

**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 «30» апреля 2020 г. № 8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Финансовая диагностика и организационные технологии в бизнесе

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)

(код и наименование РПД)

магистратура

(уровень образования)

38.04.08 Финансы и кредит

(код, наименование направления подготовки/специальности)

заочная

(форма(формы) обучения)

Год набора - 2021

Барнаул, 2020 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.п.н., доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин Раззамазова
О.В.

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

к.с.-х.н., доцент, Лысенко Л.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	6
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	7
5. Методические материалы по освоению дисциплины	9
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	11
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	12

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК – 4.2	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, при решении задач в рамках профессиональной деятельности
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК – 5.2	Способен учитывать разнообразие культур при решении задач в рамках профессиональной деятельности

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
	УК – 4.2	<p>на уровне знаний: знать иноязычные языковые средства, соответствующие изучаемым типам текстов, а также коммуникативные функции (описание, объяснение и т.п.), лежащие в основе порождения текста (устного и письменного);</p> <p>на уровне умений: пользоваться иностранным языком для общения (устного и письменного) для получения информации из зарубежных источников в сфере финансов и ее передачи в виде развернутого аналитического отчета;</p> <p>на уровне навыков: осуществлять трансформацию устной речи в письменную и наоборот; дифференцированно использовать языковые средства разных типов иноязычных текстов (в устной и письменной речи);</p>
	УК – 5.2	на уровне знаний: знать иностранный язык в объеме необходимом для ведения научной переписки, подготовки научных статей и

		докладов, устного общения с зарубежными коллегами;
		на уровне умений: самостоятельно читать иноязычную научную литературу; осуществлять технический перевод иностранных текстов; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме; выступать с докладами и сообщениями на научных конференциях; использовать иностранный язык в профессиональной деятельности.
		на уровне навыков: владеть навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке; навыками публичного выступления на иностранном языке;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины: 72 часа, что соответствует 2 (двум) зачетным единицам (з. е.).

Контактная работа с преподавателем – 14ч. (лекции – 0 ч., практические занятия – 14 ч., консультации – 1 ч.), самостоятельная работа обучающихся – 54 ч.

Дисциплина Б1.Б.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)» изучается: заочная форма обучения: 1 курс 2 семестр и 2 курс 3 семестр.- 3 семестр – зачёт

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР
			Л	ЛР	ПЗ		К		
1	Berufswelt	18			4			14	МВ, ДВ
2	Markt und Marktformen	18			4			14	ДП, О
3	Effiziente Kommunikation	31			6			25	КР, ДП
Промежуточная аттестация		4							Зачет
ё		0,25							
Консультация		1					1		
Всего		72			14		1	54	4

Содержание дисциплины

Наименование тем	Содержание темы
Тема 1. Berufswelt	Arbeitssuche und Bewerbung Arbeitsmodellen: Pro und Contra Das Vorstellungsgespräch
Тема 2. Markt und Marktformen	Markt: Angebot und Nachfrage Einteilungen des Markts
Тема 3. Effiziente Kommunikation	Presentationstechnik Der Small Talk Telefonieren E-mails

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

В ходе реализации дисциплины Б1.Б.02 Б1 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Форма контроля СР
Тема 1. Berufswelt	1. Karriere im 21. Jahrhundert 2. Das Vorstellungsgespräch	МВ, ДВ
Тема 2. Markt und Marktformen	1. Arten der Märkte 2. Unternehmen	ДП, О
Тема 3. Effiziente Kommunikation	1. E-mail, Geschäftsbrief 2. Präsentationstechnik	КР, ДП

Зачет проводится с применением следующих методов (средств): зачет проводится в виде устного опроса и реферативного перевода.

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся Типовые оценочные материалы по теме 1 «Berufswelt»

Оценочное средство «Монологическое высказывание»

Темы монологического высказывания:

1. Berufswelt
2. Arbeit heute und morgen
3. Arbeitsmodellen: Pro und Contra
4. Mein künftiger Beruf

Оценочное средство «Диалогическое высказывание»

Тема диалогического высказывания: Vorstellungsgespräch

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Markt und Marktformen»

Оценочное средство «Опрос»

Вопросы для опроса:

1. Was sind Marktformen?
2. Welche Marktformen unterscheidet man nach der Zahl der Konkurrenten?
3. In welchem Fall spricht man von einer atomistischen Konkurrenz?
4. Was würde ein vollkommener Markt voraussetzen?
5. Sind die meisten Märkte unvollkommen?
6. Wodurch charakterisiert sich das Monopol?
7. Wodurch unterscheidet sich das Polypol von den anderen Marktformen?
8. Welche Bedeutung hat der Preis für das Funktionieren des Marktes?
9. Wie wird in einer Marktwirtschaft entschieden, was produziert werden soll?
10. Wie lenkt der Preis den Einsatz der Produktionsfaktoren?
11. Warum wird die Gleichgewichtsfunktion des Preises häufig auch Anpassungsfunktion genannt?
12. Wie hängen Preise und geldliche Kaufkraft miteinander zusammen?

Оценочное средство «Доклад с презентацией»

Темы для докладов с мультимедиа-презентациями (ДП):

1. Kleine und mittlere Unternehmen
2. Großunternehmen

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Effiziente Kommunikation»

Оценочное средство «Доклад с презентацией»

Тема для докладов с мультимедиа-презентациями (ДП):

1. Der Small Talk: Die Do's und Don'ts
2. Unternehmenspräsentation
3. Weltberühmte Unternehmer

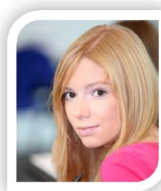
Оценочное средство «Контрольная работа»

I. Используя данный образец, составьте собственную биографию, (*Tabellarischer Lebenslauf*) для прохождения практики в Германии.

LEBENS LAUF

Persönliche Daten

Name: Tina Klein
 Geburtsdatum: 23.04.1995
 Geburtsort: Marburg
 Anschrift: Feldstr. 9
 35041 Marburg
 Telefon: 06420/12345
 0174/98988989
 E-Mail: tina.klein@mailanbieter.de



Schulbildung

2001 – 2005 Grundschule in der Haidhausenerstraße in Marburg
 2005 – 2011 Werner von Siemens Realschule in Marburg
 Abschluss Realabschluss: Abschlussnote 1,5
 Seit 2011 Robert Bosch Fachoberschule in Marburg
 Abschluss 2014 Allgemeines Abitur, voraussichtlich 2014 mit gutem Erfolg

Schulpraktika

03.11.2008 – 22.11.2008 Dreiwöchiges Praktikum bei der Werbeagentur Maler in Marburg
 06.04.2009 – 18.04.2009 Zweiwöchiges Praktikum bei der Firma Sperrholz in Marburg

Interessen und Kenntnisse

Lieblingsfach/fächer: Deutsch, Englisch, Sport
 Sprachkenntnisse: Englisch (gut)
 EDV-Kenntnisse: MC-Office (sehr gute Kenntnisse in Word, Power Point, Excel),
 Schnellschreiben am PC (gut)
 Hobbys: Skifahren, Reiten

Marburg, 06.11.2013

II. Составьте из перемешанных отрывков заявление о приеме на работу и переведите его.

Учтите, что любое деловое письмо строится по следующему принципу:

1. Briefkopf
2. Anschrift des Empfängers
3. Datum
4. Betreff
5. Anrede (durch ein Komma von dem Haupttext getrennt)
6. Brieftext
7. Schlussformel
8. Unterschrift
9. Anlagevermerk

1. Bewerbung als Abteilungsleiter
2. Karl Exmer

3. Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit. Für eventuelle Rückfragen stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung. Mit freundlichen Grüßen

4. Karl Exmer

Tübinger Str.7

73732 Esslingen

5. aufgrund Ihrer Anzeige im "Sonntag" vom 12. November bewerbe ich mich um die Stellung als Abteilungsleiter. Wie mein Lebenslauf zeigt, habe ich die notwendige Ausbildung und Berufserfahrung. Mein jetziger Arbeitgeber ist über meine Bewerbung informiert. Ich strebe deshalb einen Wechsel an, weil ich in meinem gegenwärtigen Arbeitsbereich keine Aufstiegsmöglichkeiten habe.

6. Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen

7. Sehr geehrte Damen und Herren,

8. Firma Rasant, GmbH

Esslinger Str.62

72622 Stuttgart

9. 15. November 20.. .

III. Переведите следующее приглашение и напишите на него ответ на немецком языке:

Sehr geehrter Herr Professor Dr. Gorin,

hiermit informieren wir Sie, dass in Düsseldorf vom 12.12.20.. bis 16.12.20. die Internationale Ausstellung "Informationssysteme" stattfinden wird.

Wir würden sehr froh sein, Sie an unserem Stand in der Halle 5 begrüßen zu können. Wenn der Termin Ihnen passt, werden wir Sie am Mittwoch gegen 15 Uhr erwarten. Bei dieser Gelegenheit würden wir gern unsere weitere Zusammenarbeit besprechen.

Wir sind sehr an Ihrem Besuch interessiert. Bitte informieren sie uns über Ihre Entscheidung.

Mit freundlichen Grüßen

Otto Braun

Geschäftsführer

IV. Определите тип делового письма. Выберите правильный вариант.

a) Das Angebot b) Die Anfrage c) Die Bestellung d) die Reklamation

**Bankhaus
Friederich**

Bauer

Bankhaus F. Bauer AG., Postfach 294, 6100 Darmstadt

Gerb. Winkelmann
Werbemittel
Rothschildallee 104
600 Frankfurt 1

Ihre Zeichen,	Unsere Zeichen,	(0 6165)	Darmstadt
Ihre Nachricht	unsere	1425-1	15.10.05
vom 04.10.04	Nachricht vom	Durchwahl	
	01.10.04	1425124	

Bestellung

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir danken Ihnen für Ihr Angebot. Endsprechend Ihrer
Mustersendung bestellen wir:

200 Brieftaschen, Nr. 5714, schwarz, mit Prägedruck auf der linken
Innenseite:

Bankhaus Friedrich Bauer AG,
Preis __, __ EU je Stück,

200 Geldbörsen, Nr 3272, schwarz, mit Prägedruck wie oben auf der
linken Innenseite,
Preis __, __ EU je Stück.

Liefern Sie bitte binnen vier Wochen frei Haus. Bei Bezahlung
innerhalb zweier Wochen nach Wareneingang ziehen wir 2% Skonto
vom Warenwert ab.

Mit freundlichen Grüßen
Bankhaus Friedrich Bauer AG
ppa. (Unterschrift)
Inge Weber

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК – 4.2	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, при решении задач в рамках профессиональной деятельности
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК – 5.2	Способен учитывать разнообразие культур при решении задач в рамках профессиональной деятельности

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-4.2	Применять основные принципы делового общения на русском и иностранном языке при решении профессиональных задач	1. Применение основных методик проведения научного исследования 2. Умение решать задачи

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
		профессиональной направленности в рамках бизнес-анализа, в том числе, с использованием источников на иностранном языке 3. Умение решать профессиональные задачи 4. Умение отстаивать полученные результаты при публичном выступлении, в том числе, на иностранном языке
УК-5.2	Может выстраивать межличностные коммуникации в рамках профессиональной деятельности с учетом различных культурных аспектов.	1. Умение использовать современные тенденции и механизмы при осуществлении профессиональной деятельности 2. Навыки самосовершенствования в поиске информации 3. Умение черпать информацию из иностранных источников для повышения уровня профессионализма

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет проводится по билетам, в которых два задания:

1. Реферативный перевод текста по специальности
2. Монологическое высказывание по теме

Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме все эти задания, не допускаются к промежуточной аттестации. В случае наличия задолженности обучающийся отрабатывает ее на консультациях, после полной отработки задолженностей обучающийся может быть допущен к промежуточной аттестации.

Оценка знаний обучающегося носит комплексный характер, является балльной и определяется:

- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

Критерии оценки реферативного перевода статьи

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- степень полноты и точности понимания извлеченной из текста основной информации;
- умение следовать схеме реферативного изложения статьи
- высказывание своего отношения к проблеме, обозначенной в предложенном тексте;
- грамотность речи.

Оценивание реферативного перевода статьи

Оценка «отлично» ставится, если экзаменуемый демонстрирует умение следовать схеме реферативного изложения статьи, логически и грамотно передавать содержание

прочитанного, обобщать и выделять главное, выражать свое мнение. Допускаются отдельные незначительные ошибки, не нарушающие логику изложения и коммуникацию. Оценка «хорошо» ставится, если экзаменуемый демонстрирует умение следовать схеме реферативного изложения статьи выделять главное, логически передать содержание прочитанного, но испытывает трудности в выражении своего мнения о статье. Допускаются грамматические ошибки, не нарушающие логику изложения и коммуникацию.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если экзаменуемый не следует схеме реферативного изложения статьи, но в целом адекватно передает содержание прочитанного, не может выразить своего мнения о статье, допускает грамматические ошибки, нарушающие логику изложения и коммуникацию.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если экзаменуемый не следует схеме реферативного изложения статьи, не может адекватно передать содержание прочитанного, допускает много грамматических и лексических ошибок, нарушающих логику изложения и коммуникацию.

Критерии оценки устного опроса.

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- грамотность речи.

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

Вопросы к зачету:

1. Berufswelt
2. Arbeit heute und morgen
3. Arbeitsmodellen: Pro und Contra
4. Mein künftiger Beruf
5. Markt
6. Arten der Märkte
7. Angebot und Nachfrage
8. Erfolgreiche Unternehmen
9. Kleine und mittlere Unternehmen
10. Großunternehmen
11. Effiziente Kommunikation
12. Vortrag

Примерная статья для реферативного перевода

Durch den Steuerskandal nährt die Geldelite erneut den Verdacht, dass sie mit der Gesellschaft gebrochen hat

Von Marc Brost und Uwe Jean Heuser

Die kleine Gemeinde Jungholz im Allgäu hat die höchste Bankendichte der Welt. 350 Einwohner, drei Banken. Jungholz liegt in Österreich, ist wirtschaftlich aber an Deutschland angeschlossen. Es gibt keine Zollkontrollen, dafür gilt das strenge österreichische Bankgeheimnis. Besonders begehrt bei Steuersparern aus Deutschland: das Goldfinger-Nummernkonto. Die Besitzer legitimieren sich per Kennwort, Kontonummer und Fingerabdruck. Das alles ist legal.

An der Landstraße von Bietingen nach Schaffhausen werden die Illegalen gejagt. Hier, an der Grenze zwischen Deutschland und der Schweiz, ziehen die Zollbeamten jeden Tag zwei bis drei Geldschmuggler aus dem Verkehr. Bis zu 10.000 Euro in bar dürfen Deutsche unangemeldet ausführen. Wer mehr über die Grenze bringen will, versteckt die Scheine zwischen Butterbrotten oder in der Unterwäsche. Die Gier siegt über das Schamgefühl. Es sind ganz normale Unternehmer und Erben, die bei den Kontrollen hängen bleiben: Menschen mit großem Auto,

großem Vermögen und großem Ansehen. Ein großes Unrechtsbewusstsein haben sie nicht. Sie sind ja nicht allein.

Zurzeit sind die Steuerfahnder überall im Land unterwegs. Bankhaus Metzler, Hauck & Aufhäuser, Dresdner Bank – jeden Tag ein neuer Name, jeden Tag eine neue Razzia. Es ist der anstößigste Steuerskandal der Nachkriegszeit: Hunderte, wenn nicht Tausende reiche Landsleute, die ihrer Gier offenbar nicht widerstehen konnten. Sie alle wollten Millionen in Sicherheit bringen – in Sicherheit vor dem eigenen Land. Allen voran steht Klaus Zumwinkel unter Verdacht, Exchef der Deutschen Post und Exlichtgestalt unter den Topmanagern.

Die Empörung könnte größer nicht sein. Doch ist sie nicht zu grell? Dieselben Politiker, die jetzt Steuerflüchtlinge geißeln, haben nicht verhindert, dass Staatsbanken mehr als 20 Milliarden Euro verzockten – wofür auch die Steuerzahler einstehen müssen. Und verleitet nicht erst das komplizierte Steuersystem Reiche und weniger Reiche dazu, ein wenig zu schummeln?

Relativierungen helfen nicht. Es geht um mehr als nur ein paar Steuerkriminelle, die jetzt auffliegen. Etwas ist kaputtgegangen in diesem Land. Sechs von zehn Deutschen halten die soziale Marktwirtschaft inzwischen für unsozial. Fast ebenso viele bezeichnen laut einer Allensbach-Umfrage die wirtschaftlichen Verhältnisse in der Bundesrepublik als ungerecht. Das Vertrauen, dieser Schmierstoff des Kapitalismus, schwindet. Es ist eine gefährliche Entwicklung, vor allem für die Politik.

Die Botschaft der rot-grünen Agenda-Jahre war, dass sich alle mehr anstrengen müssen. Dass Sozialschmarotzer keine Chance mehr haben. Wie aber soll die Regierung den Druck nach unten rechtfertigen, wenn sich die Oberschicht ihrer Verantwortung erfolgreich entzieht? Wenn die Bosse über die Stränge schlagen? Bei Siemens haben sie die Korruption nicht gestoppt, bei VW nicht die Hurerei auf Unternehmenskosten, bei Daimler nicht den Reibach des erfolglosen Exchefs Jürgen Schrempp.

«Es sind die Eliten, die das System zum Einsturz bringen», warnt Bundesfinanzminister Peer Steinbrück. Eliten? Jedenfalls sind es viele. Da lösen sich nicht bloß ein paar Handvoll Manager von der Gesellschaft. Der Steuerskandal betrifft Familienunternehmer und andere Vermögende. Auch ihre Villen wurden größer, auch der Startvorteil ihrer Kinder in der Gesellschaft wuchs und ist inzwischen so groß wie selten zuvor. Klein ist nur ihr Wille, sich einzuordnen. Und den Staat zu finanzieren. Der deutsche Klassenkampf ist ein Klassenkampf von oben.

Es ist eine Art Paralleluniversum. Dazu gehören auch Orte wie Kronberg im Taunus, Bad Homburg vor der Höhe oder das Ufer des Starnberger Sees. Hier wohnen Konzernchefs, Bankvorstände, bekannte Anwälte, hier sehen sich dieselben Leute, die sich unter der Woche begegnen, am Wochenende wieder. »Da wird sich verglichen und nach Anerkennung gestrebt«, sagt ein ehemaliger Bankvorstand. Für die meisten Arbeitnehmer sind es No-go-Areas.

Hohe Steuern gelten hier oft als räuberischer Eingriff des Staates. Schließlich ist das eigene Vermögen hart erarbeitet worden, von einem selbst oder von den Eltern. Da erscheint es nur legitim, dieses Familienvermögen vor dem Zugriff des Staats zu retten – so wie es wohl Mitte der Achtziger Klaus Zumwinkel mit dem Geld aus der väterlichen Kaufhauskette tat. «Die Deutschen sind traditionell der Meinung, dass sich der Staat aus Familienangelegenheiten raushalten soll», sagt der Soziologe Sighard Neckel, «dazu gehört auch der Erbfall.»

Er wird aber nicht allein stehen können. Denn das deutsche Fairnessproblem ist größer als die Steuerhinterziehung. Es entsteht in Aufsichtsräten, in denen Gewerkschafter Geldgeschenke für scheidende Chefs abnicken. Und es wächst, wenn Unternehmen zwar Abteilungen für soziale Verantwortung aufbauen, aber den echten Dialog mit der Gesellschaft verweigern (DIE ZEIT, 21.02.2017 Nr. 09).

Шкала оценивания (зачет)

Описание шкалы	Оценка (по 2-балльной шкале)
----------------	------------------------------

У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	зачтено
Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	
Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач	
Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме	не зачтено

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Наряду с посещением семинаров и участием в обсуждении проблем, учебный план предусматривает затрату обучающимися, как правило, большего числа часов для самостоятельной работы.

По иностранному языку эта работа складывается из перевода текстов, поиска дополнительной информации по изучаемой теме, подготовке устных тем, презентаций, заучивании лексики, выполнение письменных лексико-грамматических заданий. Такая работа должна выполняться в той или иной степени всеми обучающимися при подготовке

к семинарским занятиям. Рекомендуется чтение дополнительной художественной литературы, и просмотр художественных и учебных фильмов на иностранном языке.

При изучении дисциплины обучающиеся должны уметь пользоваться словарями и онлайн переводчиками. При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильным. Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста). При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному. При работе с онлайн переводчиком важно помнить, что нельзя полностью полагаться на машинный перевод, необходимо последующее редактирование полученного результата, так как получение адекватного перевода возможно лишь при вмешательстве человека.

Контроль самостоятельной работы обучающегося – неотделимый, безусловно, необходимый, элемент организации и управления СР.

Перед выполнением каждой контрольной работы обучающийся должен повторить и проработать определённые разделы грамматики по грамматическому справочнику или по учебнику немецкого языка, а также соответствующий лексический материал. Только после этого можно приступать к выполнению своего варианта контрольной работы, построенной на самых важных, узловых грамматических и лексических темах семестра.

Выбор варианта контрольной работы осуществляется в свободной форме, но контрольная работа должна быть выполнена по каждой заявленной грамматической и лексической теме.

Обучающийся, не выполнивший контрольную работу в срок или получивший на нее отрицательную рецензию, не допускается к зачету. Если работа не зачтена, то обучающийся должен выполнить работу над ошибками и повторно вернуть ее на проверку преподавателю.

Если контрольная работа или работа над ошибками выполнена не в соответствии с правилами оформления или не полностью, работа возвращается обучающемуся без проверки с рецензией «не зачтено».

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, нужно по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема.

Формой самостоятельной работы может быть и подготовка доклада по теме, определяемой преподавателем или инициативно предлагаемой обучающимся и согласуемой с преподавателем. Подготовка доклада в принципе ведется подобно тому, как ведется изучение темы для работы на практическом занятии, только тема доклада всегда значительно уже темы занятия, здесь разрабатывается лишь часть выносимой на занятие проблематики, но зато рассмотрение этой части должно быть более глубоким. Поэтому нужно опираться на более широкий круг литературных источников, специально посвященных соответствующей теме.

При подготовке устного монологического высказывания рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Сформулируйте тему сообщения и озаглавьте.
2. Составьте краткий или развернутый план сообщения.
3. В соответствии с планом проанализируйте необходимую литературу: тексты, статьи. Подберите цитаты, иллюстративный материал.
4. Выпишите необходимые термины, ключевые слова, речевые обороты.
5. Текст сообщения должен состоять из простых предложений и быть кратким.
6. Начните сообщение с фраз: я хочу рассказать о ..., речь идет о

7. Обозначьте во вступлении основные положения, тезисы своего сообщения. Обоснуйте, проиллюстрируйте эти тезисы.

8. Выделив в своем выступлении смысловые отрезки, установите между ними смысловые связи.

9. Сделайте вывод, подведите итог сказанному.

10. Выразите свое отношение к изложенному материалу.

11. Постарайтесь излагать свое сообщение эмоционально, не читая, а изредка заглядывая в план и зачитывая цитаты.

Рекомендации при работе с текстом

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка.

При работе с текстом на немецком языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Текст, предназначенный для перевода, следует рассматривать как единое смысловое целое.

2. Начинайте перевод с заглавия, которое, как правило, выражает основную тему данного текста.

3. Постарайтесь понять содержание всего текста, прочитайте его целиком или большую его часть, а затем приступайте к отдельным его предложениям.

4. Старайтесь понять основную мысль предложения, опираясь на знакомые слова и выражения, а также на слова, схожие с родным языком или о значении которых можно догадаться из содержания.

5. Выполните перевод всех неизвестных тебе слов.

6. Отредактируйте переведенные предложения так, чтобы они были построены на русском языке грамматически и стилистически верно.

7. Перечитайте переведенный текст и внесите необходимые стилистические поправки.

При переводе предложений с немецкого языка на русский рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Внимательно прочитайте предложение.

2. Найдите сказуемое, затем подлежащее.

3. В утвердительном предложении подлежащее всегда стоит перед сказуемым и может быть выражено местоимением, числительным, неличной формой глагола, существительным с определениями.

4. Определите, нет ли в предложении причастного или инфинитивного оборота.

5. Определите временную форму сказуемого и залог. Если залог действительный, подлежащее является исполнителем действия. Если залог страдательный, действие направлено на подлежащее.

6. При определении временной формы глагола и при ее переводе обратите внимание на присутствие временных определителей (предлогов, наречий). Они помогут вам при переводе.

При переводе предложений с русского языка на немецкий рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Внимательно прочитайте предложение.

2. Если оно утвердительное или отрицательное, помните о прямом порядке слов.

3. Найдите подлежащее, потом сказуемое.

4. Согласуйте сказуемое в русском языке с видовременной формой в немецком языке.

5. На первое место всегда ставится подлежащее, затем сказуемое, дополнение и обстоятельство.

6. Обстоятельства места и времени могут стоять в начале предложения перед

подлежащим.

7. При переводе вопросительного предложения, восклицательного и повелительного изучите соответствующие правила.

При пересказе текста рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Выделите основную мысль текста.
2. Составьте план пересказа.
3. Пересказывать лучше простыми предложениями.
4. Отработайте произношение необходимых для пересказа слов и словосочетаний.

Обратите внимание на произношение трудных иностранных слов и имен собственных.

5. При пересказе придерживайтесь составленного плана

Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексикой

Формы самостоятельной работы обучающихся с лексическим материалом:

- a) составление собственного словаря в отдельной тетради;
- b) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- c) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- d) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- e) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- f) составление таблиц словообразовательных моделей.

Рекомендации:

1) При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради- словаря необходимо выписать из словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные - в именительном падеже единственного числа; глаголы - в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола).

2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с иностранного языка - на русский, с русского языка - на иностранный) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради- словаря, картотеки).

3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4) Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей иностранного языка.

Формы самостоятельной работы обучающихся со словарем:

- a) поиск заданных слов в словаре;
- b) определение форм единственного и множественного числа существительных;
- c) выбор нужных значений многозначных слов;
- d) поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- e) поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

Методические рекомендации по самостоятельной работе со словарем:

1) При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод может быть неправильным

2) Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста)

3) При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному.

4) При поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме, в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов.

Моделирование самостоятельной работы обучающихся:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.
4. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
5. Приобретенные умения и навыки.
6. Составление вопросов по содержанию практического задания.

Руководство выполнением самостоятельной работы обучающихся:

1. Текущее собеседование и контроль
2. Консультации
3. Анализ, рецензирование, оценка, коррективы СРС
4. Дискуссия
5. Подведение итогов и т. д.

Этапы и приемы СРС:

1. Подбор рекомендуемой литературы
2. Знакомство с вопросами плана практического занятия и методической разработки по данной теме
3. Определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу
4. Составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии

Комплекс средств обучения при самостоятельной работе обучающихся

1. Методические разработки для обучающихся с основным содержанием курса
2. Дидактический раздаточный материал
3. Тесты (контрольные задания) и др.

Методы и формы организации самостоятельной работы обучающихся

Контрольная работа (КР)

Контрольные работы являются одной из основных форм текущего контроля преподавателем работы обучающегося.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (выполнение конкретного задания), который рассматривается в рамках дисциплины.

Содержание ответа на поставленный вопрос включает:

- показ автором знания теории вопроса и понятийного аппарата,
- понимание механизма реально осуществляемой практики,
- выделение ключевых проблем исследуемого вопроса и их решение.

Структура (план) письменной контрольной работы может иметь соответствующую рубрикацию.

Критерии оценки контрольной работы:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Грамматическая правильность выполняемых упражнений.
3. Использование литературных источников.
4. Культура письменного изложения материала.
5. Культура оформления материалов работы.

Контрольные работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Алтайского филиала РАНХиГС.

Контрольные работы оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/не зачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

Доклады – презентации (ДП)

При подготовке доклада – презентации обучающиеся самостоятельно изучают группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на практических занятиях.

Цель подготовки доклада – презентации – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, а также создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде, то есть создание докладов - презентаций расширяет методы и средства обработки и представления информации и формирует у обучающихся навыки работы на компьютере.

Доклады - презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. Основные этапы подготовки доклада - презентации:

- выбор темы;
- консультации научного руководителя;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста доклада;
- оформление рукописи, создание презентационного материала;
- выступление с докладом перед аудиторией.

Подготовка доклада – презентации позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада – презентации могут быть подготовлены раздаточные материалы.

Доклады – презентации могут зачитываться и обсуждаться на практических (семинарских) занятиях, студенческих научных конференциях.

Критерии оценки докладов-презентаций

Баллы: 0 - позиция отсутствует 1 – слабо 2 – хорошо 3 - отлично	Итоговая оценка
Требования	
Структура и содержание (до 12 баллов)	
логичность структуры доклада	

оформлены ссылки на все использованные источники				
презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)				
содержит ценную, полную, понятную информацию по теме доклада				
Текст на слайдах (до 6 баллов)				
текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений				
наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.				
Наглядность (до 9 баллов)				
иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания				
иллюстрации хорошего качества, с четким изображением				
используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)				
Дизайн и настройка (до 9 баллов)				
оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания				
для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления				
презентация не перегружена эффектами				
Требования к выступлению (до 9 баллов)				
выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи				
выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории				
выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней				
Общее количество баллов				
Оценка				
Оценивание докладов – презентаций				
Количество баллов	0-29	15-29	30-39	40-45
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Опрос (О)

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить пройденный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, так же, можно воспользоваться интернет – ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, со своими замечаниями и комментариями. Обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

Критерии оценки устного опроса:

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Оценивание устного опроса:

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

Диалогическое высказывание (ДВ)

Критерии оценки диалогического высказывания				
Показатель	5	4	3	2
Содержание	Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения	Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме.	Задание не выполнено: цель общения не достигнута.
Взаимодействие	Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу, в случае сбоя.	В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.	Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.	Не может поддерживать беседу.

Лексика	Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче.	Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.	Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи.
Грамматика	использует грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически не делает ошибок.	Использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания.	Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.	Неправильное использование грамматических структур делает невозможным выполнение поставленной задачи.
Произношение	Артикуляцию говорящего легко понять; Темп речи нормальный; Звучание достаточно громкое; Интонирование верно; Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок.	Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно, может иметь легкий акцент.	В основном речь понятна: не допускает фонетических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка.	Речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения отдельных звуков.

Монологическое высказывание (МВ)

произношение	Артикуляцию говорящего легко понять; Темп речи нормальный; Звучание достаточно громкое; Интонирование верно; Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок.	Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносятся правильно, может иметь легкий акцент.	В основном речь понятна: не допускает фонетических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносятся правильно, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка.	Речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения отдельных звуков.
--------------	--	--	---	---

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие подразумевает решение типовых заданий. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. В занятии участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию распределяется на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

Методические рекомендации для подготовки к лабораторным работам

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены.

Примерные вопросы для самоподготовки к практическим занятиям

Темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
Тема 1. Berufswelt	1. Karriere im 21. Jahrhundert 2. Bewerbung
Тема 2. Markt und Marktformen	1. Wesen des Markts 2. Firma, Produkt
Тема 3. Effiziente Kommunikation	1. Kommunikationsstrategien 2. Business meeting

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература

№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1.	Ситникова И. О., Гузь М. Н.	Деловой немецкий язык. Der mensch und seine berufswelt. Уровень в2-с1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2017	https://biblio-online.ru/book/8B81CB50-6C33-4162-BEC3-FBF061A0387D
2.	Локтюшина Е.А.	Иностранный язык в профессиональной деятельности современного специалиста. Проблемы языкового образования [Электронный ресурс]: монография	Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет	2012.	http://www.iprbookshop.ru/21477
3.	Тинякова Е.А.	Учебник немецкого языка оригинальной методики=Lehrbuch der Deutschen Sprache. Für alle die Deutsche Kultur und Sprache kennenlernen wollen [Электронный ресурс]: учебник	Москва ; Берлин : Директ-Медиа	2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270464

6.2. Дополнительная литература.

№	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1	Гильфанов Р.Т.	Немецкий язык [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие	М.: ФЛИНТА	2012	https://e.lanbook.com/book/20294
2	Барбашов В.П.	Грамматические трудности при переводе современных экономических текстов с немецкого языка на русский (ФРГ, Австрия, Швейцария, Люксембург, Лихтенштейн) [Электронный ресурс]: учебное пособие	Москва ; Берлин : Директ-Медиа	2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473259

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Использование нормативно-правовых документов не предусмотрено программой курса

6.4. Интернет-ресурсы

Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>

Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru/>

Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru/http://www.goethe.de/z/50/pub/wiko/fachlexik.htm>

1. <http://www.hueber.de/>
2. <http://www.langenscheidt.de/>
3. <http://german.about.com/library/blessent.htm>
4. http://german.about.com/library/anfang/blanfang_cn.htm
5. http://german.about.com/library/blgloss.htm?PM=ss11_german
6. http://german.about.com/library/anfang/blanfang_inhalt.htm
7. <http://german.about.com/library/blgrammatik.htm>

Дополнительно целесообразно пользоваться материалами научных электронных библиотек:

1. – научная электронная библиотека «ELIBRARY»: <http://elibrary.ru>
2. – научная электронная библиотека «Киберленинка»: <http://cyberleninka.ru/article>

6.5. Иные источники.

Автор	Название издания	Издательство	Год издания
Шубина Э.Л., Голубев А.П., Савельева Н.Г., Смирнова И.Б.	Немецкий язык. Пособие для индивидуальной работы обучающихся экономических специальностей : учебное пособие	М.: КноРус	2016
Ситникова И.О., Гузь М.Н.	Деловой немецкий язык. DER MENSCH UND SEINE BERUFSWELT. УРОБЕНЬ B2-C1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.: Юрайт	2016

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

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине Б1.Б.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)» 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.