оформления и выполнения заказа

- Проанализировать запросы

- Создать предложение

2. Условья поставки и оплаты

Модальные глаголы

- Вести переговоры об условиях продажи поставки и оплаты

- Описать особенности внешней торговли, виды платежей, банковские услуги

3. Нарушения при исполнении договора купли-продажи

Конструкция haben+zu

- Описать обязанности и права партнеров по договору

- Сообщить о всеобщих условиях продажи и поставки

4. Исполнение заказа

Пассив

- Описать ход исполнения договора

- Обработать и оценить запрос

- Проверить возможность поставки, указать сроки поставки

5. Деловое предложение

Модальные глаголы

- Составить деловое предложение

- Обработать запрос,

разъяснить задачи и компетенции

- Назвать цели переговоров

1. Сбыт

Сравнительная степень прилагательных

- Объяснить и оценить стратегии продаж

- Описать и сравнить каналы сбыта

2. Агент по сбыту и торговый представитель

Подчинительные союзы

- Назвать подобию и различия обонх

- Разъяснить услуги торгового представителя

3. Сбыт на иностранных рынках

Пассив с модальным глаголом

- Пояснить, какие условия усложняют сбыт

- Описать плюсы и минусы различных способов сбыта

- Принять решение о входе на новый рынок, используя консалтинг

4. Информация о предприятии-партнере

Порядковые числительные

- Выбрать партнера по сбыту

- Подготовить и провести переговоры с партнером по сбыту

5. Деловые переговоры

Родительный падеж

- Выразить требования и реакцию на них

- Зафиксировать промежуточные результаты

- Дать маркетинг-информацию

- Дать оценку переговорам

Программа составлена преподавателем немецкого языка

Никифоровым М.А. \_\_\_\_\_



Тема	Грамматика	Коммуникативные навыки	Кол-во часов
<b>1. Люди, профессия, работа</b>	Возвратные глаголы Склонение прилагательных Управление глаголов	Представиться (образование, профессиональный рост, трудовой стаж, сфера компетенции и задач на предприятии), описать призывника, подготовиться к собеседованию	20ч.
<b>2. Презентация фирмы</b>	Предлоги Пассивный залог Родительный падеж	представить данные о предприятии и обобщить их, описать динамику конъюнктуры рынка, описать организационную структуру и организационно-правовые формы предприятия	20ч.
<b>3. Выставки, ярмарки</b>	Причастие I Придаточные определительные Инфинитивные конструкции	проанализировать характеристики выставок, сравнить профили ярмарок, описать цели для посетителей, согласовать и провести переговоры на выставке, сообщить о результатах визита на выставку	20ч.
<b>4. Заказы</b>	Подчинительные союзы Модальные глаголы	объяснить процесс оформления и выполнения заказа, проанализировать запросы, создать предложение, вести переговоры об условиях продажи, поставки и оплаты, обрабатывать рекламацию клиента	20ч.
<b>5. Сбыт</b>	Сослагательное наклонение	описать и сравнить каналы сбыта, объяснить и оценить стратегию продаж, принять решение о входе на новый рынок, использовать консалтинг, подготовить и провести переговоры с партнером по сбыту, выбрать партнера по сбыту	20ч.

подтема	грамматика	коммуникативные навыки	страницы учебника
1. Информация о личности (частная и профессиональная)	Вопросительные предложения, косвенные вопросы  Придаточные предложения	-Проинформировать друг друга и - Представиться и представить коллегу  -Объяснить аспекты межкультурной коммуникации между партнерами	C.12-13 C.13 C.15
2. Сфера компетенции	Предлоги	-Описать функции на предприятии -Представиться, используя визитки (более подробно)	C.16 C.17
3. Профессиональные задачи на предприятии	Управление глаголов	-Описать сферу компетенции людей (из учебника) и собственную  -Познакомиться, используя данные из анкет	C.18 C.19 C.19
4. Немецкий язык в профессиональной практике	Перфект	-Провести опрос и обобщить результаты анкеты -Дать информацию по образованию в Германии	C. 20-21 C. 22

5. Представление Интервью	Пассив  Сослагательное наклонение	-Описать притязания  -Подготовиться к собеседованию	C.23-25 C.27 C.30 C.32-33
---------------------------------	--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	------------------------------------

1. Презентация фирмы	Родительный падеж	- Представить данные о предприятии и обобщить их	C.36
	Пассивный залог	-Описать развитие предприятия по графику	C.37
		-Представить корпоративные данные	C.38
2. Организационная структура предприятия	Управление глаголов	-Описать организационную структуру и организационно- правовые формы предприятия	C.40-41  C.42
3. Типы предприятий	Предлоги	-Описать типы предприятий -Сделать презентацию фирмы -Установить деловые контакты	C.43 C.44-45
4. Презентация предприятия «Курорт Bad Krozingen»	Пассивный залог	-Оценить привлекательность месторасположения данного курорта -Составить список задач по управлению курорта -Описать источники	C.48-49  C.50

		дохода	
5. Развитие рынка	Пассив с модальным глаголом	- Проанализировать и оценить развитие рынка - Заключить деловые отношения - Обсудить стратегии презентации фирмы	C.52  C.53  C. 54-56

1. Выставки, ярмарки	Придаточные определяющие	- Проанализировать характеристики выставок  - Сравнить профили ярмарок	C.60-61  C.62-63
2. Выставки в Германии	Причастие 1  Инфинитивные конструкции	- Объяснить причины посещения выставок  - Описать цели для посетителей	C.64-65  C.66
3. Месторасположение выставки	Придаточные определяющие	- Оценить параметры выставки для участников и посетителей  - Посоветовать посещение выставки	C.67  C.68

4. Посещение выставки	Созоные слова	- Описать цели и ожидания от выставки - Подготовиться к посещению выставки - Сориентироваться на выставке	С. 70-71 С.72-73 С. 78
5. Переговоры на выставке	Сослагательное наклонение	- Согласовать и провести переговоры на выставке - Сообщить о результатах визита на выставку	С.80-83 С.84-85

1. Деловые отношения между предприятиями	Подчинительные союзы	- Объяснить процесс оформления и выполнения заказа - Проанализировать запросы - Создать предложение	С.88-89 С.90 С.91
2. Условия поставки и оплаты	Модальные глаголы	- Вести переговоры об условиях продажи поставки и оплаты - Описать особенности внешней торговли, виды платежей, банковские услуги	С.92-93 С.94-95

3. Нарушения при исполнении договора купли- продажи	Конструкция haben+zu	- Описать обязанности и права партнеров по договору  - Сообщить о всеобщих условиях продажи и поставки	C.96  C.97
4. Исполнение заказа	Пассив	- Описать ход исполнения договора - Обработать и оценить запрос - Проверить возможность поставки, указать сроки поставки	C.98 C.102-103 C.104-105
5. Деловое предложение	Модальные глаголы	- Составить деловое предложение - Обработать запрос, разъяснить задачи и компетенции - Назвать цели переговоров	C.106-107 C.110 C.113
1. Сбыт	Сравнительная степень прилагательных	- Объяснить и оценить стратегии продаж - Описать и сравнить каналы сбыта	C.122-123 C.124-125
2. Агент по сбыту и торговый представитель	Подчинительные союзы	- Назвать подобия и различия обоих - Разъяснить услуги торгового представителя	C.126 C.127

3. Сбыт на иностраных рынках	Пассив с модальным глаголом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Пояснить, какие условия усложняют сбыт</li> <li>- Описать плюсы и минусы различных способов сбыта</li> <li>- Принять решение о входе на новый рынок, используя консалтинг</li> </ul>	<p>C.128</p> <p>C.129</p> <p>C.133-135</p>
4. Информация о предприятии- партнере	Порядковые числительные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбрать партнера по сбыту</li> <li>- Подготовить и провести переговоры с партнером по сбыту</li> </ul>	<p>C.136-137</p> <p>C.138-139</p> <p>C.140-141</p>
5. Деловые переговоры	Родительный падеж	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выразить требования и реакцию на них</li> <li>- Зафиксировать промежуточные результаты</li> <li>- Дать маркетинг-информацию</li> <li>- Дать оценку переговорам</li> </ul>	<p>C.142-144</p> <p>C.145</p> <p>C.146</p> <p>C.148</p>

Программа составлена преподавателем немецкого языка Иванчиковым М.А.