

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.07.2026 09:41:30
Уникальный идентификатор документа:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра менеджмента и экономики

Принято Ученым Советом
18 февраля 2026 г.
Протокол № 02-06-01

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
В.Ю. Питюков
16 февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Немецкий язык»

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
профиль – «Управление бизнесом и логистика»
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б1.УОО.ДВ.02.03

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
Протокол № 5 от 20 января 2026
г.

Разработчик: Ефремцева Т.Н.,
к.п.н., доцент, заведующий
кафедрой иностранных
языков и зарубежного
страноведения

1. Цели дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся компетенций ПК-9 средствами дисциплины «Немецкий язык».

Практическое владение иностранным языком в рамках данного курса предполагает наличие таких умений в различных видах речевой коммуникации, которые дают возможность:

- читать оригинальную литературу на иностранном языке;
- оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, резюме или презентации;
- делать сообщения, доклады и презентации, а также вести беседу на иностранном языке на темы, связанные со специальностью бакалавра.

Задачи дисциплины

- 1) способствовать грамотному построению устной и письменной речи на иностранном языке;
- 2) развитие у обучающихся навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

Перед курсом немецкого языка стоит задача обеспечить подготовку специалиста, владеющего иностранным языком как средством осуществления профессиональной деятельности в иноязычной языковой среде и средством межкультурной коммуникации - специалиста, приобщенного к культуре других стран, понимающего значение адекватного владения иностранным языком для профессиональной деятельности.

Окончившие курс обучения по данной программе должны владеть лингвистической, дискурсной и межкультурной компетенциями в пределах программных требований. Они должны также правильно использовать полученные навыки во всех видах речевой коммуникации, представленных в профессиональной сфере устного и письменного общения.

В задачи курса дисциплины «Немецкий язык» входит совершенствование и дальнейшее развитие знаний, навыков и умений по иностранному языку в различных видах речевой коммуникации.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-9 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Организационно-управленческая	ПК-9. Способен к анализу и	ПК-9.1 Владеет средствами	Знает:

	<p>проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p>	<p>осуществления горизонтальных и вертикальных коммуникаций ПК-9.2 Организует и поддерживает внешние и внутриорганизационные коммуникации, в том числе в международных компаниях</p>	<p>теоретические основы коммуникаций для осуществления внешних, внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций на различных уровнях. Умеет: применять технологии построения эффективных коммуникаций в международном менеджменте как инструмента воздействия на членов межличностных, групповых и организационных коммуникаций, опираясь на знания психологических особенностей людей. Владеет: - средствами осуществления горизонтальных и вертикальных коммуникаций в международном менеджменте. - навыками устной, письменной, интернет-коммуникации, проведения совещаний, собраний, дискуссий и переговоров в процессе межличностных, групповых и организационных коммуникаций в международном менеджменте.</p>
--	---	---	--

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части учебного плана и изучается в 3-4 семестре на очной форме обучения.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	4
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	84	34	50
занятия лекционного типа (ЗЛТ)			
занятия семинарского типа (ЗСТ):			
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))			
практические занятия (ЗСТ ПР)	76	30	46
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	4	2	2
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	4	2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	132	38	94
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	96	36	60
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	36	2	34
Форма промежуточной аттестации (Зачет с оценкой, экзамен)		зачет с оценкой	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины: часы	216	72	144
зачетные единицы	6	2	4

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Знакомство. Логистическая компания и её сотрудники	Лексика: Приветствие, представление себя и своих коллег. Рассказ о себе и своей семье. Использование профессиональной терминологии в области логистики (логист, менеджер, диспетчер, водитель, экспедитор, оператор склада). Профессиональная лексика в межличностном общении и профессиональной деятельности. Грамматика: Знакомство с алфавитом и грамматическим строем немецкого языка, практика чтения. Числительные (1–100). Спряжение глаголов в настоящем времени (Präsens): правильные глаголы (wohnen, arbeiten, kommen) и вспомогательные глаголы (sein, haben, werden). Порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложении.
2.	Мир вокруг нас. Описание офиса и склада	Лексика: Описание предметов и определение сферы их употребления (офис, склад, стеллажи, погрузчик, паллеты, компьютер, принтер, сканер). Ознакомление с основными источниками поиска информации о зарубежных партнёрах и основами написания деловых писем партнёрам по бизнесу. Использование основной терминологии в рамках профессионального общения в логистике. Развитие навыков

		<p>анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p> <p>Грамматика: Определённый и неопределённый артикль (der, die, das, ein, eine). Склонение артикля в именительном, винительном и дательном падежах (Nominativ, Akkusativ, Dativ). Грамматическая структура das ist (это) и es gibt (имеется, есть). Предлоги места (in, an, auf, unter, über, neben, zwischen) с дательным падежом.</p>
3.	<p>Питание. Организация питания сотрудников в рейсе</p>	<p>Лексика: Еда. Напитки. Типы меню. Блюда национальной кухни Германии, Австрии, Швейцарии. Предприятия общественного питания и их классификация (ресторан, кафе, бистро, столовая). Обслуживание клиентов и сотрудников в поездках. Организация питания водителей-международников в рейсе. Использование навыков профессионального общения с зарубежными партнёрами; профессиональных компетенций в расширении внешних связей и реализации проектов, направленных на развитие логистической компании.</p> <p>Грамматика: Спряжение модальных глаголов в настоящем времени: können (мочь), wollen (хотеть), müssen (долженствовать), dürfen (разрешается), sollen (следует). Частичный артикль и отрицание kein в винительном падеже. Глаголы nehmen, essen, trinken.</p>
4	<p>Выходные дни. Досуг сотрудников на маршруте</p>	<p>Лексика: Досуг и хобби сотрудников логистической компании (спорт, чтение, музыка, путешествия). Отдых водителей-международников во время остановок в рейсе. Круизная логистика: снабжение судов и организация свободного времени экипажа. Распорядок дня сотрудников на маршруте и на складе. Рабочий день логиста, диспетчера, водителя. Правила обеспечения процесса обслуживания клиентов; содержание и описание логистических услуг на немецком языке. Развитие навыков анализа и проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</p> <p>Грамматика: Спряжение возвратных (местоименных) глаголов в настоящем времени (sich erholen, sich ausruhen, sich vorbereiten). Безличное местоимение man (неопределённо-личное значение).оборот es gibt в прошедшем времени. Выражение времени (часы, минуты, дни недели). Предлоги времени (um, von... bis, am, um).</p>
5	<p>Описание помещения. Офис логистической компании и переговорная</p>	<p>Лексика: Описание офиса, склада, переговорной комнаты. Выбор мебели и оборудования для офиса. Аренда и сдача в наём офисных и складских помещений. Общение с клиентами в процессе обслуживания. Ситуации межличностного и делового профессионального общения в процессе формирования логистического продукта (презентация, экскурсия, переговоры). Прилагательные для описания помещения (groß, klein, hell, dunkel, modern, geräumig, praktisch).</p> <p>Грамматика: Склонение прилагательных-определений перед существительными в именительном и винительном падежах (der große Tisch, einen neuen Computer). Сравнительная и превосходная степень прилагательных (groß – größer – am größten, gut – besser – am besten). Выражение последовательности: zuerst, dann, danach, später, schließlich, zum Schluss. Союзы und, oder, aber, denn.</p>

6	Виды транспорта и транспортные услуги	<p>Лексика: Виды транспорта в логистике: грузовой автомобиль (der LKW), поезд (der Zug), самолёт (das Flugzeug), корабль (das Schiff), контейнер (der Container), прицеп (der Anhänger, der Auflieger). Виды грузов: опасный груз (Gefahrgut), рефрижераторный груз (Kühlgut), негабаритный груз (Übergröße). Транспортные операции: фрахт (die Fracht), погрузка (die Beladung), выгрузка (die Entladung), отправка (der Versand), доставка (die Lieferung). Международные маршруты. Описание маршрута доставки (Abfahrt, Ankunft, Transit, Grenzübergang).</p> <p>Грамматика: Глаголы движения (fahren, gehen, kommen, ankommen, abfahren, durchfahren, anhalten). Будущее время (Futur I): werden + Infinitiv для выражения планов и прогнозов. Сравнительная степень для сравнения видов транспорта (schneller, billiger, zuverlässiger). Предлоги с дательным и винительным падежами для указания направления (in, an, auf, über, durch, nach, zu).</p>
7	Складские операции и управление запасами	<p>Лексика: Склад (das Lager) и его зоны: зона приёма (Wareneingang), зона хранения (Lagerbereich), зона комплектации (Kommissionierung), зона отгрузки (Warenausgang). Складское оборудование: стеллажи (Regale), погрузчик (Gabelstapler), паллета (Palette), сканер (Scanner), конвейер (Förderband). Складские процессы: приёмка товара (Wareneingang), размещение на хранение (Einlagerung), учёт запасов (Bestandsführung), комплектация заказов (Kommissionierung), упаковка (Verpackung), отгрузка (Versand). Управление запасами. Система WMS (Lagerverwaltungssystem).</p> <p>Грамматика: Страдательный залог (Passiv) в настоящем времени для описания складских операций (Der Wareneingang wird erfasst, Die Ware wird eingelagert, Die Bestellung wird kommissioniert). Причастие II (Partizip II) для образования Passiv и Perfekt. Управление дательным и винительным падежами в складских инструкциях. Повелительное наклонение (Imperativ) для инструкций. оборот am + Dat. + sein для процесса (am Kommissionieren sein).</p>
8	Деловая переписка и работа с документами	<p>Лексика: Виды деловых писем и документов в логистике на немецком языке: коммерческое предложение (das Angebot), договор перевозки (der Frachtvertrag), договор экспедиции (der Speditionsvertrag), запрос ставки (die Preis-anfrage), счёт-фактура (die Rechnung), транспортная накладная (der Frachtbrief / CMR), претензия (die Reklamation). Структура делового письма: дата (Datum), тема (Betreff), обращение (Anrede), основная часть, заключение, подпись (Grußformel). Стандартные фразы для деловой переписки на немецком языке (wir bitten um, wir bestätigen, leider müssen wir mitteilen, vielen Dank für Ihr Verständnis, mit freundlichen Grüßen). Электронная деловая переписка.</p> <p>Грамматика: Формальный стиль деловой переписки. Использование Konjunktiv II для вежливых просьб и пожеланий (Ich würde gerne..., Wir würden uns freuen, Könnten Sie bitte...?). Придаточные дополнительные предложения с dass. Придаточные причины с weil и da. Придаточные цели с damit. Причастные обороты для краткости (der beigefügte Vertrag, die ausgestellte Rechnung).</p>

1.	Знакомство. Логистическая компания и её сотрудники	ПК-9	18	8			8		10
2.	Мир вокруг нас. Описание офиса и склада	ПК-9	18	8			8		10
3.	Питание. Организация питания сотрудников в рейсе	ПК-9	18	8			8		10
4.	Выходные дни. Досуг сотрудников на маршруте	ПК-9	18	8			8		10
5.	Описание помещения. Офис логистической компании и переговорная	ПК-9	17	8			8		10
6.	Виды транспорта и транспортные услуги	ПК-9	17	8			8		10
7.	Складские операции и управление запасами	ПК-9	17	8			8		10
8.	Деловая переписка и работа с документами	ПК-9	17	8			8		10
9.	Переговоры и общение с клиентами	ПК-9	17	8			8		9
10.	Межкультурные особенности делового общения в немецкоязычных странах	ПК-9	17	4			4		9
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ПК-9	4	4				4	
	Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой, экзамен)	ПК-9	38	4				4	34
	Всего часов		216	84			76	8	132

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных

исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (практические занятия)

Тема 1. Знакомство. Логистическая компания и её сотрудники

Цель занятия: формирование навыков устной и письменной коммуникации на немецком языке для представления себя, своих коллег и логистической компании в ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.

Компетенции: ПК-9 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: групповые дискуссии, доклад, практическое задание

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Как правильно представиться немецкоязычному партнёру? Какие формулы вежливости обязательны в деловом общении в Германии?

2. Доклад. Темы для доклада:

1. Особенности приветствия и представления в немецкоязычных странах.
2. Структура логистической компании: отделы и должности на немецком языке.
3. Профессиональная терминология в сфере международной логистики.
4. Формы вежливого обращения и использование титулов в Германии, Австрии, Швейцарии.

3. Практическое задание с целью формирования навыков деловой коммуникации. Обучающимся предлагается представить себя и свою логистическую компанию на немецком языке. Необходимо подготовить короткую самопрезентацию (5–7 предложений). Результат оформить в виде устного выступления.

Тема 2. Офис и складское помещение. Оборудование логистической компании

Цель занятия: формирование навыков описания офисных и складских помещений на немецком языке для анализа и проектирования организационных коммуникаций.

Компетенции: ПК-9 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: групповые дискуссии, доклад, практическое задание

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Как описать складское помещение немецкоязычному партнёру? Какие термины важны для характеристики современного склада?

2. Доклад. Темы для доклада:

1. Описание офиса логистической компании (мебель, оргтехника, зоны).
2. Складское оборудование и его функции на немецком языке.
3. Зарубежные источники логистической информации на немецком языке.
4. Технологии в логистике на немецком языке.

3. Практическое задание с целью формирования навыков описания помещений. Обучающимся предлагается описать офис и склад логистической компании на немецком языке (6–8 предложений). Необходимо перечислить основные зоны склада. Результат оформить в виде устного описания.

Тема 3. Питание. Организация питания сотрудников в рейсе

Цель занятия: формирование навыков межличностного общения на тему питания для эффективной коммуникации в профессиональной логистической среде.

Компетенции: ПК-9 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: групповые дискуссии, доклад, практическое задание

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Как организовать питание водителей-международников в дальнем рейсе? Что нужно знать о национальной кухне Германии?

2. Доклад. Темы для доклада:

1. Продукты питания и напитки на немецком языке.
2. Блюда национальной кухни Германии, Австрии, Швейцарии.
3. Предприятия общественного питания и их классификация.
4. Типовые фразы для заказа еды в ресторане или кафе на немецком языке.

3. Практическое задание с целью формирования навыков обслуживания. Обучающимся предлагается разыграть диалог «Заказ обеда» на немецком языке (8–10 реплик). Результат оформить в виде сценария.

Тема 4. Выходные дни. Досуг сотрудников на маршруте

Цель занятия: формирование навыков общения на темы досуга для проектирования межличностных коммуникаций в логистической среде.

Компетенции: ПК-9 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: групповые дискуссии, доклад, практическое задание

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Как водители-международники проводят свободное время в рейсе? Какие виды досуга популярны среди логистов в Германии?

2. Доклад. Темы для доклада:

1. Хобби и свободное время сотрудников логистической компании.
2. Досуг водителей-международников в дальних рейсах.
3. Распорядок дня сотрудников на маршруте и на складе.
4. Описание логистических услуг на немецком языке.

3. Практическое задание с целью формирования навыков описания досуга. Обучающимся предлагается рассказать о своём свободном времени на немецком языке (5–7 предложений). Результат оформить в виде устного рассказа.

Тема 5. Описание помещения. Офис логистической компании и переговорная

Цель занятия: формирование навыков описания помещений для проектирования организационных коммуникаций с немецкоязычными партнёрами.

Компетенции: ПК-9 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: групповые дискуссии, доклад, практическое задание

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Как провести экскурсию по офису для немецкоязычного партнёра? Какие элементы важны для формирования доверия?

2. Доклад. Темы для доклада:

1. Описание офиса и переговорной комнаты логистической компании.
2. Выбор мебели и оборудования для офиса.
3. Аренда и сдача в наём офисных и складских помещений.
4. Ситуации делового общения в процессе формирования логистического продукта.

3. Практическое задание с целью формирования навыков описания офиса. Обучающимся предлагается описать офис логистической компании на немецком языке (5–7 предложений) и подготовить короткую экскурсию. Результат оформить в виде устного выступления.

Тема 6. Виды транспорта и транспортные услуги

Цель занятия: формирование навыков описания видов транспорта для профессиональной коммуникации в международной логистике.

Компетенции: ПК-9 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: групповые дискуссии, доклад, практическое задание

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Какой вид транспорта выбрать для международной перевозки при общении с немецким партнёром? Какие термины важны при обсуждении фрахта?

2. Доклад. Темы для доклада:

1. Виды транспорта в логистике на немецком языке.
2. Виды грузов на немецком языке.
3. Транспортные операции на немецком языке.
4. Описание международного маршрута на немецком языке.

3. Практическое задание с целью формирования навыков описания перевозки. Обучающимся предлагается описать маршрут доставки груза на немецком языке (5–7 предложений). Результат оформить в виде текста.

Тема 7. Складские операции и управление запасами

Цель занятия: формирование навыков описания складских операций для проектирования организационных коммуникаций в логистике.

Компетенции: ПК-9 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: групповые дискуссии, доклад, практическое задание

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Какие складские операции наиболее важны для качественного обслуживания клиента? Как описать процесс приёмки груза на немецком языке?

2. Доклад. Темы для доклада:

1. Зоны склада на немецком языке.
2. Складское оборудование и его функции.
3. Складские процессы на немецком языке.
4. Управление запасами на немецком языке.

3. Практическое задание с целью формирования навыков описания складских операций. Обучающимся предлагается описать процесс приёмки груза на складе на немецком языке (5–7 предложений). Результат оформить в виде инструкции.

Тема 8. Деловая переписка и работа с документами

Цель занятия: формирование навыков ведения деловой переписки на немецком языке для организационных коммуникаций.

Компетенции: ПК-9 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: групповые дискуссии, доклад, практическое задание

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Как правильно составить коммерческое предложение для немецкого клиента? Какие стандартные фразы обязательны в деловом письме?

2. Доклад. Темы для доклада:

1. Виды деловых писем в логистике на немецком языке.
2. Структура делового письма на немецком языке.
3. Стандартные фразы для деловой переписки.
4. Транспортные документы на немецком языке.

3. Практическое задание с целью формирования навыков деловой переписки. Обучающимся предлагается написать короткое коммерческое предложение на немецком языке (5–7 предложений). Результат оформить в виде письма.

Тема 9. Переговоры и общение с клиентами

Цель занятия: формирование навыков ведения переговоров с немецкоязычными партнёрами для проектирования межличностных коммуникаций.

Компетенции: ПК-9 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: групповые дискуссии, доклад, практическое задание

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Как обсуждать тарифы и сроки с немецким партнёром? Какие фразы помогают достичь компромисса?

2. Доклад. Темы для доклада:

1. Ведение переговоров на немецком языке.
2. Фразы для согласия и несогласия на немецком языке.
3. Работа с возражениями клиента.
4. Типовые фразы для телефонных переговоров на немецком языке.

3. Практическое задание с целью формирования навыков ведения переговоров. Обучающимся предлагается разыграть диалог переговоров о снижении тарифа на немецком языке (8–10 реплик). Результат оформить в виде сценария.

Тема 10. Межкультурные особенности делового общения в немецкоязычных странах

Цель занятия: формирование навыков межкультурной коммуникации с немецкоязычными партнёрами для анализа и проектирования деловых коммуникаций.

Компетенции: ПК-9 Способен к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: групповые дискуссии, доклад, практическое задание

1. Дискуссия. Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Какие культурные различия важны в деловом общении с партнёрами из Германии, Австрии и Швейцарии? Как избежать коммуникативных ошибок?

2. Доклад. Темы для доклада:

1. Культурные различия в деловой коммуникации (Германия, Австрия, Швейцария).
2. Отношение к пунктуальности, иерархия, формы обращения.
3. Деловой этикет в немецкоязычных странах.
4. Различия в лексике между немецкоязычными регионами.

3. Практическое задание с целью формирования навыков межкультурной коммуникации. Обучающимся предлагается подготовить рекомендации для логистического менеджера по общению с немецкоязычными партнёрами (5–7 пунктов). Результат оформить в виде списка.

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Тема 1. Знакомство. Логистическая компания и её сотрудники

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию о крупнейших логистических компаниях Германии, Австрии и Швейцарии (DHL, DB Schenker, Kuehne+Nagel). Подготовить презентацию о своей компании (название, сфера деятельности, структура, сотрудники). Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков коммуникации в устной и письменной форме на немецком языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в сфере международной логистики.

Тема 2. Офис и складское помещение. Оборудование логистической компании

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию об устройстве современных логистических центров и складов класса А в Германии. Подготовить презентацию о планировке склада (зоны приёма, хранения, комплектации, отгрузки). Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков описания офисных и складских помещений на немецком языке; использования терминологии для характеристики складского оборудования и зон хранения.

Тема 3. Питание. Организация питания сотрудников в рейсе

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию о национальной кухне Германии, Австрии и Швейцарии. Подготовить презентацию о типичных блюдах и традициях питания. Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков общения на тему питания и заказа еды на немецком языке; использования лексики для описания меню и предприятий общественного питания при организации питания водителей-международников в рейсе.

Тема 4. Выходные дни. Досуг сотрудников на маршруте

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию о способах проведения досуга водителями-международниками в дальних рейсах (например, на стоянках в Германии). Подготовить презентацию на тему «Как я провожу свободное время в командировке». Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков

общения на темы досуга и свободного времени на немецком языке; использования лексики для описания хобби и распорядка дня; для сбора информации о культурных и развлекательных возможностях в разных странах.

Тема 5. Описание помещения. Офис логистической компании и переговорная

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию о типичном оснащении офисов логистических компаний в немецкоязычных странах. Подготовить презентацию о своём рабочем месте или идеальном офисе. Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков описания помещений на немецком языке; использования лексики для характеристики мебели, техники и зон офиса; для составления экскурсии по компании для иностранных партнёров.

Тема 6. Виды транспорта и транспортные услуги

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию о видах коммерческого транспорта, используемых в логистике Германии. Подготовить презентацию о преимуществах и недостатках разных видов транспорта (LKW, Bahn, Flugzeug, Schiff). Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков описания транспортных операций на немецком языке; использования терминологии для обсуждения фрахта, погрузки, выгрузки, доставки; для описания международных маршрутов.

Тема 7. Складские операции и управление запасами

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию об автоматизированных системах управления складом (WMS) в немецких логистических компаниях. Подготовить презентацию о складских процессах (приёмка, хранение, комплектация, отгрузка). Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков описания складских операций на немецком языке; использования лексики для характеристики складского оборудования; для составления инструкций персоналу склада.

Тема 8. Деловая переписка и работа с документами

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы: Найти образцы деловых писем на немецком языке в сфере логистики (коммерческое предложение, запрос ставки, претензия). Подготовить презентацию о структуре делового письма и стандартных фразах. Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков ведения деловой переписки на немецком языке; использования профессиональной терминологии в письменной коммуникации для расширения внешних связей с немецкоязычными партнёрами.

Тема 9. Переговоры и общение с клиентами

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию об особенностях ведения переговоров с немецкими партнёрами (пунктуальность, прямота, опора на факты). Подготовить презентацию с типовыми фразами для переговоров о тарифах, сроках и

штрафах. Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков ведения переговоров на немецком языке; использования лексики для обсуждения условий контракта; для работы с возражениями клиента и проведения телефонных переговоров.

Тема 10. Межкультурные особенности делового общения в немецкоязычных странах

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы: Найти информацию о деловой культуре, этикете и особенностях коммуникации в Германии, Австрии и Швейцарии. Подготовить презентацию на тему «Как успешно вести бизнес с немецкоязычными партнёрами в логистике». Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков адаптации деловой коммуникации под культурные особенности немецкоязычного партнёра; использования лексики с учётом региональных различий; для сбора информации о культурных барьерах и способах их преодоления при организации международных логистических проектов.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения учебного материала студентами.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса,
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовку к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная литература:

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (A1—A2) : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21575-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582942>
2. Зими́на, Л. И. Немецкий язык (A2—B1) : учебник для вузов / Л. И. Зими́на, И. Н. Мирославская. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14693-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584751>

8.2. Дополнительная литература:

1. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit Lust und Liebe. Продвину́тый уровень : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21051-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584243>

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://www.economy.gov.ru> – Официальный сайт Министерства экономического развития;
2. <https://rosstat.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
3. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения РСТ, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
4. <http://www.fas.gov.ru> - Федеральная антимонопольная служба;
5. <http://www.rosreestr.ru> - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
6. <http://www.fedsfm.ru> - Федеральная служба по финансовому мониторингу;
7. <https://russpass.ru> – Цифровая экосистема в туризме (Набор услуг для планирования путешествий по России и участников туристской отрасли);
8. <https://национальныепроекты.рф/projects/turizm> - Национальный проект «Туризм и индустрия гостеприимства»;
9. <https://russia.travel> - Информационный портал о туризме в России;
10. <https://www.tourdom.ru> - Профессиональный портал о туризме;
11. <https://profi.travel> - Профессиональный портал о туризме «Profi Travel»;
12. <https://tonkosti.ru> - Портал «Тонкости туризма»;
13. <https://www.tourdom.ru/hotline> - Электронный журнал «Горячая линия. Туризм»;
14. <https://www.atorus.ru> - Официальный сайт Ассоциации туроператоров России;
15. <https://favt.gov.ru> - Официальный сайт Федерального агентства воздушного транспорта (Росавиация);

16. <https://mintrans.gov.ru> - Официальный сайт Министерства транспорта РФ;
17. <https://customs.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной таможенной службы;
18. <https://www.rospotrebnadzor.ru> - Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);
19. <https://www.iata.org> - Официальный сайт Международной ассоциации воздушного транспорта (IATA);
20. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
21. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
22. <https://www.sciencealert.com> - Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
23. <https://sciencepublishinggroup.com> - Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. ЭБС «Юрайт»;
1. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебные аудитории для проведения практических занятий (оборудованные

видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в сеть Интернет), для проведения занятий семинарского типа (в т.ч. лингафонный кабинет, лаборатория «Учебный гостиничный номер (стандарт с двумя кроватями)», групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, (оборудованные учебной мебелью), а также помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РМАТ) и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, библиотеку (имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет), компьютерные классы.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» и ЭИОС РМАТ обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ежегодно обновляемым современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9.