

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

Алтайский филиал
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Утверждена
решением заседания кафедры
гуманитарных и естественнонаучных
дисциплин
Протокол № 8
от «19» апреля 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 Деловой иностранный язык (немецкий)

по направлению подготовки: 38.03.01 Экономика

профиль: Финансы и кредит

квалификация: бакалавр

форма обучения: очная

Год набора – 2017

Барнаул, 2017 г.

Автор(ы)–составитель(и):

к.фил.н., доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин
Пыриков А.В.

Заведующий кафедрой

гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.с.-х.н., доцент
Лысенко Л.М.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы..... | 4 |
| 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО | 5 |
| 3. Содержание и структура дисциплины..... | 5 |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине..... | 6 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 16 |
| 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... | 23 |
| 6.1 Основная литература | 23 |
| 6.2 Дополнительная литература | 23 |
| 6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы..... | 24 |
| 6.4 Нормативные правовые документы..... | 24 |
| 6.5 Интернет-ресурсы..... | 25 |
| 6.6 Иные источники | 25 |
| 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 25 |

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

1.1. Дисциплина Б1.В.01 «Деловой иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

компетенции, формирование которых начинается в течение изучения данной дисциплины:

ПК-7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

компетенции, формируемые дисциплиной: нет;

компетенции, формирование которых завершается в течение изучения дисциплины: нет.

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

Таблица 1

| Трудовые или профессиональные действия | Код освоения компетенции | Результаты обучения |
|--|--------------------------|---|
| А/02.6 Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов. | ПК-7.1 | <i>на уровне знаний:</i> иноязычные языковые средства, соответствующие изучаемым типам текстов, а также коммуникативные функции (описание, объяснение и т.п.), лежащие в основе порождения текста (устного и письменного); |
| | | <i>на уровне умений:</i> пользоваться иностранным языком для общения (устного и письменного) для получения информации из зарубежных источников |
| | | <i>на уровне навыков:</i> осуществлять трансформацию устной речи в письменную и наоборот; дифференцированно использовать языковые средства разных типов иноязычных текстов (в устной и письменной речи), |

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.01 «Деловой иностранный язык (немецкий)» составляет 3 зачетных единицы на очном отделении.

Для очной формы обучения: количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем - практические занятия (30 ч.) и на самостоятельную работу обучающихся (40 ч.).

Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом для очной формы обучения: экзамен по окончании 5-го семестра 3-го курса.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.01 «Деловой иностранный язык» относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Дисциплина Б1.В.01 «Деловой иностранный язык» изучается в 5 семестре на 3 курсе очного отделения.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 2

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины, час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации | |
|--------------------------|-------------------------------|------------------------|---|----|-----------|-----|---|--|----------|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | | СР |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | К | | |
| Тема 1 | Deutschland in Fakten | 24 | | | 10 | | | 14 | О,К, ДП |
| Тема 2 | Rund um die Wirtschaft | 23 | | | 10 | | | 13 | О, К, ДП |
| Тема 3 | Marketing und Selbstmarketing | 23 | | | 10 | | | 13 | О, К |
| Промежуточная аттестация | | 36 | | | | | | | Э |
| Консультация | | 2 | | | | | | | |
| Всего: | | 108 | | | 30 | | | 40 | |

Примечание:

– формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (К), доклад с презентацией (ДП), монологическое высказывание (МВ);

- формы промежуточной аттестации: экзамен (Э).

Содержание дисциплины

Таблица 3

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Содержание тем (разделов) |
|--------|-------------------------------|--|
| Тема 1 | Deutschland in Fakten | Geopolitische Lage der BRD Wie sind Deutsche? Staatsordnung der BRD Wahlen in Deutschland Ausländer in Deutschland |
| Тема 2 | Rund um die Wirtschaft | Deutsches Wirtschaftssystem Plan- und Marktwirtschaft Deutsches Wirtschaftswunder Hyperinflation in Deutschland |
| Тема 3 | Marketing und Selbstmarketing | Begriff Marketing Reklame und Medien Vorstellungsgespräch Meine Stärken und Schwächen |

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.01 «Деловой иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении практических занятий и при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (К), монологическое высказывание (МВ), доклад презентация (ДП).

Таблица 4

| Темы | Методы текущего контроля успеваемости |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| Deutschland in Fakten | О,К, ДП |
| Marketing und Selbstmarketing | О, К, ДП |
| Rund um die Wirtschaft | О, К |

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств)

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде устного экзамена в 5 семестре для очной формы обучения.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Deutschland in Fakten»

Оценочное средство «Опрос»

1. Was für ein Staat ist Deutschland?
2. Ist der Bundespräsident der Regierungschef?
3. Wer wählt die Abgeordneten des Bundestages?
4. Können die Abgeordneten des Bundestages verschiedenen Parteien angehören?
5. Kann eine Partei allein regieren?
6. Welche Aufgaben haben der Bundeskanzler und der Bundespräsident?
7. Auf welchen Gebieten sind die Bundesländer selbständig?

Оценочное средство «Контрольная работа»

Aufgabe 1. Lesen Sie den Text durch und füllen Sie die Lücken ein!

Deutschland liegt in _____. Offiziell heißt dieses Land die Bundesrepublik Deutschland (die BRD). Die _____ besteht aus 16 Bundesländern.

An der Spitze des Staates steht der Bundespräsident. Er wird von der _____ für 5 Jahre gewählt.

Das Parlament und die Bundesregierung sind die wichtigsten politischen Organe. Das Parlament besteht aus dem _____ und dem Bundesrat. Der Bundestag wird vom Volk für 4 Jahre gewählt. Der _____ besteht aus den Vertretern der 16 Bundesländer.

Die Bundesregierung besteht aus dem _____ und den Bundesministern. Der Bundeskanzler wird vom Bundestag gewählt und vom Bundespräsidenten ernannt. Der Bundestag kontrolliert die _____.

Das Bundesverfassungsgericht kontrolliert Bundes- und Landesgesetze, ob sie dem _____ entsprechen und ob die Staatsorgane die _____ beachten.

Deutschland ist das Mitglied der _____.

BRD, Bundestag, Verfassung (конституция), Mitteleuropa, Europäischen Union (EU) (Евросоюз), Bundeskanzler, Bundesrat, Bundesversammlung, Grundgesetz (основной закон, конституция), Regierung

Aufgabe 2. Bilden Sie die Sätze!

1. Die, 16, BRD, bestehen, Bundesländern.
2. An, Bundespräsident, der, Staates, der, stehen, des, Spitze
3. Das, Organe, Parlament, die, und, politischen, die, wichtigsten, Bundesregierung, sein
4. Der, bestätigen, Regierung, Bundeskanzler, Bundestag, der, seine.
5. Der, Regierung, kontrollieren, die, Bundestag
6. Verschieden, Abgeordnete, angehören, die, Bundestag, Partei, der
7. Eine Landesverfassung, Bundesland, ein Ministerpräsident, haben, jedes, ein Landtag
8. Deutschland, Europäischen, der, Mitglied, Union, sein, das

Aufgabe 3. Lesen Sie über die Staatssymbole von Deutschland! Finden Sie deutsche Äquivalente für folgende russische Wörter!

государственный флаг –

единство –

независимость –

герб –

одноглавый –

орел –

когти, лапы –

клюв –

гордость –

связь, союз –

национальный гимн –

знак, символ –

Die Staatsflagge Deutschlands zeigt die Farben Schwarz-Rot-Gold. Diese Farben symbolisieren die nationale Einheit Deutschlands.

Das Wappen Deutschlands stellt den einköpfigen schwarzen Adler mit rotem Klauen und rotem Schnabel dar. Der Adler symbolisiert Stolz, Unabhängigkeit, Macht und Stärke.

Die deutsche Nationalhymne ist das Zeichen der Verbundenheit des Bürgers mit seinem Staat. Die Nationalhymne ist das „Lied der Deutschen“ und besteht aus drei Strophen.

1. Beantworten Sie die Fragen zum Text!
2. Welche Farben hat die deutsche Staatsflagge?
3. Was symbolisieren diese Farben?
4. Wer ist auf dem Wappen dargestellt?

5. Was symbolisiert dieser Vogel?
6. Was bezeichnet die deutsche Nationalhymne?
7. Wie nennt man die Nationalhymne anders?

Aufgabe 4. Was stimmt hier nicht? Korrigieren Sie die Fehler!

1. Das Grundprinzip, das in der Verfassung der BRD festgelegt ist, heißt, dass alles Volk von der Staatsgewalt ausgeht.
2. Das Staatsoberhaupt der Bundesrepublik Deutschland ist der Bundesrat.
3. Der Bundespräsident wählt den Kanzler und befasst sie mit der Kontrolle der Regierung.
4. Die Bundesregierung besteht aus dem Bundesverfassungsgericht, dem Bundeskanzler, den Bundesministern.
5. Der Bundestag ist eine Vertretung der Bundesländer.
6. Der Bundeskanzler schließt im Namen der Bundesrepublik Verträge mit anderen Staaten ab und beglaubigt sowie empfängt Botschafter ausländischer Staaten.
7. Der Bundesrat schlichtet die Streitigkeiten zwischen dem Bund und den Ländern sowie zwischen einzelnen Bundesorganen.
8. Der Bundespräsident wird alle vier Jahre vom Volk gewählt.

Aufgabe 5. Ordnen Sie deutsche politische Institutionen ihren Befugnissen zu!

Legislative Gewalt: _____

Exekutive Gewalt: _____

Judikative Gewalt: _____

Aufgabe 6. Wer erfüllt diese Funktionen?

_____ wählt den Bundestag.

_____ wählt den Bundeskanzler.

_____ wählt die Minister.

_____ ernennt die Regierung.

_____ schlägt das Gesetz vor.

_____ kritisiert das Gesetz.

_____ berät das Gesetz.

_____ hat ein wichtiges Mitspracherecht bei der Verabschiedung von Gesetzen.

_____ repräsentiert die Bundesrepublik Deutschland im Ausland.

der Bundespräsident

der Bundestag
der Bundesrat
das Volk
das Bundesverfassungsgericht
der Bundeskanzler
die Regierung
das Parlament
die Opposition

Оценочное средство «Доклад с презентацией»

Темы презентаций:

1. Deutsche Bundeskanzler
2. Bundespräsident
3. der Bundestag
4. der Bundesrat

Типовые оценочные материалы по теме 2 « Rund um die Wirtschaft »

Оценочное средство «Опрос»

1. Was für ein Staat ist Deutschland?
2. Ist der Bundespräsident der Regierungschef?
3. Wer wählt die Abgeordneten des Bundestages?
4. Können die Abgeordneten des Bundestages verschiedenen Parteien angehören?
5. Kann eine Partei allein regieren?
6. Welche Aufgaben haben der Bundeskanzler und der Bundespräsident?
7. Auf welchen Gebieten sind die Bundesländer selbständig?

Оценочное средство «Контрольная работа»

Die Fähigkeiten der Europa-Manager

Welche Qualifikationen ein Manager mitbringen muß, wenn er im großen Euro-Busines mitspielen will. Diese Frage versuchte eine Veranstaltung in Wien zu klären.

Echte Euromanager sind männlich, haben Wirtschaft studiert, einen MBA, ein bis drei Jahre Auslandserfahrung, beherrschen Englisch und Französisch wie ihre Muttersprache, verfügen über interkulturelle Kompetenz, haben Führungserfahrung und Durchsetzungsvermögen, sind leistungsorientiert, mobil, entscheidungsfreudig und anpassungsfähig wie Chamäleons. Und sie haben Charisma.

So lautet zumindest die Liste von Erfolgsfaktoren, die Claudia Daeubner, Partnerin der Neumann Managementberatung, anlässlich einer Veranstaltung zum Thema „Anforderungsprofile an Europamanager und EU-Berater“ präsentierte. Eingeladen hat der Cems-Club, eine Vereinigung von Studenten und Absolventen eines gemeinsam internationalen Zusatzausbildungsprogramms von zwölf europäischen Wirtschaftsuniversitäten, darunter die WU Wien.

Neue Berufsbilder lösen immer wieder Verwirrung darüber aus, welche Qualifikationen letztendlich wirklich gebraucht bzw. Vermittelt werden. Nach Ansicht von Gerhard Wagner, Berater bei Henke Eurosearch, deckt zur Zeit keine der Europa-Ausbildungen die Anforderungen für die Arbeit in und mit den europäischen Institutionen ab. Gefragt seien dort unter anderem richtiges Deutsch, also keine „Austriazismen“, professioneller Umgang mit modernen Kommunikationstechniken und elektronischen Datenbanken, die Fähigkeit des Querdenkens, Frustrationstoleranz, Genauigkeit und Selbstverantwortung.

„Ohne Qualität wird es nicht gehen“, erklärte auch Nationalbank-Direktor Wolfgang Duchatzek. Angesichts des enormen Gerangels um EU-Jobs - 800 ausgeschriebenen Stellen stehen 54.000 Bewerbungen gegenüber – werde Fachkompetenz immer entscheidender, ebenso wie Flexibilität und die Fähigkeit global zu denken.

Frankfurter Allgemeine, 17. Oktober 1996

1. Сделайте письменный перевод текста.

2. Ответьте письменно на следующие вопросы:

- 1) Wie lautet die Liste von Erfolgsfaktoren, die Claudia Daeubner präsentierte?
- 2) Warum lösen neue Berufsbilder immer wieder Verwirrung aus?
- 3) Welche Qualitäten der Bewerber werden angesichts des Gerangels um EU-Jobs immer entscheidender?
- 4) Welche Empfehlungen werden für die künftigen Euromanager erteilt?
- 5) Haben Sie persönlich manche Eigenschaften der Europemanager?
- 6) Sind solche Eigenschaften wie Durchsetzungsvermögen, Entscheidungsfähigkeit, Anpassungsfreudigkeit, Flexibilität, Genauigkeit erlernbar?
- 7) Was meinen Sie: wozu ist Querdenken gut?
- 8) Welche Qualifikationen muß ein Manager haben, wenn er im großen Euro-Business mitspielen will?

3. Выполните работу над ошибками. Обратите внимание на форму образования пассива (страдательного залога).

1. Das Gebäude wurden schnell gebaut.
2. Das Problem ist noch gelöst.
3. Die Wörter werden von einander durch dem Komma getrennt.
4. Max! Du wirst geruft!

5. Diese Schule kann schon im nächsten Jahr geöffnet worden.
6. Das Gemälde wurde 1865-1870 gemalt worden.
7. Die Frage war von mich beantwortet.
8. Die Aufgabe ist schon gemacht geworden.
9. Die Arbeiter wurde gefragt.
10. Das Zimmer ist aufräumt.
11. Meine Tasche wird noch nicht gepackt.

Оценочное средство «Доклад с презентацией»

Темы презентаций:

1. Wirtschaftswunder
2. Hyperinflation
3. Ludwig Erhardt
4. Euroeinführung

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Marketing und Selbstmarketing»

Оценочное средство «Опрос»

Welche Charaktereigenschaften sind für Sie typisch?

Wie ist Ihr Verhältnis zur Arbeit?

Wie ist Ihr Verhältnis zur Familie?

Welche Charakterzüge finden Sie eher positiv?

Welche Charakterzüge finden Sie eher negativ?

Was heißt für Sie Erfolg?

Wie wichtig ist Ihnen Geld?

Worin besteht für Sie der Sinn des Lebens?

Welche Ziele haben Sie sich für Ihr Leben gesetzt?

Wofür würden Sie Ihr Leben riskieren?

Wofür arbeiten Sie?

Welche Bedeutung hat für Sie Macht?

Was bedeutet Ihnen Ihr Vaterland?

Wie wichtig ist Ihnen das Leben außerhalb der Arbeit?

Was bedeutet für Sie Familie?

Wie verbringen Sie den Sonntag?

Wie sorgen Sie dafür, dass Sie offen und flexibel bleiben?

Wofür freuen Sie sich am meisten?

Was bedauern Sie am meisten?

Worauf sind Sie stolz?

Wie lösen Sie Probleme?

Was ist Ihre größte Sorge?

Was ist Ihr Motto?

Оценочное средство « Контрольная работа »

Sreiben Ihren Lebenslauf nach dem Muster:

Lebenslauf

Persönliche Daten

Name: Agathe Kolbe
Adresse: Kronenstraße 19, 10969 Berlin
Telefon: 033 XX XXX XX
E-mail: agathekolbe@gmail.com
Geburtsdaten: 07.12.1979
Zivilstand Ledig, keine Kinder



Schulbildung

19/08/85 – 19/07/90 Astrid Lindgren Schule
28/08/90 – 17/06/93 Elisabethschule
05/08/93 – 18/06/00 Landschulheim Steinmühle

Berufliche Erfahrungen

02/2009 – heute Truck&Mars International, Berlin: Sachbearbeiterin
Rechnungswesen. Erfassen der Consumer, Commercial und
Import Duties & Taxes Abrechnungen, Prüfung und

Korrektur

der Bestellungen, Reporting

06/2004 – 12/2008 Bijouterie Kruk, Berlin: Uhren und Schmuckverkäuferin.
Beratung und Verkauf (deutsch / englisch / französisch)

03/2001 – 03/2004 Haut&More, Berlin: Verkäuferin von Schuhen und
Schmuck. Beratung der Kunden, Kassieren, Aufräumen und Putzen

Sprachen

Deutsch: Muttersprache
Englisch: Schriftlich und mündlich sehr gut
Französisch: Grundkenntnisse

Zusätzliche Fertigkeiten

Selbständige, strukturierte Arbeitsweise
Fertigkeit der Führung der Geschäftskorrespondenz
Bedienung von Bürogeräten
Erfahrung bei der Führung von Begegnungen und Präsentation

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Таблица 5

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|------------------------|--|---------------------------------------|--|
| ПК-7 | способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет; | ПК-7.1. | Способность использовать иноязычные языковые средства в целях деловой коммуникации |

Таблица 6

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|--|--|--|
| ПК-7.1 Способность использовать иноязычные языковые средства в целях деловой коммуникации | Сбор необходимых данных для подготовки обзора на иностранном языке | Самостоятельно собранная информация релевантная, обзор, отчет на иностранном языке отвечает требованиям поставленной профессиональной задачи |

4.3.2 Типовые оценочные средства

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде экзамена на 3-м курсе, для очной формы обучения.

Вопросы для зачета/экзамена

Wie wichtig ist Ihnen das Leben außerhalb der Arbeit?

Was bedeutet für Sie Familie?

Wie verbringen Sie den Sonntag?

Wie sorgen Sie dafür, dass Sie offen und flexibel bleiben?

Wofür freuen Sie sich am meisten?

Was bedauern Sie am meisten?

Worauf sind Sie stolz?

Wie lösen Sie Probleme?

Was ist Ihre größte Sorge?

Was ist Ihr Motto?
Welche Charaktereigenschaften sind für Sie typisch?
Wie ist Ihr Verhältnis zur Arbeit?
Wie ist Ihr Verhältnis zur Familie?
Welche Charakterzüge finden Sie eher positiv?
Welche Charakterzüge finden Sie eher negativ?
Was heißt für Sie Erfolg?
Wie wichtig ist Ihnen Geld?
Worin besteht für Sie der Sinn des Lebens?
Welche Ziele haben Sie sich für Ihr Leben gesetzt?
Wofür würden Sie Ihr Leben riskieren?
Wofür arbeiten Sie?
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?

Шкала оценивания.

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он убедительно аргументирует свою позицию, проявляет инициативу, дает развернутые ответы на вопросы и приводит дополнительную информацию, собранную и изученную самостоятельно, грамотно использует изученный лексический материал и грамматические структуры; речь обучающегося грамматически и фонетически корректна, редкие грамматические ошибки исправляет самостоятельно;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он дает адекватные, но не совсем полные и развернутые ответы на вопросы, в результате чего возникает необходимость дополнительных вопросов со стороны преподавателя; испытывает незначительные затруднения в выражении собственной позиции; использует достаточно разнообразную лексику, но лексические пробелы компенсирует с некоторым затруднением, и поиск подходящего слова ведет, соответственно, к возникновению пауз; демонстрирует владение грамматикой; в речи не допускает ошибок, ведущих к искажению смысла высказывания, речь фонетически корректна, интонационно адекватна;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он выражает не совсем свободно и полно собственную позицию, испытывает затруднения в реагировании на вопросы и не может поддержать дискуссию, использует достаточно ограниченный лексический инвентарь, не позволяющий ему выйти за пределы заданной темы; спектр используемых грамматических структур и типов предложений не отличается разнообразием, при выходе за пределы подготовленного высказывания допускает ошибки, зачастую ведущие к искажению смысла высказывания;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он испытывает затруднения в выражении собственной позиции, не вполне адекватно реагирует на вопросы и не может поддержать дискуссию, использует ограниченный лексический инвентарь, не позволяющий ему раскрыть заданную тему, допускает грубые грамматические, лексические и фонетические ошибки, ведущие к искажению смысла высказывания, речь обучающегося не всегда фонетически понятна.

4.4. Методические материалы

Зачет проводится в виде ответа одной из устных тем, пройденных в течение семестра по билетам.

Экзамен проводится по билетам, в которых по два вопроса

1. Чтение и перевод текста по специальности
2. Монологическое или диалогическое 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 пропущенные занятия 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/ экзамене;
- учебными достижениями в семестровый период.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

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 неправильны. 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.

Рекомендации по подготовке устного монологического высказывания (эссе)

Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию.

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. Если в предложении есть оборот, перевод следует начать с обстоятельства места.
6. Определите временную форму сказуемого и залог. Если залог действительный, подлежащее является исполнителем действия. Если залог страдательный, действие направлено на подлежащее.
7. 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.

5.2 Методы и формы организации самостоятельной работы обучающихся

Контрольная работа

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

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение задачи или 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 рубрику.

Критерии оценки контрольной работы:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.

2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в контрольной работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и

достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Качество полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).

5. Использование литературных источников.

6. Культура письменного изложения материала.

7. Культура оформления материалов работы.

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

Доклады – презентации (ДП)

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

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.

Опрос (О)

При самостоятельной работе по подготовке к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по теме. Повторить лекционный 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.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1 Основная литература

Таблица 7

| п/п | Автор | Название | Издательство | Год выпуска | Расположение |
|-----|---------------------------|---|--------------|-------------|---|
| 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 |

6.2 Дополнительная литература

Таблица 8

| п/п | Автор | Название | Издательство | Год выпуска | Расположение |
|-----|---------------|---|--------------------------|-------------|---|
| 1 | Ачкасова Н.Г. | Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник для обучающихся неязыковых вузов | М.: Юнити-Дана | 2014 | http://www.iprbooks.hop.ru/20980 |
| 2 | Пыриков А. В. | «Deutschland in Fakten» [Электронный ресурс]: учебное пособие | М.; Берлин: Директ-Медиа | 2017 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=473263&sr=1 |
| 3 | Барбашов В.П. | Дискурс витальности | М.; Берлин: | 2017 | http://biblioclub.ru/i |

| | | | | | |
|---|---------------|---|--------------------------|------|---|
| | | европейского языкового союза: интенциональный анализ современного немецкого публицистического текста [Электронный ресурс]: монография | Директ-Медиа | | index.php?page=book&id=455962 |
| 4 | Барбашов В.П. | Грамматические трудности при переводе современных экономических текстов с немецкого языка на русский (ФРГ, Австрия, Швейцария, Люксембург, Лихтенштейн) [Электронный ресурс]: учебное пособие | М.; Берлин: Директ-Медиа | 2017 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=473259&sr=1 |

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 9

| п/п | Автор | Название | Издательство | Год выпуска | Расположение |
|-----|---------------------|---|--|-------------|---|
| 1 | сост. Ю.Н. Точилина | Экономический немецкий [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие | Кемерово : Кемеровский государственный университет | 2012 | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232644 |
| 2 | Гильфанов Р.Т. | Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие | М.: Флинта | 2012 | http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=20294 |
| 3 | Шенкнехт, Т. В. | Deutsch Nach Englisch [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие по немецкому языку как второму иностранному для первого года обучения | М.; Берлин: Директ-Медиа | 2017 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=473264&sr=1 |

6.4 Нормативные правовые документы

Использование нормативно-правовых документов не предусмотрено программой курса

6.5 Интернет-ресурсы

- 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>
- <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>

6.6 Иные источники

Научно-популярные журналы, соответствующие тематике курса.

Таблица 10

| п/п | Автор | Название | Издательство | Год выпуска | Печатная форма (общее количество экземпляров в библиотеке) |
|-----|------------------------------|---|---------------|-------------|--|
| 1 | | Немецко-русский / русско-немецкий словарь и разговорник АBBYY Lingvo Lite. | М.: Аби Пресс | 2011 | 2 |
| 2 | Ситникова И.О., Гузь М.Н. | Деловой немецкий язык. DER MENSCH UND SEINE BERUFSWELT. УРОВЕНЬ B2-C1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры | М.: Юрайт | 2016 | 2 |

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

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Деловой 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.