


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:

И. о. декана факультета истории  
и международных отношений

 (О. И. Амурская)

«29» июня 2017 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)»**

Уровень основной профессиональной образовательной программы –  
**магистратура**

Направление подготовки – **44.04.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль) подготовки – **Поликультурное образование**

Форма обучения – **очная**

Сроки освоения ОПОП – **нормативный, 2 года**

Факультет истории и международных отношений

Кафедра иностранных языков факультета истории и международных  
отношений

Рязань, 2017

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целями** освоения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык (второй)» являются: формирование и совершенствование компетенций ФГОС ВО, а также умений осуществлять профессиональную коммуникацию на немецком языке.

#### **Задачи освоения дисциплины:**

Для реализации основных целей обучения требуется решение комплекса учебных задач, сформулированных в данной программе как конечные требования к уровням подготовки, а именно:

- иноязычные речевые умения устного и письменного общения, такие как чтение и перевод оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров, умение принимать участие в беседе профессионального характера, выражать обширный реестр коммуникативных намерений, владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета, владеть основными видами делового письма;
- знание языковых средств и формирование адекватных им языковых навыков, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика;
- знание национальной культуры, а также культуры ведения бизнеса стран изучаемого языка;
- умение пользоваться словарно-справочной литературой на немецком языке; умение осуществлять самостоятельный творческий поиск.

### 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ в структуре ОПОП вуза

2.1. Учебная дисциплина Б1.В.ОД.10 «Деловой иностранный язык (второй)» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

«Практикум по культуре речевого общения на втором иностранном языке (немецком)»

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

ФД.1. Мир второго иностранного языка (факультатив)

Государственный экзамен

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных (ОПК) компетенций и профессиональной компетенции вузовской (ПКВ):

№ п/п	Номер / индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОПК-1	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила профессиональной коммуникации в устной форме на немецком языке;</li> <li>- правила профессиональной коммуникации в письменной форме на немецком языке;</li> <li>- задачи профессиональной деятельности на немецком языке;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять правила профессиональной коммуникации в устной форме на немецком языке;</li> <li>- применять правила профессиональной коммуникации в письменной форме на немецком языке;</li> <li>- ставить задачи профессиональной деятельности на немецком языке;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления профессиональной коммуникации в устной форме на немецком языке для решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками осуществления профессиональной коммуникации в письменной форме на немецком языке для решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
2.	ОПК-3	готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила взаимодействия с участниками образовательного процесса на немецком языке;</li> <li>- правила взаимодействия с деловыми партнерами на немецком языке;</li> <li>- способы руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- следовать правилам взаимодействия с участниками образовательного процесса на немецком языке;</li> <li>- уметь выполнять правила взаимодействия с деловыми партнерами на немецком языке;</li> <li>- осуществлять руководство коллективом, толерантно</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками взаимодействия с участниками образовательного процесса и деловыми партнерами на немецком языке;</li> <li>- навыками руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.</li> </ul>

			культурные различия.	воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.	
3.	ПКВ-1	готовность к межкультурному взаимодействию в профессиональной сфере.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ценности и представления, присущие культурам стран изучаемых иностранных языков (Германия);</li> <li>- основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемых языков (Германия);</li> <li>- источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации на немецком языке;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать ценности и представления, присущие культурам стран изучаемых иностранных языков (Германия), в процессе профессиональной коммуникации;</li> <li>- описывать новые явления и процессы в общественной, политической и культурной жизни иноязычного социума (Германии);</li> <li>- разрабатывать методики преодоления конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации на немецком языке;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления межкультурного взаимодействия в соответствии с нормами и правилами, принятыми в культуре изучаемого языка (Германия);</li> <li>- навыками выявления и устранения причин дискommunikации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия на немецком языке.</li> </ul>

## 2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ: Деловой иностранный язык (второй)					
Цели дисциплины	формирование и совершенствование компетенций ФГОС ВО, а также умений осуществлять профессиональную коммуникацию на немецком языке.				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общепрофессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень Компонентов	Технологии формировани я	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-1	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила профессиональной коммуникации в устной форме на немецком языке;</li> <li>- правила профессиональной коммуникации в письменной форме на немецком языке;</li> <li>- задачи профессиональной деятельности на немецком языке;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять правила профессиональной коммуникации в устной форме на немецком языке;</li> <li>- применять правила профессиональной коммуникации в письменной форме на немецком языке;</li> <li>- ставить задачи профессиональной деятельности на немецком языке;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления</li> </ul>	<p>Внеаудиторное чтение</p> <p>Аудирование</p> <p>Выполнение письменных заданий</p>	<p>Лексико-грамматический перевод</p> <p>Вопросы по чтению</p> <p>Вопросы по аудированию</p> <p>Презентация</p> <p>Зачет</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает различные стили профессиональной коммуникации;</li> <li>- определяет средства профессиональной коммуникации, дает им характеристику;</li> <li>- подбирает и обрабатывает материал для осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках;</li> <li>- объясняет особенности профессиональной педагогической коммуникативной ситуации, педагогического речевого идеала;</li> <li>- перечисляет виды профессиональной речевой деятельности, педагогические жанры.</li> <li>- употребляет грамотно построенные речевые конструкции, интонационно-выразительные средства;</li> <li>- применяет коммуникативные навыки в процессе общения с детьми и взрослыми в условиях поликультурного общества.</li> </ul> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p>

		<p>профессиональной коммуникации в устной форме на немецком языке для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками осуществления профессиональной коммуникации в письменной форме на немецком языке для решения задач профессиональной деятельности.</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует большую вариативность использования лексических средств в профессиональной коммуникации;</li> <li>- демонстрирует умение устанавливать и поддерживать интерес у оппонентов в профессиональной сфере;</li> <li>- соблюдает нормы всех уровней языка;</li> <li>- анализирует важность речевой профессиональной культуры для эффективного осуществления педагогического процесса в рамках образования;</li> <li>- спонтанно создает нормативные высказывания и сам контролирует их в процессе речи;</li> <li>- организует диалог на профессиональные темы в соответствии с задачами образования;</li> <li>- ориентируется в профессиональных контекстах.</li> </ul>
ОПК-3	<p>готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила взаимодействия с участниками образовательного процесса на немецком языке;</li> <li>- правила взаимодействия с деловыми партнерами на немецком языке;</li> <li>- способы руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- следовать правилам взаимодействия с участниками образовательного процесса на немецком языке;</li> </ul>	<p>Внеаудиторное чтение</p> <p>Аудирование</p> <p>Выполнение письменных заданий</p>	<p>Лексико-грамматический перевод</p> <p>Вопросы по чтению</p> <p>Вопросы по аудированию</p> <p>Презентация</p> <p>Зачет</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объясняет актуальность взаимодействия с участниками поликультурного образовательного процесса и социальными партнерами;</li> <li>- перечисляет педагогические технологии взаимодействия с участниками поликультурного образовательного процесса.</li> <li>- планирует взаимодействие с участниками поликультурного образовательного процесса;</li> <li>- устанавливает взаимодействие;</li> <li>- реализует различные способы взаимодействия в контексте поликультурного иноязычного образования;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь выполнять правила взаимодействия с деловыми партнерами на немецком языке;</li> <li>- осуществлять руководство коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками взаимодействия с участниками образовательного процесса и деловыми партнерами на немецком языке;</li> <li>- навыками руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.</li> </ul>			<p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует лидерскую позицию; толерантно воспринимает социальные, этноконфессиональные и культурные различия;</li> <li>- осознает собственную позицию во взаимодействии;</li> <li>- несет ответственность за процесс и результат взаимодействия в поликультурной образовательной среде;</li> <li>- учитывает социальные, этноконфессиональные и культурные различия участников взаимодействия.</li> </ul>
Вузовская профессиональная компетенция:					
<b>КОМПЕТЕНЦИИ</b>		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПКВ-1	готовность к межкультурному взаимодействию в профессиональной сфере	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ценности и представления, присущие культурам стран изучаемых иностранных языков (Германия);</li> <li>- основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и изучаемых языков (Германия);</li> <li>- источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации на немецком языке;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p>	<p>Внеаудиторное чтение</p> <p>Аудирование</p> <p>Выполнение письменных заданий</p>	<p>Лексико-грамматический перевод</p> <p>Вопросы по чтению</p> <p>Вопросы по аудированию</p> <p>Презентация</p> <p>Зачет</p>	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализирует ценности и представления, присущие культурам стран изучаемого иностранного языка, основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и немецкого языка;</li> <li>- определяет источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации;</li> </ul> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применяет свои знания особенностей культур в своей монологической и диалогической речи;</li> <li>- стремится к участию в диалоге культур;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать ценности и представления, присущие культурам стран изучаемых иностранных языков (Германия), в процессе профессиональной коммуникации;</li> <li>- описывать новые явления и процессы в общественной, политической и культурной жизни иноязычного социума (Германии);</li> <li>- разрабатывать методики преодоления конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации на немецком языке;</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления межкультурного взаимодействия в соответствии с нормами и правилами, принятыми в культуре изучаемого языка (Германия);</li> <li>- навыками выявления и устранения причин дискommunikации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия на немецком языке.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет дальнейшее самообразование посредством изучаемого иностранного языка (немецкого);</li> <li>- выявляет и устраняет причины дискommunikации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия.</li> </ul>
--	--	---	--	--	--



## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		№ 1	№ 2	№ 3	№ 4
		часов	часов	часов	часов
1	2	3	4	5	6
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54 ч.		54 ч.		
В том числе:					
Лекции (Л)					
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	54 ч.		54 ч.		
Лабораторные работы (ЛР)					
2. Самостоятельная работа студента (всего)	54 ч.		54 ч.		
В том числе	-	-	-	-	
<i>СРС в семестре:</i>					
Аудирование	14		14		
Работа над фонетикой	14		14		
Письменные упражнения	14		14		
Чтение	10		10		
Доклад-презентация	2		2		
<i>СРС в период сессии</i>					
Вид промежуточной аттестации	3		3		
ИТОГО: Общая трудоемкость	108 часов 3 зач. ед.		108 ч. 3 зач. ед.		

### 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.1. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела в дидактических единицах
		3	4
II	1	Geschichte der Entwicklung und der gegenwärtige Zustand meines wissenschaftlichen Gebiets	Грамматика: артикль, род существительного, число существительного. Личные местоимения. Порядок слов в простом утвердительном предложении, образование общего, специального и удостоверительного вопросов, спряжение слабых глаголов в настоящем времени.
	2	Meine wissenschaftlichen Forschungen. Meine Magisterarbeit. Meine Teilnahme an den Konferenzen	Грамматика: Спряжение сильных глаголов в настоящем времени, образование повелительного наклонения. Отделяемые и неотделяемые приставки. Употребление и склонение артикля. Склонение притяжательных, указательных и личных местоимений. Степени сравнения

			прилагательных. Образование местоимённых наречий. Предлоги родительного, дательного, винительного падежа. Предлоги двойного управления. Предлоги места.
	3	Geschäftsbeziehungen. Bewerbung. Bewerbungsanschreiben. Geschäftsetikette	Грамматика: Склонение имени прилагательного. Значение и спряжение модальных глаголов. Образование и употребление Imperfekt, Perfekt, Plusquamperfekt. Будущее время глагола.
	4	Firmengründung. Arbeit bei der Firma. Vertragsabschluss. Dienstleistungen	Грамматика: Образование и употребление Partizip I, Partizip II. Страдательный залог в немецком языке. Значение и употребление Konjunktiv. Сложносочинённое предложение. Порядок слов в сложноподчинённом предложении. Виды сложноподчинённых предложений. Управление глагола. Закон согласования времён.

## 2.2. Разделы учебной дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ЛР	ПЗ/С	СПС	все го	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
II	1	Geschichte der Entwicklung und der gegenwärtige Zustand meines wissenschaftlichen Gebiets	-	-	14	14	28	<p><i>Неделя № 1 (2ч)</i> Фонетические упражнения Вопросы по аудированию <i>Недели №2-3(4ч.)</i> Фонетические упражнения Вопросы по чтению Вопросы по аудированию <i>Неделя №6(4ч.)</i> Лексико-грамматический перевод Вопросы по чтению <i>Неделя № 7(4ч)</i> Лексико-грамматический перевод Вопросы по чтению</p>
	2	Meine wissenschaftlichen Forschungen. Meine Magisterarbeit. Meine Teilnahme an den Konferenzen	-	-	14	14	28	<p><i>Неделя № 8 (2ч.)</i> Фонетические упражнения Вопросы по аудированию <i>Недели № 9-10(4ч.)</i> Фонетические упражнения Вопросы по чтению Вопросы по аудированию <i>Неделя №11(4ч.)</i> Лексико-грамматический перевод Вопросы по чтению <i>Неделя №12(4ч)</i> Лексико-грамматический</p>

							перевод Вопросы по чтению
3	Geschäftsbeziehungen. Bewerbung. Bewerbungsanschreiben. Geschäftsetikette	-	-	14	14	28	<i>Неделя №13(2ч)</i> Фонетические упражнения Вопросы по аудированию <i>Недели № 14-15(4ч.)</i> Фонетические упражнения Лексико-грамматический перевод Вопросы по чтению <i>Недели № 16-17</i> (8 ч) Лексико-грамматический перевод Вопросы по чтению
4	Firmengründung. Arbeit bei der Firma. Vertragsabschluss. Dienstleistungen	-	-	12	12	24	<i>Недели № 18-20</i> Фонетические упражнения Вопросы по аудированию Лексико-грамматический перевод Вопросы по чтению <i>Подготовка докладов-презентаций</i>
	Разделы дисциплины №- № 1-4	-	-	54	54 ч.	10 8 ч.	ПрАт Зачет
	ИТОГО за семестр			54 ч.	54 ч.	72 ч.	
	ИТОГО			54 ч.	54 ч.	72 ч.	

2.3. Лабораторный практикум – не предусмотрен

2.4. Примерная тематика курсовых работ– не предусмотрены

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
II	1.	Geschichte der Entwicklung und der gegenwärtige Zustand meines wissenschaftlichen Gebiets	Выполнение упражнений на формирование фонетических навыков Письменные упражнения. Аудирование. Чтение	4 4 4 2
	2.	Meine wissenschaftlichen Forschungen. Meine Magisterarbeit. Meine Teilnahme an den Konferenzen	Выполнение упражнений на формирование фонетических навыков Письменные упражнения. Аудирование. Чтение	4 4 4 2
	3.	Geschäftsbeziehungen. Bewerbung. Bewerbungsanschreiben. Geschäftsetikette	Выполнение упражнений на формирование фонетических навыков Письменные упражнения. Аудирование. Чтение	4 4 4 2
	4.	Firmengründung. Arbeit bei der Firma. Vertragsabschluss. Dienstleistungen	Выполнение упражнений на формирование фонетических навыков Письменные упражнения. Аудирование. Чтение Подготовка доклада-презентации	2 2 2 2
ИТОГО в семестре:				54
ИТОГО				54

#### 3.2. График работы студента

Семестр № 2 (СРС 54 ч., 18 недель, недели № 4-5 - практика)

Форма оценочного Средства	Условное обозначение	Номер недели																		
		1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Контроль аудирования	А-14	А		А			А		А			А		А			А			
Контроль фонетических навыков	Фн 14	Фн		Фн			Фн		Фн			Фн		Фн			Фн			
Лексико-грамматический перевод	Лгп 14				Лгп	Лгп				Лгп	Лгп				Лгп	Лгп			Лгп	
Контроль	Ч 10		Ч					Ч					Ч						Ч	

чтения																		
Доклад-презентация	Д 2																	Д

### 3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

#### *Методические рекомендации по организации самостоятельной работы*

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторские занятия, но и вести активную самостоятельную работу. Самостоятельная работа может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Обучающиеся проводят ежедневные упражнения в языке, осуществляют на изучаемом языке поиск информации и профессиональные контакты, выполняют задания по чтению и переводу, а также письменные упражнения. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя в дистанционном курсе.

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- степень и уровень выполнения задания;
- аккуратность в оформлении работы;
- использование специальной литературы;
- сдача домашнего задания в срок.

*Для самостоятельной работы рекомендуется:*

Авторский дистанционный курс – Ленкова Т. А. Деловой иностранный язык (второй) [Электронный ресурс]: образовательный ресурс удаленного доступа / Т. А. Ленкова. – Рязань: ЦДО РГУ имени С. А. Есенина, 2017. – Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/course/view.php?id=1471> (дата обращения: 06.06.2017).

#### *Требования к обучающимся в ходе выполнения самостоятельной работы*

Обучающийся должен быть готов к регулярной самостоятельной образовательной деятельности, а именно:

- к освоению новых технологий, новых систем знаний;
- к самостоятельному планированию, проектированию и внедрению новшеств;

- к самообразованию (самостоятельно и охотно приобретать недостающие знания из разных источников);
- к развитию у себя исследовательских умений (умения выявления проблем, сбора информации, наблюдения, проведения экспериментов, анализа, построения гипотез, обобщения);
- к развитию системного мышления;
- к самооценке своего образовательного результата.

### 3.3.1. Контрольные работы

Контроль самостоятельной работы обучающихся по дисциплине осуществляется путем выполнения индивидуальных (письменных) заданий в дистанционном курсе «Деловой иностранный язык (второй)», выступления студентов с докладами-презентациями и др.

Примеры оценочных средств для текущего и промежуточного контроля самостоятельной работы представлены в ФОС.

## 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: см. ФОС

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине (модулю): не используется.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Основная литература

№ п/п	Автор(ы), наименование, год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
	2	5	6	7	8
1.	Немецкий язык: учебник для магистрантов естественнонаучного и гуманитарного направлений / Министерство образования и науки Российской Федерации, Южный федеральный университет ; под ред. Н.А. Колядой. - Ростов на Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. - 284 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 78-5-9275-1995-8 ; То же [Электронный ресурс]; URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461985">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461985</a> (Дата обращения 02.06.2017).	1-4	II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
2.	Падалко, О.Н. Деловая корреспонденция (немецкий язык) : учебно-практическое пособие / О.Н. Падалко. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 198 с. - ISBN 978-5-374-00498-4 ; То же [Электронный ресурс]; URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93266">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93266</a> (Дата обращения 02.06.2017).	1-4	II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	

3.	Соколов, С.В. Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык: письменный перевод и устный перевод с листа : учебное пособие / С.В. Соколов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - Москва : МПГУ, 2015. - 72 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0230-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=471265">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=471265</a> (Дата обращения 31.05.2017).	1-4	II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
4.	Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык. Der mensch und seine berufswelt. Уровень в2-c1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 181 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02352-7. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/8B81CB50-6C33-4162-BEC3-FBF061A0387D">www.biblio-online.ru/book/8B81CB50-6C33-4162-BEC3-FBF061A0387D</a> (Дата обращения 31.05.2017).	1-4	II	ЭБС «Юрайт»	
5.	Лытаева, М. А. Немецкий язык для делового общения + cd : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. А. Лытаева, Е. С. Ульянова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 409 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3508-0. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/18DADDC1-6995-4394-8A96-8A1FAE1FDA52">www.biblio-online.ru/book/18DADDC1-6995-4394-8A96-8A1FAE1FDA52</a> (Дата обращения 31.05.2017).	1-4	II	ЭБС «Юрайт»	

## 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы), наименование, год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
	2	5	6	7	8
1.	Колоскова, С.Е. Немецкий язык для магистрантов и аспирантов университетов: Германия и Европа : учебное пособие / С.Е. Колоскова ; Федеральное агентство по образованию Российской Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Южный федеральный университет". - Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2008. - 44 с. - ISBN 978-5-9275-0407-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=240998">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=240998</a> (Дата обращения 02.06.2017)	1-4	II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
2.	Сергеева, Н.Н. Немецкий язык. Книга для чтения по социальной педагогике : учебное пособие / Н.Н. Сергеева, К. Отте. - Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2010. - 231 с. - ISBN 978-5-7186-0382-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=137759">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=137759</a> (Дата обращения 31.05.2017)	1-4	II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	

3.	Юрина, М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) : учебное пособие / М.В. Юрина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. - 94 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9585-0561-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=256158">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=256158</a> (Дата обращения 31.05.2017)	1-4	II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	
4.	Сафина, Н.С. Management: Personalwesen. Führungsstile. Personalbeschaffung. Mitarbeitermotivation=Менеджмент: Управление персоналом. Стили руководства. Набор персонала. Мотивация персонала : практикум по немецкому языку / Н.С. Сафина ; отв. ред. О.В. Семенюк. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 72 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7176-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=443585">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=443585</a> (Дата обращения 31.05.2017)	1-4	II	ЭБС «Университетская библиотека on-line»	

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1) Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 28.05.2017).

2) Университетская библиотека online [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету : договор № 002-01/17 от 15 декабря 2016 г. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения 28.05.2017).

3) ЮРАЙТ [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету : договор № 2957 от 18 апреля 2017 г. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения 28.05.2017).

4) Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://e-learn.rsu.edu.ru> (дата обращения: 28.05.2017).

5) Ленкова Т. А. Деловой иностранный язык (второй) [Электронный ресурс]: образовательный ресурс удаленного доступа / Т. А. Ленкова. – Рязань: ЦДО РГУ имени С.А. Есенина, 2017. – Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/course/view.php?id=1471> (дата обращения: 06.06.2017).

### 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1) Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный



портал. – [Москва, 2002 — ]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru> , свободный (дата обращения: 28.05.2017).

2) Википедия [Электронный ресурс] : универсальная многоязычная онлайн-энциклопедия. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/wiki>, свободный свободный (дата обращения: 28.05.2017).

3) Кругосвет [Электронный ресурс] : универсальная научно-популярная онлайн-энциклопедия. – Режим доступа: <http://www.krugosvet.ru>, свободный (дата обращения: 28.05.2017).

4) <http://www.themen-neu.de>, режим доступа свободный (дата обращения: 27.05.2017).

5) [www.deutsch.info](http://www.deutsch.info), режим доступа свободный (дата обращения: 01.06.2017).

6) [www.de-online.ru](http://www.de-online.ru), режим доступа свободный (дата обращения: 28.05.2017).

7) [www.goethe-institut.de](http://www.goethe-institut.de), режим доступа свободный (дата обращения: 30.05.2017).

8) [www.spielkiste.de](http://www.spielkiste.de), режим доступа свободный (дата обращения: 30.05.2017).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Требования к аудиториям для проведения занятий:

Стандартно оборудованные аудитории для проведения интерактивных практических занятий: видеопроектор, экран настенный, ноутбук или компьютерный класс.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office 2010-2016: Word, Excel, PowerPoint; Prezi, Windows MediaPlayer и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: нет.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ: не указываются для ФГОС ВО.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Интерактивное практическое занятие	Интерактивный метод обучения предполагает взаимодействие, нахождение в режиме беседы, диалога с кем-либо. Интерактивные методы ориентированы на более широкое взаимодействие обучающегося не только с преподавателем, но и друг с другом, и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Задача преподавателя на интерактивных практических занятиях сводится к направлению деятельности обучающихся на достижение целей занятия. В процессе такого занятия обучающиеся выполняют тренировочные, условно-коммуникативные, коммуникативные и творческие задания на немецком языке в (под)группе или в малых группах. Главная задача обучающегося – постоянно быть активным, стремиться как можно больше времени говорить на немецком языке.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Деловой иностранный язык (второй)» предполагает следующие виды работ: 1) прослушивание рекомендованных преподавателем аутентичных аудиоматериалов и выполнение заданий, направленных на обучение навыкам аудирования, с последующим обсуждением выполненных заданий на аудиторных занятиях; 2) чтение оригинальных адаптированных отрывков из произведений художественной литературы немецких авторов и выполнение заданий; 4) чтение аутентичной общественно-политической, лингвокультурологической и страноведческой информации на новостных и справочных сайтах с различными целями (поиск информации, совершенствование навыков различных видов чтения). 5) написание творческих письменных работ (описания, повествования и т.д.); 6) письменное выполнение рекомендованных преподавателем тренировочных упражнений, направленных на совершенствование грамматических и лексических умений и навыков с дальнейшей проверкой на аудиторных занятиях; 7) общение с преподавателем и другими обучающимися на немецком языке посредством электронной почты, социальных сетей, тематических форумов и т.д.; 8) подготовка мультимедийных докладов-презентаций по тематике устной речи;
Доклад-презентация	Создание доклада-презентации – это вид самостоятельной работы студента по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью компьютерных программ MS PowerPoint, Prezi и др. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Построение доклада традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во <i>вступлении</i> содержатся: 1) формулировка темы; 2) актуальность темы (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме

	<p>уделялось недостаточное внимание, почему выбрана именно эта тема); 3) цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы доклада и может уточнять ее); 4) задачи работы над темой (конкретизируют цель работы). Также во вступлении может устанавливаться её логическая связь с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п. В <i>основной части</i> доклада чётко и кратко излагается суть вопроса с использованием иллюстраций, графиков, диаграмм, фотографий, карт, рисунков. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.</p> <p>В <i>заключении</i> обычно подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации.</p>
Зачет	<p>Зачет по дисциплине проводится в конце семестра и предполагают выполнение обучающимися ряда контрольных заданий, позволяющих оценить достаточность уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, необходимых для осуществления профессиональной организационно-административной и исследовательско-аналитической деятельности по направлению подготовки 44.04.01. Педагогическое образование, профиль «Поликультурное образование».</p> <p><i>Зачет</i> по дисциплине включает в себя следующие задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– задание на проверку техники чтения (правила чтения)</li> <li>- итоговый лексико-грамматический тест;</li> <li>– аудирование (прослушивание текста информационного характера (время звучания – до 15 минут) и задание на установление соответствия утверждений содержанию прослушанного текста,</li> <li>– монологическое высказывание по теме.</li> </ul>

### Дистанционное обучение

Авторский дистанционный курс – Ленкова Т. А. Деловой иностранный язык (второй) [Электронный ресурс]: образовательный ресурс удаленного доступа / Т. А. Ленкова. – Рязань: ЦДО РГУ имени С. А. Есенина, 2017. – Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/course/view.php?id=1471> (дата обращения: 06.06.2017), выполненный в виртуальной образовательной среде Moodle, предоставляет широкие возможности для коммуникации, т.к. система поддерживает обмен файлами любых форматов – как между преподавателем и студентом, так и между самими студентами, сервис рассылки позволяет оперативно информировать всех участников курса или отдельные группы о текущих событиях, форум дает возможность организовать учебное обсуждение проблем, при этом обсуждение можно проводить по группам, чат позволяет организовать учебное обсуждение проблем в режиме реального времени. Сервисы «Обмен сообщениями», «Комментарий» предназначены для индивидуальной коммуникации преподавателя и студента: рецензирования работ, обсуждения индивидуальных учебных проблем.

Система в рамках дистанционного курса создает и хранит портфолио каждого обучающегося: все сданные им работы, все оценки и комментарии

преподавателя к работам, все сообщения в форуме. Все отметки по курсу хранятся в сводной ведомости. Moodle позволяет контролировать “посещаемость”, активность студентов, время их учебной работы в сети.

При разработке электронного ресурса в системе Moodle был использован набор элементов курса, в который входят: глоссарий, ресурс, задание, форум, тетрадь, тест и др. *Глоссарий* позволяет организовать работу с лингвострановедческими терминами, при этом словарные статьи могут создавать не только преподаватели, но и студенты. *Ресурс* – любой материал для самостоятельного изучения: текст, иллюстрация, web-страница, аудио или видео файл и др. Выполнение *задания* – это вид деятельности студента, результатом которой становится создание и загрузка на сервер файла любого формата или создание текста непосредственно в системе Moodle. Преподаватель оперативно проверяет сданные студентом файлы или тексты, комментирует их и, при необходимости, предлагает их доработать.

Имеется возможность консультирования обучающихся преподавателем в любое время и в любой точке пространства посредством дистанционного курса, электронной почты, социальных сетей «ВКонтакте», телефонной связи Viber и What's Up.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии:

1. Мультимедийные презентации на практических занятиях.
2. Использование онлайн ресурсов при организации видеопросмотров и чтения по отдельным темам дисциплины на сайте <http://youtube.com>.
3. Технологии дистанционного обучения – использование электронного ресурса «Деловой иностранный язык (второй)» для направления подготовки 44.04.01 – Педагогическое образование, направленность (профиль) – Поликультурное образование, созданного на платформе СДО Moodle.

ИТ обработки данных

1. Консультирование обучающихся преподавателем вне аудиторных занятий посредством электронной почты и социальной сети «ВКонтакте».

## 10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Наименование программы	Тип программы			Вид лицензии
			Расчетная	Обучающая	Контролирующая	Платное / свободно распространяемое
1	2	3	4	5	6	7

## Приложение 1

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Geschichte der Entwicklung und der gegenwärtige Zustand meines wissenschaftlichen Gebiets	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1	<i>Зачет</i>
2.	Meine wissenschaftlichen Forschungen. Meine Magisterarbeit.	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1	<i>Зачет</i>
3.	Geschäftsbeziehungen. Bewerbung. Bewerbungsanschreiben. Geschäftsetikette	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1	<i>Зачет</i>
4.	Firmengründung. Arbeit bei der Firma. Vertragsabschluss. Dienstleistungen	ОПК-1 ОПК-3 ПКВ-1	<i>Зачет</i>

#### ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы Компетенции	Индекс элемента
ОПК-1	готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<b>Знать</b>	
		правила профессиональной коммуникации в устной форме на немецком языке;	ОК-5 31
		правила профессиональной коммуникации в письменной форме на немецком языке;	ОК-5 32
		задачи профессиональной деятельности на немецком языке.	ОК-5 33
		<b>Уметь</b>	
		употребляет грамотно построенные речевые конструкции, интонационно- выразительные средства;	ОК-5 У1
		демонстрирует большую вариативность использования лексических средств в профессиональной коммуникации;	ОК-5 У2
демонстрирует умение устанавливать и поддерживать	ОК-5 У3		

		интерес у оппонентов в профессиональной сфере;	
		<b>Владеть</b>	
		навыками осуществления профессиональной коммуникации в устной форме на немецком языке для решения задач профессиональной деятельности;	ОК-5 В1
		навыками осуществления профессиональной коммуникации в письменной форме на немецком языке для решения задач профессиональной деятельности.	ОК-5 В2
ОПК-3	Готовность взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководить коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия	<b>Знать</b>	
		правила взаимодействия с участниками образовательного процесса на немецком языке;	ОПК-3 31
		правила взаимодействия с социальными партнерами на немецком языке;	ОПК-3 32
		способы руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.	ОПК-3 33
		<b>Уметь</b>	
		следовать правилам взаимодействия с участниками образовательного процесса на немецком языке;	ОПК-3 У1
		уметь выполнять правила взаимодействия с социальными партнерами на немецком языке;	ОПК-3 У2
		осуществлять руководство коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.	ОПК-3 У3
		<b>Владеть</b>	
		навыками взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами на немецком языке;	ОПК-3 В1
навыками руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия.	ОПК-3 В2		
ПКВ-1	готовность к межкультурному взаимодействию в профессиональной сфере	<b>Знать</b>	
		ценности и представления, присущие культурам стран изучаемых иностранных языков;	ПКВ-1 31
		основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского и немецкого языка;	ПКВ-1 32

		источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации;	ПКВ-1 33
		<b>Уметь</b>	
		использовать ценности и представления, присущие культурам стран изучаемых иностранных языков, в процессе профессиональной коммуникации;	ПКВ-1 У1
		описывать новые явления и процессы в общественной, политической и культурной жизни иноязычного социума;	ПКВ-1 У2
		разрабатывать методики преодоления конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации;	ПКВ-1 У3
		<b>Владеть</b>	
		навыками осуществления межкультурного взаимодействия в соответствии с нормами и правилами, принятыми в культуре изучаемого языка;	ПКВ-1 В1
		навыками выявления и устранения причин дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия.	ПКВ-1 В2

### КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	Pädagogik als Erziehungswissenschaft	ОПК-1 31
2.	Wortgeschichte der Erziehungswissenschaft	ОПК-1 32
3.	Ziele der Pädagogik	ОПК-1 33
4.	Geschichte und Forschungsmethoden	ПКВ-1 31
5.	Disziplinen und Fachrichtungen	ПКВ-1 32
6.	Wegbereiter der modernen Pädagogik	ПКВ-1 33
7.	Pestalozzi-Pädagogik	ОПК-1 У3
8.	Montessori-Pädagogik	ПКВ-1 У2



9.	Heilpädagogik	ОПК-1 В1
10.	Logopäde: Aufgaben und Arbeitsbereiche	ОПК-1 В2
11.	Perfekte Masterarbeit	ПКВ-В1
12.	Bestandteile einer Masterarbeit	ОПК-3 31
13.	Teilnahme an der wissenschaftlichen Konferenz	ОПК-3 32
14.	Meine wissenschaftlichen Forschungen	ОПК-3 33
15.	Mein wissenschaftliches Gebiet und Geschäftsbeziehungen.	ПКВ-1 31

№ п/п	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
	<b>Письменный зачет:</b>	ОПК-1 32 У2, ПКВ-1 У2 В2
	<b>1.Лексико-грамматическая работа</b> из нескольких заданий, включающая перевод предложений с русского на немецкий	ПКВ-1 31
	<b>2. Диктант</b> (трехкратное предъявление; 200-300 п.з)	ПКВ-1 32 ОПК-1 32 У2, ПКВ-1 У2 В2
	<b>Устный зачет</b>	
	<b>1.Чтение</b> на немецком языке незнакомого текста информативного характера и беседа по содержанию прочитанного (объем текста – 500 п.з, количество незнакомых слов не более 3%).	ПКВ-1 В1 ОПК-3 32 У3, ПКВ-1 У3 В1
	<b>2.Беседа</b> по темам, предусмотренным Программой	ПКВ-1 В2
	<b>Темы</b>	
1	Geschichte der Entwicklung und der gegenwärtige Zustand meines wissenschaftlichen Gebiets	ОПК1 32 У2, ПКВ-1 У2
2	Meine wissenschaftlichen Forschungen. Meine Magisterarbeit. Meine Teilnahme an den Konferenzen	ОПК-1 31, ПКВ-1 31
3	Geschäftsbeziehungen. Bewerbung. Bewerbungsanschreiben. Geschäftsetikette	ОПК-1 32, ПКВ-1 У1
4	Firmengründung. Arbeit bei der Firma. Vertragsabschluss. Dienstleistungen	ОПК-1 33, ПКВ-1 В1

## Критерии оценки

### Оценивание обучающегося на зачете

Оценка (национальная, пятибалльная)	Требования к знаниям
Отлично (5)	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал по данной теме, владеет соответствующим запасом лексики, свободно и без ошибок оперирует изученными грамматическими конструкциями, имеет необходимые произносительные навыки, способен вести беседу с преподавателем на испанском языке, логично и содержательно излагает свою точку зрения, не испытывает затруднений в понимании немецкой речи на слух.
Хорошо (4)	Обучающийся твердо знает пройденный лексико-грамматический материал, может применять его для решения коммуникативных задач, имеет необходимые произносительные навыки, способен вести беседу с преподавателем, не допуская существенных ошибок в речи, логично излагает свою точку зрения, не испытывает значительных затруднений в понимании немецкой речи на слух.
Удовлетворительно (3)	Обучающийся имеет знания только базового лексико-грамматического материала, но не усвоил его деталей, допускает ошибки в речи, неточности, его речь имеет отдельные фонетические недостатки, испытывает затруднения в оформлении высказываний, а также в понимании немецкой речи на слух.
Неудовлетворительно (2)	Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает грубые грамматические ошибки в речи, показывает скудный лексический запас, его речь изобилует фонетическими ошибками, испытывает серьезные речевые затруднения в беседе с преподавателем, а также в понимании немецкой речи на слух.

#### Перевод пятибалльных оценок в «зачтено / не зачтено»

Оценки удовлетворительно, хорошо и отлично соответствуют – «зачтено».

Оценка неудовлетворительно соответствует – «не зачтено».

В результате освоения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык (второй)» обучающийся должен овладеть следующими умениями:

### **1.1. Говорение и аудирование**

- Умение задавать все типы вопросов, соблюдая речевой этикет.
- Умение строить высказывания репродуктивного и продуктивного характера, в том числе с аргументацией и выражением своего отношения к полученной информации.
- Умение делать сообщения и доклады на немецком языке по профессиональной тематике.
- Умение суммировать и комментировать содержание деловой беседы.
- Умение синтезировать вторичные тексты различного характера.
- Умение вести беседу по телефону, пользуясь речевым этикетом телефонных переговоров.
- Умение понимать и излагать основную логическую и эмоциональную информацию, содержащуюся в монологической речи, в том числе воспринятую из средств массовой информации.
- Умение вести неофициальную беседу с учётом особенностей национальной культуры собеседника, в том числе умение включиться в беседу нескольких лиц, умение направлять ход двусторонней беседы, умение прервать, возобновить прерванную неофициальную беседу.
- Умение пользоваться речевыми средствами убеждения в публичных выступлениях на профессиональные темы в непосредственном контакте с аудиторией.
- Умение вести двустороннюю и многостороннюю деловую беседу с применением аргументации.

### **1.2. Чтение и письмо**

- Умение читать и понимать литературу по специальности.
- Умение писать официальные и неофициальные письма.
- Умение составлять факсы, телеграммы, интернет, сообщения.
- Умение составлять документы, инструкции, контракты.
- Умение составлять планы, резюме.
- Умение заполнять анкеты, декларации.
- Умение составлять рефераты, аннотации.
- Умение аргументировано изложить мнение по предложенному вопросу.
- Умение проводить творческий анализ и обобщение фактов в письменной форме.

### **1.3. Перевод**

- Умение переводить письма, факсы, интернет, сообщения и телеграммы с немецкого языка на русский и с русского языка на немецкий.
- Умение переводить документы, статьи и другие материалы по профессиональной тематике с немецкого языка на русский и с русского

языка на немецкий.

- Умение осуществлять устный перевод "с листа" с немецкого языка на русский и с русского языка на немецкий.
- Умение осуществлять двусторонний перевод.
- Умение осуществлять реферативный и аннотационный перевод.

#### **1.4. Информационно-аналитическая работа**

- Умение понимать лекции на немецком языке.
- Умение извлекать фактическую информацию из радио и телепередач.
- Умение извлекать фактическую информацию из прессы и сети Интернет.
- Умение осуществлять аналитико-синтетическую обработку информации, полученной из устных, письменных и электронных источников.