Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого Совета
Алтайского филиала РАНХиГС
протокол от 29 апреля 2021 года №8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.06 Иностранный язык (немецкий)

Бакалавриат

40.03.01 Юриспруденция

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Год набора – 2022

Барнаул, 2021 г.

Документ подписан электронной подписью
Сертификат 029B162200BEACD4804722EAC71033E49F
Владелец: Панарин Игорь Анатольевич
Действителен с 28.01.2021 г. по 28.04.2022 г.

Автор составитель: доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.фил.н., доцент В.П. Барбашов

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин, к.с.-х.н., доцент Л.М. Лысенко

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин
протокол от «16» апреля 2021 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы …….. 6
3. Содержание и структура дисциплины ……...……. 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине …….. 9
5. Методические материалы для освоения дисциплины …… 16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ……17
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы ……19

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Б1.О.06 Иностранный язык (немецкий)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС -4.1	Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке в различных сферах профессиональной деятельности юриста: - осуществление коммуникации на государственном языке с соблюдением норм профессиональной речи юриста; - проведение публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической риторики; - осуществление переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке с соблюдением норм делового этикета; - составление документов с соблюдением правил деловой переписки и правил государственного языка.
		УК ОС -4.2	Способен осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном(ых) языках: – осуществление коммуникации на иностранном(ых) языках с соблюдением языковых норм, норм межкультурной коммуникации и использованием юридической терминологии; – проведение публичного выступления по проблемам юридической деятельности; – осуществление деловой переписки на иностранном(ых) языках с соблюдением норм делового

			этикета; – использование необходимого арсенала лексикографических источников, справочников, лингвистического программного обеспечения в процессе построения высказывания на иностранном языке.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)/* трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Приказ Минтруда России от 29.10.2018 №672н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по трудовой миграции» – определение правового статуса иностранных граждан в Российской Федерации и консультирование участников (субъектов) трудовой миграции; – подготовка ктрудоустройству и допуску к работе иностранных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации	УК ОС -4.1	на уровне знаний*:* - знать лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами и осуществления коммуникации на иностранном языке;
		на уровне умений: - читать и переводить иноязычную литературу и нормативно-правовые акты по профилю подготовки; - осуществлять коммуникативное взаимодействие на иностранном языке по профессиональной тематике;
		на уровне навыков*:* - владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи), применять их для беседы на бытовые и профессиональные темы; - владеть базовыми навыками публичной речи на иностранном языке, применять их для беседы на профессиональные темы; - владеть базовой грамматикой иностранного языка и основными грамматическими явлениями.
	УК ОС- 4.2	на уровне знаний: - показывать необходимое для решения профессиональных задач знание лексики профессионального общения, характерные для данного вида общения речевые клише и грамматические конструкции.
		на уровне умений: - проявлять достаточный для успешной коммуникации уровень умения построения высказывания на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации.
		на уровне навыков: - владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи), применять их для беседы на бытовые и профессиональные темы; - владеть базовыми навыками публичной речи на иностранном языке, применять их для беседы на профессиональные темы; - владеть базовой грамматикой иностранного языка и основными грамматическими явлениями.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет – 6 З.Е., 216 академических часа (162 астрономических часа).

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) на очной форме обучения составляет 130 академических часа (97,5 астрономических часа), из них практические занятия – 128 академических часов (96 астрономических часов), консультации – 2 академических часа (1,5 астрономических часа), самостоятельная работа – 50 академических часов (37,5 астрономических часа);

на очно-заочной форме обучения контактная работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) составляет 84 академических часов (63 астрономических часа), из них практические занятия – 82 академических часов (61,5 астрономических часов), консультации – 2 академических часа (1,5 астрономических часа), самостоятельная работа – 96 академических часа (72 астрономических часа).

на заочной форме обучения контактная работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) составляет 26 академических часов (19,5 астрономических часа), из них практические занятия – 24 академических часов (18 астрономических часов), консультации – 2 академических часа (1,5 астрономических часа), самостоятельная работа – 181 академических часа (135,75 астрономических часа).

Дисциплина «Б1.О.06 Иностранный язык (немецкий)» относится к базовой части и в соответствии с учебным планом осваивается в 1 и 2 семестре на 1 курсе на очной и очно-заочной форме обучения.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1 семестр								
Тема 1	Kommunikative Mittel zur Selbstpräsentation und Karriereentwicklung	**54**			32		22	О
Тема 2	Erfolgreiche Geschäfts- und Berufskommunika-tion	**54**			32		22	О, Э
Промежуточная аттестация								Зачёт
2 семестр								
Тема 3	Aufbau von Beziehungen innerhalb der Organisation und im Marktumfeld	**35**			32		3	О
Тема 4	Problemlösung im Beruf	**35**			32		3	О, Э
Консультация		**2**						
Промежуточная аттестация		**36**						**Экз**
Всего:		**216**			**128**		**50**	

Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), эссе (Э).
Форма промежуточной аттестации зачет (З), экзамен (Экз).

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1 семестр								
Тема 1	Kommunikative Mittel zur Selbstpräsentation und Karriereentwicklung	36			26		10	О
Тема 2	Erfolgreiche Geschäfts- und Berufskommunika-tion	36			26		10	О,Э
Промежуточная аттестация								Зачёт
2 семестр								
Тема 3	Aufbau von Beziehungen innerhalb der Organisation und im Marktumfeld	54			16		38	О
Тема 4	Problemlösung im Beruf	52			14		38	О,Э
Консультация		**2**						
Промежуточная аттестация		**36**						**Экз**
	Всего:	**216**			**82**		**96**	

Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О),эссе (Э).
Форма промежуточной аттестации зачет, экзамен (Экз).

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
1 семестр								
Тема 1	Kommunikative Mittel zur Selbstpräsentation und Karriereentwicklung	72			6		66	О
2 семестр								
Тема 2	Erfolgreiche Geschäfts- und Berufskommunika-tion	36			6		30	О,Э
Тема 3	Aufbau von Beziehungen innerhalb der Organisation und im Marktumfeld	36			6		30	О
Промежуточная аттестация								Зачёт
3 семестр								
Тема 4	Problemlösung im Beruf	61			6		55	О,Э
Консультация		**2**						
Промежуточная аттестация		**9**						**Экз**
	Всего:	**216**			**24**		**181**	

Содержание дисциплины

Раздел 1 Kommunikative Mittel zur Selbstpräsentation und Karriereentwicklung

Лексические и тематические компоненты: будущая профессия, область специализации, факторы, влияющие на карьерный рост, необходимые условия для профессионального развития, планирование дальнейшего продвижения по карьерной лестнице.

Виды компаний, структура компании, продвижение компании на рынке, деловой имидж предприятия, бренды.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматической формы настоящего времени (Präsens).

Грамматический материал: Модальные глаголы, способы образования сравнительной и превосходной степени прилагательных.

Грамматический материал: Различные виды вопросительных предложений.

Раздел 2 Erfolgreiche Geschäfts- und Berufskommunikation

Лексические и тематические компоненты: роль инноваций в развитии бизнес технологий, инновационные продукты и услуги, обсуждение рисков и потенциальной доходности новых товаров и услуг. Интернет ресурсы в профессиональной деятельности.

Типичные стрессовые ситуации на рабочем месте, стрессоустойчивость среди мужчин и женщин, способы преодоления психоэмоционального напряжения, профессии с повышенным стрессовым фактором.

Особенности корпоративной культуры в разных странах, организация досуга гостей компании (выставки, концерты, фестивали, спортивные мероприятия), посещение кафе, ресторана, организация развлекательных мероприятий и официальных приемов.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего времени (Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt).

Раздел 3 Aufbau von Beziehungen innerhalb der Organisation und im Marktumfeld

Лексические и тематические компоненты: понятие «маркетинг», основные маркетинговые стратегии, методы исследования ситуации на рынке, культурная обусловленность маркетинговых шагов, продвижение новых товаров, виды рекламы.

Планирование шагов по развитию компании, планирование деловых встреч и мероприятий.

Подбор персонала, личностные и профессиональные качества сотрудников компании, собеседование при приеме на работу, способы мотивации персонала, управление персоналом в мульти национальной компании.

Грамматический материал: Способы выражения и правила образования и употребления грамматической формы будущего времени.

Грамматический материал: способы образования степеней сравнения прилагательных.

Раздел 4 Problemlösung im Beruf

Лексические и тематические компоненты: факторы, обусловливающие конфликтные ситуации на рабочем месте, конфликтные ситуации между работниками и работодателем, пути решения межличностных конфликтов.

Роль экономических факторов в развитии нового бизнеса, благоприятные экономические показатели для ведения бизнеса, влияние негативных экономических факторов на развитие новых компаний.

Лексические средства описания продукта или услуги, продвижение нового товара на рынке, подготовка презентации новой продукции или услуги.

Грамматический материал: Придаточные предложения времени и условия.

Грамматический материал: Правила образования форм пассивного залога.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины «Б1.О.09 Иностранный язык (немецкий)» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Kommunikative Mittel zur Selbstpräsentation und Karriereentwicklung	Опрос
Тема 2. Erfolgreiche Geschäfts- und Berufskommunikation	Опрос, эссе
Тема 3. Aufbau von Beziehungen innerhalb der Organisation und im Marktumfeld	Опрос
Тема 4. Problemlösung im Beruf	Опрос, эссе

Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

метод устного ответа на вопросы билета и дальнейшей беседы с преподавателем с решением ситуационных задач**.**

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1. Kommunikative Mittel zur Selbstpräsentation und Karriereentwicklung

Опрос
1. Stellen Sie sich vor.
2. Sprechen Sie über Ihre Hobbys.
3. Was machen Sie in Ihrer Freizeit?
4. Sprechen Sie über Ihren zukünftigen Beruf.
5. Was sind Ihre Stärken und Schwächen?

Тема 2. Erfolgreiche Geschäfts- und Berufskommunikation
Опрос
1. Geben Sie Sie ein Beispiel für ein innovatives Produkt oder eine Dienstleistung.
2. Sprechen Sie über gute Arbeitsbedingungen und Betriebsklima.
3. Was wissen Sie über die Unternehmenskultur Ihres Landes?
4. Sprechen Sie über die Unternehmenskultur verschiedener Länder.
5. Können Sie mit Stress umgehen? Wie?

Примерные темы для эссэ
1. Altersdiskriminierung schadet mehrfach: Mitarbeitern und Unternehmen.
2. Die Folgen der Globalisierung der Weltsysteme.
3. Die dunklen Seiten des globalisierten Tourismus.

Тема 3. Aufbau von Beziehungen innerhalb der Organisation und im Marktumfeld

Опрос
1. Welche Marketingstrategien kennen Sie?
2. Welche typischen Fragen werden im Jobinterview gestellt?
3. Welche Fragen dürfen nicht gestellt werden?
4. Welche Arten von Werbung kennen Sie?
Тема 4. Erfolgreiche Geschäfts- und Berufskommunikation

Тема 4. Problemlösung im Beruf
Опрос
1. Welche Formen der Streitbeilegung gibt es?
2. Welche Erfolgsfaktoren bei der Unternehmensgründung kennen Sie?
3. Eine gute Geschäftsidee bildet die Basis bzw. das Fundament für die Firmengründung. Sind Sie damit einverstanden?
4. Welche Kompetenzen und Fähigkeiten braucht ein Mediator?

Примерные темы для эссе

1. Dresscode für den Arbeitsplatz. Wo sind die Grenzen?
2. Wie kann man die Mitarbeitermotivation steigern?
3. Kann jeder Mediator sein?

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС -4.1	Способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке в различных сферах профессиональной деятельности юриста: - осуществление коммуникации на государственном языке с соблюдением норм профессиональной речи юриста; - проведение публичного выступления в соответствии с основными правилами юридической риторики; - осуществление переписки по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке с соблюдением норм делового этикета;

			- составление документов с соблюдением правил деловой переписки и правил государственного языка.
		УК ОС -4.2	Способен осуществлять коммуникацию по проблемам юридической деятельности в устной и письменной формах на иностранном(ых) языках: – осуществление коммуникации на иностранном(ых) языках с соблюдением языковых норм, норм межкультурной коммуникации и использованием юридической терминологии; – проведение публичного выступления по проблемам юридической деятельности; – осуществление деловой переписки на иностранном(ых) языках с соблюдением норм делового этикета; – использование необходимого арсенала лексикографических источников, справочников, лингвистического программного обеспечения в процессе построения высказывания на иностранном языке.

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1	Использование языковых средств в устной и письменной формах	результативность
	Выбор стиля общения в зависимости от цели и условий партнерства	оптимальность
	Адаптация речи, стиля общения и языковых средств к ситуациям взаимодействия	полнота
УК ОС-4.2	Использование языковых средств в устной и письменной формах	результативность
	Выбор стиля общения в зависимости от цели и условий партнерства	оптимальность
	Адаптация речи, стиля общения и языковых средств к ситуациям взаимодействия	полнота

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Рекомендуемые вопросы для устного опроса на аттестации:

Вопросы к зачету (1 семестр)

1. Haben Sie einen Karriereplan? Wo sehen Sie sich in 10 Jahren?
2. Ist die Karriere ohne Ausbildung Utopie oder Wirklichkeit?
3. Gehen Sie gern einkaufen? Warum?
4. Was sind die Vor- und Nachteile des Onlineshoppings?
5. Was würden Sie online nicht kaufen?
6. Nennen Sie drei Gründe, warum einige Menschen vorziehen, Waren oder Dienstleistungen nicht online zu kaufen?
7. Bevorzugen Sie ein Familienunternehmen, ein multinationales Unternehmen oder Ihr eigenes Unternehmen?
8. Erzählen Sie über das Unternehmen, das Sie gut kennen (wo ist der Hauptsitz, was verkauft es, wer sind seine Kunden, wie hoch ist der Jahresumsatz, welche Zukunftspläne hat es).
9. Welche großartigen Geschäftsideen kann man für die eigene Firma entwickeln?
10. Was macht eine Geschäftsidee zu einer wirklich großartigen Idee?
11. Was tun Sie, um sich zu entspannen? Welche Aktivitäten sind für Sie am effektivsten? Warum?
12. Bevorzugen Sie ein langsames oder ein schnelles Leben?
13. Was machen die Menschen, um eine gute Work-Life-Balance zu erreichen?
14. Manche Leute sagen, das Leben ist ein Rattenrennen. Was wird damit gemeint?
15. Arbeiten Sie gerne unter Druck?
16. Welche Fristen müssen Sie in Ihrem täglichen Leben einhalten?
17. Warum werden Menschen zu Workaholics?
18. Was ist Unternehmensunterhaltung? Ist sie wichtig Ihrer Meinung nach?
19. Welche Arten von Unterhaltung können Sie nennen? Welche Arten der Unternehmensunterhaltung bevorzugen Sie?
20. In welchen Bereichen wollen Sie sich noch weiterbilden?

Рекомендуемые вопросы для устного опроса на экзамене:

Вопросы к экзамену (2 семестр)

1. Erzählen Sie über ein Unternehmen, das Sie beeindruckt hat.
2. Warum sind Marken für Unternehmen so wichtig?
3. Warum kaufen die Menschen Markenprodukte?
4. Was ist die Markentreue?
5. Führen Sie eine To-do-Liste oder halten Sie sie für Zeitverschwendung?
6. Was wissen Sie über die Wirtschaft Russlands oder anderer Entwicklungsländer?
7. Was sind die wichtigsten Eigenschaften von Führungskräften
8. Welche Eigenschaften und Fähigkeiten braucht man für interkulturelle Führung?
9. Was erhöht die interkulturelle Kompetenz und Karriere im Beruf?
10. Wie würden Sie ein perfektes Firmenjubiläum planen und organisieren?
11. Welchen Rat würden Sie einem ausländischen Manager geben, der in Ihrem Land tätig ist?
12. Welche Rolle spielen der Alter und Erfahrung in der Berufswelt?
13. Wie oft verzichten russische Arbeitgeber auf junge Führungskräfte?
14. Vor welchen Herausforderungen stehen junge junge Führungskräfte?
15. Welche Vorteile haben junge Manager?
16. Was wissen Sie von effektiver Konfliktlösung?
17. Welche Eigenschaften braucht ein Mediator?

18. Was sind die negative Folgen von ungelösten Spannungen?
19. Welchen Rat würden Sie den Leuten geben, die in Ihrem Land ihr eigenes Unternehmen gründen möchten?
20. Welche Risiken und Nebenwirkungen gibt es beim Wachstum eines Unternehmens? Wieviel Wachstum ist gesund?

Рекомендуемые типы ситуационных задач:

Задача №1

Verfassen Sie ein Werbeschreiben für ein Produkt Ihres Landes, das auf dem deutschen Markt eingeführt werden soll. Das Schreiben kann je nach Art des Produkts an Endverbraucher, industrielle Verwender oder Händler (Importeure) gerichtet werden.

- Vielen Dank für Ihr Schreiben vom... Wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Erzeugnissen und senden Ihnen gesondert/ mit getrennter Post unseren neuesten Katalog.
- Wir unterbreiten Ihnen gerne folgendes Angebot...
- Wir würden uns freuen, Ihren Auftrag zu erhalten, und versprechen sorgfältige und pünktliche Lieferung.

Задача №2

Die Firma Cotex möchte in Deutschland einen automatischen Webstuhl kaufen. Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland verweist sie an den Fachverband Textilmaschinen. Entwerfen Sie das Schreiben von Cotex an den Fachverband.

Задача №3

Пример ситуационной задачи:

Bilden Sie ein Vorstellungsgespräch. Gebrauchen Sie folgende Redemittel.
Warum haben Sie sich für diese Stelle beworben?
Was erwarten Sie sich von diesem Job bzw. vom Unternehmen?
Welche Ziele verfolgen Sie mit diesem Job?
Warum haben Sie Ihren bisherigen Job aufgegeben?
Was hat Ihnen in Ihrem vorherigen Job nicht gefallen?
Welchen Bezug haben Sie zu unserem Unternehmen bzw. zu unseren Produkten oder unserer Branche?
Wären Sie bereit für den Job umzuziehen?

Ключ:

Поддержите диалог, используйте стратегии и тактики, подходящие для ситуации собеседования при приеме на работу, придерживайтесь официально-делового стиля.

Шкала оценивания.

Критерии оценивания устных ответов (в рамках опроса) в рамках текущего контроля

Критерии	**Баллы**

– продемонстрирована способность логично строить высказывание в соответствии с коммуникативной задачей; – продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция лингвистических и экстралингвистических знаний; – лексические единицы и грамматические структуры использованы уместно, речь понятна.	1
– продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; – продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию; – сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; – установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;	0,75
– точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.); – точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – точность различения и выделения изученных материалов;	0,5
– фрагментарное воспроизведение учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.); – демонстрирует базовую точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – различает и выделяет изученные материалы;	0,25
Ответ неверный (не воспроизводит учебный материал), либо ответ отсутствует.	0

Критерии оценивания эссэ в рамках текущего контроля

Критерии	Баллы
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику (в том числе терминологическую), а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи. Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.	**1**
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.	**0,75**
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает 50% необходимой лексики, а также наиболее употребимые грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера.	**0,5**

Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает лексический минимум по тематике эссе, а также базовый набор грамматических конструкций, необходимый для написания текста. Содержит минимально-необходимую страноведческую информацию профессионального характера	**0,25**

Итоговая оценка по дисциплине:

№ п/п	Вид отчетности	Баллы	Оценка ECTS/балл
Текущий контроль:			
1.	Работа на практических занятиях:	16,25 / 40	
а	Устный опрос	0,25 -1	4/12
Промежуточная аттестация (экзамен):			
2	Экзамен		до 60
а	Ответ на вопрос по тематике (беседа с преподавателем)	от 20 до 40	до 40
б	Ситуационные задачи	до 20	до 20
	Итого:		
A (Ausgezeichnet) – 100-91 балл – «отлично»; B (Sehr gut) – 90-81 балл – «отлично»; C (Gut) – 80-72 баллов – «хорошо»; D (Befriedigend) – 71-66 баллов – «хорошо»; E (Genügend) – 65-51 баллов – «удовлетворительно»; FX (Ungenügend) – 50 и менее баллов – «неудовлетворительно».			

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Обучающимся необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте центра, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Обучающимся следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным источникам проработать лексический и грамматический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только учебную литературу и словари, но и аутентичный текстовый материал;

- теоретический материал следует соотносить с коммуникативными примарами, так как язык и коммуникация являются непрерывно развивающимися системами;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии участвовать в обсуждении и анализе ответов других обучающихся.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке методические разработки центра по различным видам работы;
- при подготовке к промежуточному контролю прорабатывать соответствующие разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это лингвистические и энциклопедические словари, справочники, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- целесообразно использовать аутентичный текстовый материал;
- при выборе словарей необходимо предварительно консультироваться с преподавателем;
- целесообразно использовать говорящие словари;
- необходимо предварительно понять различие между авторскими словарями и словарями типа Multitran.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

1. Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных специальностей + аудио в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01147-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450712

2. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень B2-C1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 181 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02352-7.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/413924 .

3. Ивлева Г. Г. Немецкий язык. Учебник и практикум для вузов. - Научная школа: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова. -2020. - URL: https://biblio-online.ru/viewer/nemeckiy-yazyk-450169#page/1

6.2. Дополнительная литература

1. Макарова, Е. А. Немецкий язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452389

6. Чикилева, Л. С. Немецкий язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12960-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448647

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются.

6.4. Интернет-ресурсы

Мультитран. Многоязычная словарная база – http://www.multitran.ru/

ABBY LINGVO Русско-немецкий словарь – http://www.lingvo-online.ru/ru/Translate/ru-en/

Образовательные ресурсы интернета. Немецкий язык (грамматика, лексика, фонетика, учебники) – http://www.alleng.ru/english/engl.htm

http://www.goethe.de/z/50/pub/wiko/fachlexik.htm
http://www.hueber.de/
http://www.langenscheidt.de/
http://german.about.com/library/blessent.htm
http://german.about.com/library/anfang/blanfang_cn.htm
http://german.about.com/library/blgloss.htm?PM=ss11_german
http://german.about.com/library/anfang/blanfang_inhalt.htm
http://german.about.com/library/blgrammatik.htm

6.5. Иные источники.

Не используются.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Иностранный язык» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет.

Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.

Программное обеспечение:
Microsoft Windows 10 профессиональная
Microsoft Office ProPlus 2016
ESET NOD32 Antivirus Business Edition
система ГАРАНТ
Справочная правовая система КонсультантПлюс
Архиватор 7ZIP
Средство просмотра файлов PDF-формата Adobe Acrobat Reader
Браузер Google Chrome
Браузер Mozilla Firefox