МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю:
Директор института иностранных языков
_____ Е.Л. Марьяновская
«30» августа 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Деловой иностранный язык (2ИЯ)

Уровень основной профессиональной образовательной программы: магистратура

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль): Методика преподавания иностранного языка и перевода (английский и немецкий языки)

Форма обучения: очная

Срок освоения ОПОП: нормативный – 2 года

Институт иностранных языков

Кафедра второго иностранного язык и методики его преподавания

Рязань, 2018

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык (2ИЯ)» является формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО по данному направлению подготовки, и совершенствование профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков в рамках данных компетенций на базе бакалавриата, что, в свою очередь, подразумевает:

- формирование и развитие иноязычной коммуникативной компетенции в рамках делового дискурса;
- развитие навыков восприятия иноязычной речи на слух в сфере деловой коммуникации;
- ознакомление обучающихся с основами делового общения на иностранном языке;
- овладение базовой бизнес-лексикой и языковыми клише;
- развитие навыка самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

Цели изучения дисциплины соответствуют общим целям ОПОП.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

2.1 Дисциплина «Деловой иностранный язык (2 ИЯ)» относится к дисциплинам базовой части блока Б1.

2.2 Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин филологического цикла по программам бакалавриата.

2.3. Освоение дисциплины является необходимой базой для изучения других дисциплин вариативной части блока Б1:

- Межкультурная коммуникация как объект взаимодействия народов (практикум 2ИЯ)
- Опыт теоретического обобщения практики двустороннего перевода (2ИЯ)

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

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Индекс компе-тенции	Содержание компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	- основные приёмы речевого воздействия для решения социальных и профессиональных задач в устном и письменном высказывании - роль грамотного делового общения в развитии общества	- анализировать сложные связные высказывания (тексты), адекватные разным ситуациям общения. - оценивать свой опыт в области делового общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач	- культурой делового общения - навыком преодоления конфликтных ситуаций в сфере делового общения - способностью анализировать ситуативный контекст делового общения
2.	ОПК -1	Готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	- основы делового общения - грамматические и лексические особенности письменной и устной коммуникации в сфере делового общения	- использовать монологические и диалогические формы общения в ситуациях делового обмена информацией - грамматически, лексически и фонетически грамотно строить письменные и устные высказывания в пределах сферы делового общения	- основными правилами делового общения - приемами анализа прочитанного и краткого изложения своей точки зрения
3.	ОПК-4	Способность осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру	- основные источники информации, используемые в учебной деятельности, возможности и ограничения их применения; – роль самообразования в получении знаний.	- использовать различные доступные каналы получения информации и систематизировать ее в теоретико-практических целях.	- навыками познавательной и учебной деятельности; - культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; - навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, в том числе с использованием современных информационных технологий.

2.5. Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
Деловой иностранный язык (2ИЯ)					
Целью освоения дисциплины является формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО по данному направлению подготовки, и совершенствование профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков в рамках данных компетенций на базе бакалавриата, что, в свою очередь, подразумевает: - формирование и развитие иноязычной коммуникативной компетенции в рамках профессионального дискурса; - развитие навыков восприятия иноязычной речи на слух в сфере профессиональной коммуникации; - ознакомление обучающихся с основами делового общения на иностранном языке; - овладение базовой бизнес-лексикой и языковыми клише; - развитие навыка самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций. Цели изучения дисциплины соответствуют общим целям ОПОП.					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести	**Знать** - основные приёмы речевого воздействия для решения социальных и	Практические занятия. Деловые	экзамен.	**Пороговый уровень** **имеет представление** об основных приёмах речевого воздействия для решения социальных и

	социальную и этическую ответственность за принятые решения	профессиональных задач в устном и письменном высказывании - роль грамотного делового общения в развитии общества **Уметь** - анализировать сложные связные высказывания (тексты), адекватные разным ситуациям общения. - оценивать свой опыт в области делового общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач **Владеть** - культурой делового общения - навыком преодоления конфликтных ситуаций в сфере делового общения - способностью анализировать ситуативный контекст делового общения	игры. Самостоятельная работа.		профессиональных задач в устном и письменном высказывании **понимает** роль грамотного делового общения в развитии общества **умеет** анализировать сложные связные высказывания (тексты), адекватные разным ситуациям общения. **владеет** основами культуры делового общения **Повышенный уровень** **владеет** навыком преодоления конфликтных ситуаций в сфере делового общения **способен** анализировать ситуативный контекст делового общения **умеет** оценивать свой опыт в области делового общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач
Общепрофессиональные компетенции					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологи я	Форма оценочн	Уровни освоения компетенции

			формирования	ого средства	
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК -1	Готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	**Знать** - основы делового общения - грамматические и лексические особенности письменной и устной коммуникации в сфере делового общения **Уметь** - использовать монологические и диалогические формы общения в ситуациях делового обмена информацией - грамматически, лексически и фонетически грамотно строить письменные и устные высказывания в пределах сферы делового общения **Владеть** - основными правилами делового общения - приемами анализа	Практические занятия. Деловые игры. Самостоятельная работа.	экзамен	**Пороговый уровень** **Знает** основы делового общения **Умеет** использовать монологические и диалогические формы общения в ситуациях делового обмена информацией **Владеет** основными правилами делового общения **Повышенный уровень** **владеет** навыком грамматически, лексически и фонетически грамотного построения письменных и устных высказываний в пределах сферы делового общения **осуществляет** анализ прочитанного и краткого излагает свою точку зрения

		прочитанного и краткого изложения своей точки зрения			
ОПК-4	Способность осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру	**Знать** - основные источники информации, используемые в учебной деятельности, возможности и ограничения их применения; – роль самообразования в получении знаний. **Уметь** - использовать различные доступные каналы получения информации и систематизировать ее в теоретико-практических целях. **Владеть** - навыками познавательной и учебной деятельности; - культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; - навыками	Практические занятия. Деловые игры. Самостоятельная работа.	экзамен	**Пороговый уровень** **Знает** основные источники информации, используемые в учебной деятельности, возможности и ограничения их применения; **Умеет** использовать различные доступные каналы получения информации и систематизировать ее в теоретико-практических целях. **Владеет** навыками познавательной и учебной деятельности **Сопоставляет** информацию по изучаемой тематике, содержащуюся в различных источниках (учебниках, справочной литературе, интернете) **Повышенный уровень** **Осознает** роль самообразования в получении знаний. **Владеет** культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее

		самостоятельного овладения новыми знаниями, в том числе с использованием современных информационных технологий.			достижения; **Самостоятельно овладевает** новыми знаниями, в том числе с использованием современных информационных технологий. **Самостоятельно расширяет** культурный кругозор.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр №1
1	2	3
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	**32**	**32**
В том числе:		
Лекции (Л)		
Практические (Пр)	32	32
2. Самостоятельная работа студента (всего)	**40**	**40**
В том числе:		
СРС в семестре:		
Работа над лексическим материалом (подготовка к словарному диктанту)	8	8
Подготовка к тестированию	8	8
Подготовка к лексико-грамматическому переводу	8	8
Подготовка ролевой игры	8	8
Работа над аудированием	8	8
СРС в период сессии:		
Подготовка к экзамену	36	36
Вид промежуточной аттестации:		экзамен
ИТОГО: Общая трудоемкость	**108 ч.**	**108 ч.**
	3 з.е.	**3 з.е.**

2. Содержание дисциплины

2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	1.	Herzlich willkommen!	Begrüßung und Abschied. Anredeformen. Bekanntschaft. Vorstellung. Berufe. Wohnort. Länder. Nationalitäten. Personal einer Firma. Persönliche Daten und Adressen. Visitenkarte. Zeitplanung. Tageszeiten. Uhrzeiten.
1	2.	Dienstreise	Stundenplan. Wochentage. Anmeldung. Einträge im Terminkalender. Telefongespräche. Flugtickets bestellen. Hotelzimmer reservieren.

			Verkehrsmittel. Kommunikationsraten: Mail, Fax, Telefon.
1	3.	Im Hotel	An der Rezeption. Im Zimmer. Im Restaurant. Kommunikationsraten: Geschäftsbrief, Mail.
1	4.	In der Firma	Arten von Unternehmen. Orientierung auf dem Firmengelände. Bewerbung. Vorstellungsgespräch. Terminverschiebung.

2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)*
			Л	Пр	СРС	всего	
1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*	*6.*	*7.*	*8.*
1	1	Herzlich willkommen!		8	10	18	*1-4 нед:* Ролевая игра Тестирование Лексико-грамматический перевод Словарный диктант Аудирование
1	2	Dienstreise		8	10	18	*5-8 нед:* Ролевая игра Тестирование Лексико-грамматический перевод Словарный диктант Аудирование
1	3	Im Hotel		8	10	18	*9-12 нед:* Ролевая игра Тестирование Лексико-грамматический перевод Словарный диктант Аудирование
1	4	In der Firma		8	10	18	*13-16 нед:*

							Ролевая игра Тестирование Лексико-грамматический перевод Словарный диктант Аудирование
		ИТОГО 1 сем.		**32**	**40**	**72+ 36ч.**	**Экзамен**

2.3. Лабораторный практикум не предусмотрен.

2.4. Примерная тематика курсовых работ.
Курсовые работы не предусмотрены.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА
3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	Herzlich willkommen!	• Работа над лексическим материалом (подготовка к словарному диктанту) • Подготовка к лексико-грамматическому переводу • Подготовка к тестированию • Подготовка ролевой игры • Работа над аудированием	2 2 2 2 2
1	2.	Dienstreise	• Работа над лексическим материалом (подготовка к словарному диктанту) • Подготовка к лексико-грамматическому переводу • Подготовка к тестированию • Подготовка ролевой игры • Работа над аудированием	2 2 2 2 2
1	3.	Im Hotel	• Работа над лексическим материалом (подготовка к словарному диктанту) • Подготовка к лексико-грамматическому переводу • Подготовка к тестированию	2 2 2

			• Подготовка ролевой игры • Работа над аудированием	2 2
1	4.	In der Firma	• Работа над лексическим материалом (подготовка к словарному диктанту) • Подготовка к лексико-грамматическому переводу • Подготовка к тестированию • Подготовка ролевой игры • Работа над аудированием	2 2 2 2 2

3.2. График работы студента

семестр №1

Форма оценочного средства	Усл. обозначение	Номер недели															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Словарный диктант	СД		СД				СД				СД				СД		
Лексико-грамматический перевод	ЛП				ЛП				ЛП				ЛП				ЛП
Тестирование	Т			Т				Т				Т				Т	
Ролевая игра	РИ				РИ				РИ				РИ				РИ
Аудирование	А	А				А				А				А			

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

1. ABBYY [Электронный ресурс]: [образовательный портал]. – Режим доступа: – - https://www.lingvolive.com/ru, свободный (дата обращения: 25.11.2016) (Немецко-русский онлайн словарь).
2. Audiotrainer [Электронный ресурс]: [образовательный портал]. – Режим доступа: – http://www.dw.com/ru/%D1%83%D1%87%D0%B8%D1%82%D1%8C-%D0%BD%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%86%D0%BA%D0%B8%D0%B9/audiotrainer/s-9645, свободный (дата обращения: 25.11.2016) (Ресурс для изучающих немецкий язык).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине

Рейтинговая система не используется

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

№	Автор(ы) Наименование Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1.	Netzwerk. A1.1. Deutsch als Fremdsprache [Текст] : kurs-und Arbeitsbuch A1: teil 1 / Stefanie Dengler [и др.]. - Munchen : Klett-Langenscheidt, 2018. - 168 с. + 2 CD-Rom + 1 DVD-Rom.	1-4	1	4	-
2.	Netzwerk. A1.2. Deutsch als Fremdsprache [Текст] : kurs-und Arbeitsbuch A1: teil 2 / Stefanie Dengler [и др.]. - Munchen : Klett-Langenscheidt, 2018. - 168 с. + 1 DVD-Rom + 2 CD-Rom.	1-4	1	4	-
3.	Камянова, Т. Г. DEUTSCH. Практический курс немецкого языка [Текст] / Т. Камянова. - 5-е изд., доп. - М. : Дом Славянской книги, 2008. - 384 с.	1-4	1	4	1
4.	Юрина, М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере	1-4	1	Режим доступа:	

	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.			http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158 (дата обращения 21.12.2016).

5.2. Дополнительная литература

№	Автор(ы) Наименование Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Кол-во экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	Бориско, Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка [Текст] : словарь-справочник / Н. Ф. Бориско. - 4-е изд., стереотип. - Киев : Логос, 1999. - 352 с	1-4	1	2	1
2	Ивлева, Г. Г. Справочник по грамматике немецкого языка : учебное пособие для академического бакалавриата / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 145 с.	1-4	1	Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/D4F4248D-2F19-4ECC-BF5F-0DC69FB856E4 (дата обращения: 03.11.2016).	
3	Нарустранг, Е. В. Практикум по немецкому языку [Текст] = Sprachpraktikum deutsch / Е. В. Нарустранг. - СПб. : Союз, 2001. – 96 с.	1-4	1	2	

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

1. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: http://www.book.ru (дата обращения: 15.04.2018).

2. East View [Электронный ресурс] : [база данных]. - Доступ к полным текстам статей научных журналов из сети РГУ имени С. А. Есенина. - Режим доступа: https://dlib.eastview.com (дата обращения: 15.04.2018).

3. 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-learn2.rsu.edu.ru/moodle2 (дата обращения: 15.11.2018).

4. Znanium.com [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: http://znanium.com (дата обращения: 15.11.2018).

5. Труды преподавателей [Электронный ресурс]: коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. - Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3 (дата обращения: 15.04.2018).

6. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 15.04.2018).

7. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. - Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . - Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. - Режим доступа: http://diss.rsl.ru (дата обращения: 15.04.2018).

8. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. - Доступ к полным текстам по паролю. - Режим доступа: https://www.biblio-online.ru (дата обращения- 20.04.2018).

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

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: http://elibrarv.ru/defaultx.asp , свободный (дата обращения: 15.04.2018).

2. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: https://cyberleninka.ru/ , свободный (дата обращения: 15.04.2018).

3. Prezentacya.ru [Электронный ресурс] : образовательный портал. - Режим доступа: http://prezentacya.ru , свободный (дата обращения: 15.04.2018).

4. Библиотека методических материалов для учителя [Электронный ресурс] : образовательный портал // Инфоурок. - Режим доступа: https://infourok.ru/biblioteka , свободный (дата обращения: 15.04.2018).

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. - Режим доступа: http://window.edu.ru , свободный (дата обращения: 15.04.2018).

6. Информационно-коммуникационные технологии в образовании [Электронный ресурс] : система федеральных образовательных порталов. — Режим доступа: http://www.ict.edu.ru , свободный (дата обращения: 15. 04.2018).

7. Инфоурок [Электронный ресурс] : образовательный портал. - Режим доступа: https://infourok.ru. свободный (дата обращения: 15. 04.2018).

8. Качество и образование [Электронный ресурс] : сайт. - Режим доступа: http://www.tqm.spb.ru , свободный (дата обращения: 15. 04.2018).

9. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс] : [образовательный портал]. - Режим доступа: http://www.school.edu.ru , свободный (дата обращения: 15.04.2018).

10. Российская педагогическая энциклопедия [Электронный ресурс] : электронная энцикл. // Гумер - гуманитарные науки. - Режим доступа: http://myw.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/index.php, свободный (дата обращения: 15. 04.2018).

11. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] // Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - Режим доступа: http://fcior.edu.ru , свободный (дата обращения: 15. 04.2018).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

6.1. Требования к аудиториям для проведения занятий:
стандартно оборудованная аудитория для проведения практических занятий по иностранному языку: доска, магнитофон, видеомагнитофон, DVD-проигрыватель, телевизор, ноутбук.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:
видеопроектор, ноутбук, переносной экран для проведения интерактивных занятий

6.3. Требования к специализированному оборудованию:
специализированное оборудование не требуется.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (Заполняется только для стандартов ФГОС ВПО)

8. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента

Практические занятия	В ходе практического занятия должны достигаться следующие цели обучения: практическая, общеобразовательная и воспитательная. Практическая цель обучения означает прежде всего практическое овладение языком как средством общения. С помощью практической цели обучения характеризуют ряд умений, необходимых для успешного овладения языком. Это умения пользоваться литературой, работать со словарем, владеть приемами, обеспечивающими запоминание слов и правил и их извлечение из памяти. Цель достигается путём решения множества задач. В рамках практической цели обучения на практических занятиях решаются следующие задачи: 1. Коммуникативная: понимать речь носителей языка, владеть устной диалогической и монологической речью, читать вслух и про себя адаптированный и неадаптированный текст без словаря, писать сочинение, тезисы, делать адекватный перевод на родной язык иностранного текста. 2. Филологические задачи: систематизация и углубление знаний по теории немецкого языка и методике его преподавания. 3. Профессиональная: развитие навыков и умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности. 4. Страноведческие: углубленное знакомство с культурой страны изучаемого языка. Общеобразовательная цель обучения заключается в осознании обучающимися многообразных способов выражения мысли, присутствующих в разных языках, что делает мыслительный процесс более гибким, развивает речевые способности обучающихся, обогащает их речь языковыми средствами для выражения мыслей. Воспитательная цель обучения проявляется в формировании личности обучающегося, развитии чувства взаимопонимания между народами, а также в формировании умения работать, усидчивости, работы со словарём.
Лексико-грамматический перевод	Чтобы подготовиться к лексико-грамматическому переводу необходимо тщательно проработать материал занятий, повторить изученную лексику и грамматические правила.
Ролевая игра	При подготовке и проведении ролевой игры

	необходимо обратить внимание на то, как распределяются роли, соответствует ли смоделированный коммуникативный продукт аутентичному дискурсу в композиционном плане, насколько эффективно взаимодействие между коммуникантами и соответствует ли их взаимодействие социокультурным нормам аутентичной интеракции. Важную роль также играет лексико-грамматическая и стилистическая правильность высказываний, в том числе корректное использование профессиональных терминов, речевых клише и пр.
Тест	При подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Этому способствует тщательная подготовительная самостоятельная работа (составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение рекомендованной литературы). При выполнении теста следует внимательно изучить его структуру, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов. Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах. Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить. Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном

	процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.
Аудирование	Цель аудирования на иностранном языке — обучение восприятию иностранной речи на слух, расширение словарного запаса, в том числе за счет контекстуальных догадок, восприятие живой связной речи носителей языка, обучение интонации и т.д. Перед тем, как выполнять задание, внимательно изучите инструкции задания, таким образом, выделите коммуникативную задачу (определите тему текста или диалога), выделите ключевые слова в вопросах задания, если есть варианты ответа в задании - прочитайте их и сделайте предположения о том, что вы, возможно, увидите. Во время первого прослушивания постарайтесь уловить главную мысль и уловить ключевые слова или их аналоги. Если требуется дать вариант ответа, отметьте тот вариант, который, по вашему мнению, является наиболее подходящим. Во время второго прослушивания убедитесь, что вы выбрали правильный вариант ответа.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на пройденные конспекты уроков, рекомендуемую литературу и дополнительные материалы, предоставляемые преподавателем в течении семестра.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

- доступность учебных материалов через сеть Интернет для любого участника образовательного процесса
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.);

Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО);
Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО);
PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО);
Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО);
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО);

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	**Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)**	**Код контролируемой компетенции) или её части)**	**Наименование оценочного средства**
1.	Herzlich willkommen!	ОК-2, ОПК-1, ОПК-4	Экзамен
2.	Dienstreise		
3.	Im Hotel		
4	In der Firma		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	знать	
		- основные приёмы речевого воздействия для решения социальных и профессиональных задач в устном и письменном высказывании	ОК2 З1
		- роль грамотного делового общения в развитии общества	ОК2 З2
		уметь	
		- анализировать сложные связные высказывания (тексты), адекватные разным ситуациям общения.	ОК2 У1
		- оценивать свой опыт в области делового общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач	ОК2 У2

		владеть	
		- культурой делового общения	ОК2 В1
		- навыком преодоления конфликтных ситуаций в сфере делового общения	ОК2 В2
		- способностью анализировать ситуативный контекст делового общения	ОК2 В3
ОПК -1	Готовность осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	знать	
		- основы делового общения	ОПК 1 З1
		- грамматические и лексические особенности письменной и устной коммуникации в сфере делового общения	ОПК1 З2
		уметь	
		- использовать монологические и диалогические формы общения в ситуациях делового обмена информацией	ОПК1 У1
		- грамматически, лексически и фонетически грамотно строить письменные и устные высказывания в пределах сферы делового общения	ОПК1 У2
		владеть	
		- основными правилами делового общения	ОПК1 В1
		- приемами анализа прочитанного и краткого изложения своей точки зрения	ОПК1 В2
ОПК-4	Способность осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейшие	**Знать**	
		- основные источники информации, используемые в учебной деятельности, возможности и ограничения их	ОПК4 З1

	образовательные маршруты и профессиональну ю карьеру	применения;	
		– роль самообразования в получении знаний.	ОПК4 З2
		Уметь	
		- использовать различные доступные каналы получения информации и систематизировать ее в теоретико-практических целях.	ОПК4 У1
		Владеть	
		- навыками познавательной и учебной деятельности;	ОПК4 В1
		- культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;	ОПК4 В2
		- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, в том числе с использованием современных информационных технологий.	ОПК4 В3

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Lesen Sie den Text und beantworten Sie die Fragen dazu.	ОК2 З1, З2, У1, У2, В1, В2, В3; ОПК1 З1, З2, У1, У2, В1, В2; ОПК4 З1, З2, У1, В1, В2, В3
2	Vervollständigen Sie das Gespräch gemäß der Situation.	
3	Sprechen Sie zu einem Thema (ohne Vorbereitung).	

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на экзамене оцениваются по пятибалльной шкале.

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Деловой иностранный язык (2ИЯ)» (Таблица 2.5. рабочей программы дисциплины).

«Отлично» (5) – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал; в письменной части 90% и более правильных ответов; отлично владеет навыками устной речи (нормативная фонетика, свободное и вариативное использование лексики, предусмотренной тематикой, отсутствие грубых грамматических ошибок). Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связностью, полнотой, спонтанностью, беглостью, аргументированностью. Речь лексически и грамматически разнообразна. Единичные ошибки, исправляемые путем самокоррекции, не учитываются.

«Хорошо» (4) - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал; в письменной части 75-89% правильных ответов; владеет навыками устной речи в достаточной степени (наличие незначительного количества фонетических ошибок, использование основной лексики, предусмотренной тематикой, небольшое количество грамматических ошибок). Речь лексически и грамматически разнообразна, но недостаточно беглая.

«Удовлетворительно» (3) - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, демонстрирует недостаточное знание программного материала; в письменной части 65-74%; владеет навыками устной речи (наличие значительного количества фонетических ошибок, использование ограниченного набора лексики, наличие многочисленных лексических и грамматических ошибок, не нарушающих понимание. Высказывание ограничено воспроизведением программного материала в знакомых ситуациях.

«Неудовлетворительно» (2) - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, не знает значительной части программного материала; в письменной части менее 65% правильных ответов; не владеет навыками устной речи (многочисленные фонетические и фонематические ошибки, ограниченный лексический запас, грубые грамматические ошибки, нарушающие понимания), неуверенно, с большими затруднениями формулирует свое мнение.