

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

**Кафедра иностранных языков**

**Рабочая программа дисциплины**

**Деловой иностранный язык : разговорная практика и деловое письмо  
НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК**

**(ДИСЦИПЛИНА ПО ВЫБОРУ)**

**Для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент  
Профиль «Маркетинг»**

**Форма обучения: очная**

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

**Москва 2019**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.  
НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК**

Рабочая программа дисциплины

Составители:

ст. преподаватель кафедры иностранных языков Альянова А.В.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания  
кафедры иностранных языков

№\_11\_\_ от 20. 06. 2019. \_\_\_\_\_

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

#### 1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

#### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

#### 5.1. Система оценивания

#### 5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### 6.1. Список источников и литературы

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

### **9. Методические материалы**

#### 9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

#### 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

#### 9.3. Иные материалы

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. *Цель и задачи дисциплины (модуля)*

**Цель** дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности. Немецкий язык» (дисциплина по выбору) - подготовить специалиста, уровень владения иностранным языком которого позволяет:

- адекватно воспринимать и продуцировать (как письменные, так и устные) высказывания на иностранном (немецком) языке в рамках повседневного и профессионального общения;
- активно использовать иностранный язык для нахождения необходимой информации по специальности и её последующей обработки;

**Задачами** дисциплины являются:

- овладение уровнем языковой компетенции, позволяющей корректно формулировать высказывание на иностранном (немецком) языке;
- изучение базовых приёмов ведения деловой корреспонденции по стандартам, принятым в международной практике;
- овладение базовыми навыками письменного перевода текстов общенаучного и специального характера;
- ознакомление с основными социокультурными реалиями современного немецкоязычного пространства с ориентацией на профессиональную деятельность;
- овладение основными умениями обработки информации по специальности, полученной из аутентичных источников.

Дисциплина рассчитана на два семестра третьего курса (5, 6 семестры), ориентирована на студентов, обучающихся по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**.

### 1.2. **Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:**

В результате освоения программы бакалавриата по дисциплине «у студентов должна быть сформированы следующие компетенции:

### ***1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине***

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

ОК-4	<p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <p>основные способы словообразования;</p> <p>классификацию функциональных стилей речи и основные характеристики и особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стилей и стиля художественной литературы;</p> <p>специфику артикуляции звуков;</p> <p>чтение транскрипции;</p> <p>особенности интонации, акцентуации и ритма нейтральной (бытовой) речи в иностранном языке; особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации;</p> <p>базовую нейтральную (бытовую) и терминологическую лексику;</p> <p>базовые грамматические конструкции и формы, типичные для нейтральной (бытовой) речи;</p> <p>грамматические конструкции и формы, присущие подязыку специальности;</p> <p>свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы бытовой и профессиональной коммуникации;</p> <p>Уметь:</p> <p>дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная / бытовая, общенаучная, официально-деловая, терминологическая);</p> <p>соотносить языковые средства с конкретными повседневными бытовыми ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка;</p>

		<p>             работать с/над текстами              страноведческой, общенаучной и              профессиональной              направленности в целях              адекватной интерпретации              прочитанного материала;              понимать              монологическую/диалогическую              речь, в которой использованы              наиболее употребительные              лексико-грамматические              конструкции, характерные для              коммуникативных ситуаций              повседневно-бытового и              профессионального общения;              понимать и правильно              интерпретировать историко-              культурные явления стран              изучаемого языка, разбираться в              общественно-политических              институтах этих стран.              Владеть:              базовым набором лексики              (нейтральной / бытовой,              общенаучной и              терминологической              направленности); языком разных              жанров научной и справочной              литературы (статьи, монографии,              бюллетени и другая              документация);              базовым набором              грамматических конструкций,              характерных для бытовой,              общенаучной и специальной              литературы;              приемами реферирования и              аннотирования текстов              профессиональной              направленности;              переводческими навыками              (устный/письменный перевод              текстов профессиональной              направленности);              методикой и приемами перевода              (реферативного, дословного);              навыками и методикой поиска              страноведческой и              профессиональной информации,              пользуясь различными              источниками (в том числе,              Интернет-ресурсами)           </p>
--	--	--

ПК-2	<p>владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p>	<p>Знать: историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка. Уметь: письменной формой языка в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.) Владеть: навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); основными видами монологического/диалогического высказывания бытового, общенаучного и профессионального характера;</p>
------	--	--

В целом, программа дисциплины ориентирует студента на развитие навыков и умений, необходимых для профессионального общения на основе знаний, получаемых при изучении профильных модулей. Сказанное предполагает владение выпускником профильной лексикой/терминологией, приобретение определённого уровня сформированности лингвистической компетенции, необходимого как для поддержания иноязычной беседы на профессиональные темы, извлечения информации по специальности для её последующего применения, так и способность выполнять письменные и устные переводы по темам, имеющим отношение к специальности.

### 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина является частью Блока дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Маркетинг Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков РГГУ.

Вариативная часть дает возможность расширить знания, умения и навыки, полученные в базовом цикле, а также сформировать новые для успешной профессиональной деятельности и/или для специализации на уровне магистратуры.

Дисциплина построена на основе отечественных и зарубежных УМК для студентов. Кроме того, привлекаются материалы из специализированных изданий (в том числе, аудио- и видео, информационные материалы).

## 2. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц **216** часов, в том числе контактная форма обучающихся с преподавателем **84** часа, самостоятельная работа обучающихся – **114** часов, **18** часов (контроль).

№ п/п	Раздел Дисциплины	Се ме стр	Не де ля се ме стр а	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Практи- ческие занятия		самос т работ а	
1	<b><u>Тема 1. Менеджмент</u></b> <u>Общеязыковая</u> <u>составляющая</u> <i>Общеязыковая</i> <i>составляющая</i> <b>Grammatik</b> Die Demonstrativpronomen: <i>derselbe, derjenige, solcher</i> <b>Syntax</b> Nebensätze Die Temporalsätze mit Konjunktionen: <i>während, solange, bis, sobald,</i> <i>bevor/ehe, seitdem, nachdem</i> Die Konditionalsätze (reale) mit Konjunktionen: <i>wenn, falls</i>	5	1-5		21		33	Контрольная работа Устный опрос Презентация Лексико – грамматический тест



<p>Kasuale Vebindung in Satzreihen mit Konjunktionen: <i>denn, darum (deshalb, deswegen)</i></p> <p><u>Профессиональная составляющая</u></p> <p>Management.</p> <p><u>Аудирование текстов описательного характера</u></p> <p>Анализ, фрагментарный перевод и обсуждение воспринятой на слух информации</p> <p><u>Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации экономического профиля.</u></p> <p>Die nötige Information finden Die grunteinzelheiten finden</p> <p><u>Ведение делового общения</u></p> <p><u>Диалог\Беседа</u></p> <p><u>\Монологическое высказывание</u></p> <p><u>Письменные переводы отрывков из аутентичных источников информации по общенаучной тематике</u> (<i>материалы журнала Markt</i>)</p> <p><u>Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации экономического профиля.</u></p>						
---	--	--	--	--	--	--

	<u>Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений</u>  <u>Развитие навыков деловой переписки</u> Schriftliche Form Schriftform Resümee						
2	<b><u>Тема 2. Производство</u></b> <u>Общезыковая</u> составляющая Der Gebrauch des Infinitivs ohne und mit der Partikel zu. Die Infinitivgruppen Die Infinitivpronomen jeder, mancher, alle, beide, einige  <u>Профессиональная составляющая</u> Produktion An Gesprächen teilnehmen / mündliche Interaction Kann eine beschädigte Lieferung telefonisch reklamieren Kann Personen Ratschläge und detaillierte Empfehlungen geben.  <u>Аудирование</u> Das Telefongespräch перевод, анализ и обсуждение воспринятой на слух информации  <u>Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и</u>	5	6-10	21		33	Контрольная работа Устный опрос Презентация Лексико-грамматический тест

	<u>обобщения информации</u> <u>экономического профиля.</u> An gesprächen teilnehmen Mündeliche Interaktion  <u>Ведение делового общения</u>  <u>Развитие навыков деловой</u> <u>корреспонденции</u> . <u>Построение логически</u> <u>связных и</u> <u>аргументированных</u> <u>письменных сообщений</u>  <u>Беседа\</u> <u>диалог\монологическое</u> <u>высказывание</u>  <u>Письменные переводы</u> <u>отрывков из аутентичных</u> <u>источников информации по</u> <u>общеекономической</u> <u>тематике</u>						
3	<b>Промежуточная аттестация</b> <b>Зачёт с оценкой</b>	5	11				итоговая письменная работа + беседа по теме + презентация по одной из изученных тем
	<b>ИТОГО за 5 семестр</b>	<b>108</b>			<b>42</b>	<b>66</b>	
4	<b><u>Тема 3. Маркетинг</u></b> <u>Общезыковая</u> <u>составляющая</u> Reflexive Verben Das Verb «lassen» lassen + Infinitiv Sich (D) efw. Machen lassen	6	1-5		21	24	Контрольная работа Устный опрос Презентация Лексико -грам- матический тест

<p><u>Профессиональная</u> <u>составляющая</u> Marketing <u>Аудирование</u> Marktforschung Marketingkonzept Marketingziele Marketingmix Перевод, анализ и обсуждение воспринятой на слух информации</p> <p><u>Использование разных</u> <u>видов чтения для</u> <u>нахождения, сбора, анализа и</u> <u>обобщения информации по</u> <u>специальности</u></p> <p><u>Ведение делового общения</u> 1.Die Situation mit dem Marketing in Ihrem eigenen Betrieb. 2.Haben Sie eine Marketingabteilung in Ihrem Betrieb? Wieviel Mitarbeiter sind für diese Abteilung tätig? 3.Hat Ihr Betrieb tzipisch Unternehmenssignale? Welche?</p> <p><u>Развитие навыков деловой</u> <u>переписки</u> 1.Wie groß ist der Umsatz und der Gewinn in Ihrem Betrieb?</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>2. Wieviel Prozent des Endpreises machen die Herstellungskosten in Ihrem Betrieb aus?</p> <p>3. Welche Maßnahmen trifft Ihre Marketingabteilung, um das Angebot verkäuflicher zu machen?</p> <p><u>Развитие навыков деловой переписки</u></p> <p><u>Диалог\Обсуждение</u> \</p> <p><u>Монологическое</u></p> <p><u>Высказывание</u></p> <p>Größe und Gestaltung des Produktes müssen zum Kunden und in sein gewohntes Umfeld passen.</p> <p><u>Письменные переводы</u></p> <p><u>аутентичных источников</u></p> <p><u>информации</u> по</p> <p><u>экономической тематике</u></p> <p>(материалы журнала <i>Wirtschaftsdeutsch</i>)</p> <p><u>Построение логически</u></p> <p><u>связных</u> и</p> <p><u>аргументированных</u></p> <p><u>письменных сообщений</u></p>						
5	<p><b><u>Тема 4. Финансы</u></b></p> <p><u>Общезыковая</u></p> <p><u>составляющая</u></p> <p><b>Syntax</b></p> <p>Nebensätze:</p>	6	6-10	21		24	<p>Контрольная работа</p> <p>Устный опрос</p> <p>Презентация</p> <p>Лексико -грам-матический тест</p>

<p>Die Attributsätze mit Konjunktionen <i>der, die, das, die</i></p> <p><b>Grammatik</b></p> <p>Das Partizip I in der deklinierten Form und in der unflektierten Form</p> <p>Das Partizip II in der deklinierten Form und in der unflektierten Form</p> <p><u>Профессиональная составляющая</u></p> <p>Finanzen Wirtschaft</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Анализ, фрагментированный перевод и обсуждение воспринятой на слух информации</p> <p><u>Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации экономического профиля.</u></p> <p><u>Аннотирование, реферирование прочитанного</u></p> <p>Das durchgesehene Lesen Die nötigen Einzelheiten</p> <p><u>Ведение делового общения</u></p> <p>Fragen zur Information</p>						
--	--	--	--	--	--	--

	<p>Kontrolle der Information</p> <p><u>Развитие навыков деловой корреспонденции</u></p> <p>Zusammenarbeit mit den Kollgen</p> <p><u>Диалог\Беседа</u></p> <p>Sie interessieren sich für Wirtschaft und Finanzen in Deutschland und EU.</p> <p>Arbeiten sie mit Ihrem Kollegen zusammen und stellen sie Ihre Ergebnisse vor. Diskutiereu Sie Ihre Ergebnisse.</p> <p><u>Письменные переводы отрывков из аутентичных источников информации по общеэкономической тематике</u> (на _материале журнала «der Spiegel»)</p> <p><u>Построение логически связных и аргументированных письменных сообщений</u></p>						
6	<b>Экзамен</b>	6	11		18		<p>итоговая письменная работа + билеты по пройденным темам + презентация по одной из изученных тем</p>
	<b>ИТОГО за 6 семестр</b> <b>108 часов</b>				<b>42+18</b> <i>(экзамен)</i>	<b>48</b>	

### **3.Содержание дисциплины**

#### **(5, 6 семестры)**

Требования к результатам освоения дисциплины и задачи обучения в течение 5 и 6 семестров обусловлены формированием ОК-4 и ПК-2 и включают в себя владение языковой и коммуникативной компетенциями, достаточными для дальнейшей учебной (магистратура) и профессиональной деятельности, а также для осуществления языковых контактов на повседневном-бытовом и профессиональном уровнях. Программа дисциплины имеет четко выраженную профильно-ориентированную направленность и готовит обучающихся к овладению профессиональной тематикой, необходимой выпускникам программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

#### **3 курс 5 семестр**

##### **Тема № 1 .**

##### **Грамматика:**

Das Verb: das Passiv  
Präsens Passiv  
Präteritum Passiv  
Perfekt Passiv  
Plusquamperfekt Passiv  
Futurum Passiv  
Infinitiv Passiv

##### **Тема: Management.**

- Management als Institution
- Management als Funktion
- Was untersucht das Personalmanagement?
- Welche Aufgabe hat das Personalmanagement?

**Диалог\Беседа \Монологическое высказывание на тему :**

**Ведение делового общения :**

**Письмо:**

**а) Построение логически связных и аргументированных письменных сообщений**

**б) Письменные переводы отрывков из аутентичных источников информации (по общ**

**Самостоятельная работа:**

- Перевод текстов
- Отработка общелингвистического материала
- Подготовка к обсуждению темы в аудитории
- Подготовка к практическому занятию в диалоговом режиме, ролевой игре, решению кейса



## Текущий контроль

### Тема № 2.

#### Грамматика:

Konjunktiv Präteritum und

Konditionalis I

#### Аудирование

Marketing ist ein Fachbegriff, der sehr oft mit Werbung verwechselt wird. Dabei ist Werbung nur ein Teil des Gesamtspektrums aller Marketinginstrumente. Marktorientiertes Beobachten, Planen und Handeln sind wichtige Voraussetzungen für den Erfolg gerade eines jungen Unternehmens, eben Marketing. Ein Marketing-Konzept ist dann gut, wenn ein Unternehmen sein Angebot gut verkauft. Jedes Element des Marketings soll dabei einen Vorsprung vor der Konkurrenz verschaffen.

#### Письмо:

A) Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений профессиональной направленности

B) Развитие навыков деловой корреспонденции

B) Письменные переводы отрывков из аутентичных источников информации по общеэкономической тематике) с немецкого на русский ( на материале журналов «der Spiegel»):

Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации экономического профиля:

Ведение делового общения:

- Notizenmachen
- Ein Telefongespräch schriftlich vorbereiten
- Geschäftsbriefe schreiben
- Memos verfassen

Беседа\ диалог\монологическое высказывание:

**Самостоятельная работа:.**

- Перевод текстов
- Отработка общелингвистического материала
- Подготовка к обсуждению темы в аудитории
- Подготовка к семинару в диалоговом режиме, деловой игре, решению кейса.

**Промежуточная аттестация: зачет с оценкой**

**3 курс 6 семестр**

### Тема № 3: Маркетинг

- Production
- Marketing

#### Аудирование

Перевод, анализ и обсуждение воспринятой на слух информации:

In Deutschland hört man oft den Spruch «Geld regiert die Welt». Was könnte dieser Spruch für die unternehmensziele eines unternehmens bedeuten? Gibt es ähnliche Sprüche in ihrer Muttersprache?

Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации по специальности. Аннотирование и реферирование.

Welchen Lesestil haben sie angewendet?

Regeln für den Vortrag eines Referates:

- Möglichst freisprechen
- Langsam, laut und deutlich reden
- Pausen einbauen
- Stimmlage variieren
- Auf Körperhaltung achten
- 

**Письмо:**

A) Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений профессиональной направленности

B) Ведение деловой корреспонденции

B) Диалог\Обсуждение \ Монологическое высказывание

Письменные переводы аутентичных источников информации по экономической тематике с немецкого на русский (на материале журнала Markt) и с русского на немецкий

**Самостоятельная работа:**

- Перевод текстов
- Отработка общелингвистического материала
- Подготовка к обсуждению темы в аудитории
- Подготовка к семинару в диалоговом режиме, ролевой игре, решению кейса

### Текущий контроль

**Тема № 4: Финансы**

**Письмо:**

a). Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений по профилю специальности

b) Ведение деловой корреспонденции

в) Письменные переводы аутентичных источников информации по экономической тематике с немецкого на русский (на материале журнала «der Spiegel») и с русского на немецкий.

Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации экономического профиля.

Аннотирование, реферирование прочитанного

Ведение делового общения

Диалог\Беседа\Монологическое высказывание

**Самостоятельная работа:**

- Перевод текстов
- Отработка общелингвистического материала
- Подготовка к обсуждению темы в аудитории
- Подготовка к семинару в диалоговом режиме, ролевой игре, решению кейса

#### 4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	<b>Тема 1. Менеджмент</b>	Практическое занятие  Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением темы;  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	<b>Тема 2. Производство</b>	Практическое занятие  Самостоятельная работа	Групповая дискуссия ; Ролевая игра; Подготовка доклада - презентации к занятию
3.	<b>Тема 3. Маркетинг</b>	Практическое занятие  Самостоятельная работа	Развернутая беседа с обсуждением темы;  Консультирование и проверка домашних заданий
4.	<b>Тема 4. Финансы</b>	Практическое занятие	Развернутая беседа с обсуждением темы;

		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
--	--	------------------------	--

### Промежуточная аттестация: экзамен

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

<b>Формы контроля:</b>	<b>Семестр</b>	<b>Количество баллов</b>
<b>Текущий контроль:</b> контрольные работы по разным видам речевой деятельности + устный опрос на семинарских занятиях	5	20 20 20
<b>Промежуточная аттестация за семестр:</b> зачет с оценкой итоговая письменная работа + беседа по теме + доклад / реферат / презентация / эссе <b>Итого за 5 семестр</b>	5	40   100 баллов
<b>Текущий контроль:</b> контрольные работы по разным видам речевой деятельности + устный опрос на семинарских занятиях	6	20 20 20
<b>Промежуточная аттестация за семестр:</b> экзамен итоговая письменная работа + беседа по теме + доклад / реферат / презентация / эссе <b>Итого за 6 семестр</b>	6	40   100 баллов

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82			C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

### 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

А (5+) - "Отлично"- теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

В (5) - "Очень хорошо" - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов. Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.

С (4) - "Хорошо" - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Д (3+) - "Удовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Е (3) - "Посредственно" - теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

FX (2+) - "Условно неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения: учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

F (2) - "Безусловно неудовлетворительно" - теоретическое содержание курса не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Положительными оценками, при получении которых курс засчитывается студенту в качестве пройденного, являются оценки А, В, С, D и Е.

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p>

		<p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включают контрольные задания и вопросы, тематику контрольных работ, докладов и сообщений.

Содержание контрольной работы:

- письменный лексико-грамматический тест с многовариантными ответами;
- письменный перевод с русского на английский язык текста ;
- письменное реферирование на английском языке русского текста по специальности, и т.д.

Для устной аттестации используются следующие типы заданий:

- 1) различные виды работ с незнакомым англоязычным текстом:
  - прочитать, оценить и прокомментировать информацию, содержащуюся в тексте, дополнить ее на основе известной (фоновой) информации по данной теме;
  - устный перевод текста;
  - ответы на вопросы экзаменатора с приведением аргументации;

- прослушивание аудиозаписи текста, устное изложение его содержания и ответы на вопросы по тексту;
- 2) различные виды работ по предложенной теме:
  - монологическое изложение темы с использованием активной лексики;
  - обсуждение проблемы, предполагающее выход за рамки обозначенной темы с целью выявить навыки неподготовленной речи и умения использовать проработанный лексический и грамматический материал в спонтанной беседе;
  - вопросно-ответная работа;
  - комментирование по одной из пройденных коммуникативных тем;
  - дискуссия (в паре, в группе или с экзаменатором) по одной из пройденных коммуникативных тем.

Контроль подготовки по иностранному языку осуществляется в письменной и в устной форме, проверяется качество компетенции и ее соответствие уровню подготовки студента. Формы контроля воспроизводят ситуации чтения, аудирования, устной речи и письма, наиболее типичные для разных видов бытового, официально-делового и профессионального общения.

Виды контроля:

1. Контрольные (письменные) работы студентов в аудиторное время (на знание специальной терминологии, а также по лексико-грамматическим трудностям и особенностям перевода текстов общенаучной и профессиональной направленности).
2. Блицконтроль (письменные лексико-грамматические проверочные задания небольшого объема по прохождении части специализированного модульного курса).
3. Контрольные аттестации (устный опрос / собеседование / коллоквиум) по материалу текстов из специальной литературы общенаучной и профессиональной направленности.
4. Индивидуальная внеаудиторная самостоятельная работа студентов (по лексико-грамматическим структурам, характерным для стиля научной речи, выполнение заданий «Рабочих тетрадей студента», написание домашних изложений, сочинений, эссе).
5. Этно-лингво-культурный анализ текстов из научно-популярной, специальной литературы профессиональной направленности, работа с обзорами, статьями из научных периодических изданий, работа с монографиями, рефератами, с материалом компьютерных сетей (Internet).
6. Написание тезисов; аннотаций (как видов работы над специальными текстами).
7. Перевод (реферативный, литературный) как вид работы над текстами профессиональной направленности.



8. Написание рефератов по тематике специальности студентов с использованием аутентичных материалов, архивных материалов (обнаруженных в результате патентного и библиографического поиска, в том числе в компьютерных сетях).
9. Аудирование текстов описательного научного характера.
10. Аттестация по итогам практических занятий (посещаемость, подготовка к занятиям и т.п.).

**Итоговая письменная работа** по лексико-грамматическим трудностям и особенностям текстов профессиональной направленности, на знание специальной терминологии и владение приемами перевода, реферирования и аннотирования специальных текстов проводится в конце семестра и имеет целью определение степени и качества усвоения студентами концептуального содержания специализированного профессионального модуля / модулей.

**Оценка знаний** производится по следующим критериям:

#### **Текущий контроль**

При оценивании устного опроса, участия в дискуссии и контрольных работ на практическом занятии учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- степень овладения пройденным лексико-грамматическим материалом;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- сформированность используемых умений и навыков.

При оценивании эссе, сочинений, докладов учитываются следующие параметры:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности);
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны);
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность.

При оценивании устных ответов учитывается, насколько полно освоена тематика курса, а также наличие в отчете лексико-грамматических ошибок :

- материал считается неосвоенным, если знание носит фрагментарный характер, и имеются грубые ошибки в ответе;
- материал считается освоенным частично, если допущено не более двух-трех недочетов;
- материал считается освоенным почти полностью, если допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;

- материал освоен полностью, задачи курса выполнены на 100 %.

В результате выполнения текущих провнрочных работ по иностранному языку проверяются следующие умения и навыки:

1) **письмо** - включает тренировочные (языковые) упражнения в письменной форме.

Типы упражнений:

- раскройте скобки в предложении;
- подставьте в пропуски слова, словосочетания, сегменты предложений;
- трансформируйте выделенные в предложении слова в заданную форму;
- вставьте в предложения необходимые слова, используя в качестве подсказки русские слова, заполняющие соответствующие пропуски;
- переведите с русского на немецкий язык указанные предложения и запишите их;
- замените слова и словосочетания в предложениях и т.д.

2) **письменная речь** - включает письменно-речевые упражнения в работе с печатным текстом и письменно-речевые упражнения, обусловленные процессом чтения, аудирования и устного общения:

Типы упражнений:

- выпишите из текста предложения с ключевыми словами, которые раскрывают тему;
- озаглавьте абзацы текста;
- составьте тезисы к каждой смысловой части текста;
- составьте письменный пословный (избирательный, дифференцированный, ориентированный, сжатый) пересказ основного содержания текста;
- подготовьте тематическое или проблемное сообщение в письменном виде для последующего устного воспроизведения в ситуации публичного общения;
- составьте реферат текста;
- составьте аннотацию текста;
- выполните последовательный перевод устного сообщения на основе письменных заметок;
- переведите фрагменты текста с русского на немецкий язык, используя список слов;
- сделайте письменное переложение печатного текста (аудиотекста) по памяти;
- составьте письменные предложения по решению вопроса, и т.д.

3) **Монологическая речь** – осуществляется в процессе работы с печатным текстом, на ситуативной основе и с использованием аутентичного образца устного монологического сообщения. Тематика устных контрольных опросов определяется в соответствии с Программой курса факультета.

### Промежуточный контроль

Содержание письменной контрольной работы:

- письменный лексико-грамматический тест с многовариантными ответами;
- письменный перевод с русского на английский язык текста профессионального, научного или страноведческого характера;
- письменное реферирование на немецком языке русского текста по специальности, и т.д.

Для устной аттестации рекомендуются следующие типы заданий:

- 1) различные виды работ с незнакомым немецкоязычным текстом:
  - прочитать, оценить и прокомментировать информацию, содержащуюся в тексте, дополнить ее на основе известной (фоновой) информации по данной теме;
  - устный перевод текста;
  - ответы на вопросы экзаменатора с приведением аргументации;
  - прослушивание аудиозаписи текста, устное изложение его содержания и ответы на вопросы по тексту;
- 2) различные виды работ по предложенной теме:
  - монологическое изложение темы с использованием активной лексики;
  - обсуждение проблемы, предполагающее выход за рамки обозначенной темы с целью выявить навыки неподготовленной речи и умения использовать проработанный лексический и грамматический материал в спонтанной беседе;
  - вопросно-ответная работа;
  - комментирование по одной из пройденных коммуникативных тем;
  - дискуссия (в паре, в группе или с экзаменатором) по одной из пройденных коммуникативных тем;
- 3) различные виды работ с лексическим материалом:

### Образцы проверочных работ:

#### Промежуточный контроль.

##### 1. Übersetzung ins Deutschen:

Слияние компаний, в отличие от поглощений, происходит по взаимному соглашению сторон. \_\_\_\_\_

Необходимость диверсификации деятельности компании может стать причиной слияния разнородных компаний, действующих на рынках, которые между собой не связаны. \_\_\_\_\_

Слияние может быть выгодным фирме, так как благодаря слиянию фирма получает возможность расширить свою деятельность, освоить новые области деловой активности, устранить нежелательную конкуренцию и укрепить свою рыночную силу. \_\_\_\_\_

2.

##### 1. Die Studenten, ... E-Mail Adresse ich kenne, werden schneller informiert.

- |           |          |
|-----------|----------|
| a) deren  | c) denen |
| b) dessen | d) die   |

##### 2. Welche Form ist falsch?

- |                                      |                               |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| a) Das Zimmer muss aufgeräumt werden | c) Das aufzuräumende Zimmer   |
| b) Das Zimmer hat aufgeräumt werden  | d) Das Zimmer ist aufzuräumen |

##### 3. Meine Zukunft ist unsicher, ... ich eine gute Ausbildung und gute Noten habe.

- |            |           |
|------------|-----------|
| a) weil    | c) obwohl |
| c) deshalb | d) damit  |

##### 4. Hast du schon auf Herrn Schneiders Brief ... ?

- |                |                |
|----------------|----------------|
| a) beantwortet | c) geantwortet |
|----------------|----------------|

b) beantworten

d) geantwortet

**5. Was gehört nicht zu den Getreiden?**

- |           |           |
|-----------|-----------|
| a) Weizen | c) Roggen |
| b) Stroh  | d) Hafer  |

**6. Er ist wirklich ... . Obwohl er viel verdient, kauft er bei Aldi die billigsten Lebensmittel.**

- |             |              |
|-------------|--------------|
| a) geizig   | c) ehrgeizig |
| b) geduldig | d) entspannt |

**7. Je ... die Ernte ist, desto ... wird der Wein.**

- |                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| a) kleiner/teurer | c) kleiner/teurerer |
| b) kleine/teuer   | d) kleiner/teuer    |

**8. Wann bist du ... Freitag nach Hause gekommen.**

- |       |       |
|-------|-------|
| a) am | c) an |
| b) im | d) in |

**9. Verlassen Sie sofort das Haus, ... rufe ich die Polizei!**

- |          |            |
|----------|------------|
| a) wenn  | c) sondern |
| b) sonst | d) falls   |

**10. Die Autofahrtzeit wird ... Lautsprecher bekannt geben.**

- |        |          |
|--------|----------|
| a) auf | c) durch |
| b) im  | d) pro   |

**11. Wenn du ... nicht wärmer anziehst, wirst du ... noch erkälten.**

- |             |              |
|-------------|--------------|
| a) dir-dich | c) dich-dich |
| b) dich-dir | d) dir-dir   |

**12. Diese Früchte wachsen auf Bäumen – mit einer Ausnahme:**

- |             |                 |
|-------------|-----------------|
| a) Kirsche  | c) Wassermelone |
| b) Aprikose | d) Birne        |

**13. Zwei Wochen sind ...seiner Abreise vergangen.**

- |        |         |
|--------|---------|
| a) mit | c) seit |
| b) in  | d) zu   |

**14. Was kann man nicht *finden*?**

- |               |                |
|---------------|----------------|
| a) Verwendung | c) Bestätigung |
| b) Zustimmung | d) Zweifel     |

**15. Er hat ... gar nicht gerechnet.**

- |            |            |
|------------|------------|
| a) damit   | c) womit   |
| b) mit dem | d) mit das |

**16. Dein ... Kleid ist sehr schön.**

- |          |          |
|----------|----------|
| a) neue  | c) neues |
| b) neuer | d) neuen |

**17. Die Mutter bittet die Tochter: ...**

- |               |                    |
|---------------|--------------------|
| a) "Helf mir" | c) "Hilfst du mir" |
|---------------|--------------------|

- b) Hilf du mir” d) “Hilf mir”

**18. Max erzählt, das Wetter in Norddeutschland ... sehr wechselhaft.**

- a) sein c) ist worden  
b) sei d) würde

**19. Der Maler ... noch den Zaun zu streichen.**

- a) muss c) hat  
b) ist d) wird

**20. Wegen .... konnte ich nicht spazieren gehen.**

- a) der schlechten Wetter c) des schlechten Wetters  
b) des schlechten Wetter d) dem schlechte Wetter

**21. Dieses Buch ist schwer, aber man muss in diesem Buch auch zwischen ... lesen.**

- a) den Linien c) den Blättern  
b) den Reihen d) den Zeilen

**22. Fast ... ich deinen Regenschirm genommen.**

- a) hätte c) wird  
b) wäre d) würde

**23. Udo behauptet:“ Ich habe davon nichts gehört“**

**Udo behauptet, er ....**

- a) hat gehörte davon nichts c) hatte davon nichts gehören  
b) habt davon nichts gehört d) habe davon nichts gehört

**24. Ich bedanke ... Geschenk.**

- a) mir vor dem c) mir für das  
b) mich vor dem d) mich für das

**25. Die ..., die in der Schweiz produziert werden, kosten sehr viel Geld.**

- a) Stunden c) Uhren  
b) Zeiten d) Uhrmacherwerkstätten

**Итоговая контрольная работа:**

**Темы контрольной работы**

1. Wie beeinflusst der Staat das Wirtschaftssystem?
2. Welche Faktoren wirken auf die Verhältnisse zwischen Produzenten und Konsumenten?
3. Was ist die Aufgabe der Wettbewerbspolitik?
4. Was ist die Aufgabe der staatlichen Sozialpolitik?
5. Wodurch versucht der Staat, den Wirtschaftsprozess zu beeinflussen?
6. Warum tritt der Staat in einigen Bereichen als Unternehmer auf?

**Test**

**1. Und wenn ich ... , dass morgen die Welt unterginge, so würde ich doch heute noch ein Apfelbäumchen pflanzen. (Martin Luther)**

- |           |           |
|-----------|-----------|
| a) weiß   | c) wusste |
| b) könnte | d) wüsste |

**2. Sie fühlte sich so, ... .**

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| a) als wäre ihre Pläne gescheitert werden | c) als ob wäre ihre Pläne gescheitert |
| b) als wäre ihre Pläne scheitern          | d) als wäre ihre Pläne gescheitert    |

**3. 1. Was passt nicht? den Kontakt zu jemandem ... .**

- |               |                      |
|---------------|----------------------|
| a) aufnehmen  | c) aufrecht erhalten |
| b) herstellen | d) austauschen       |

**4. - Habt ihr beschlossen, wohin ihr am Wochenende gehen werdet?**

**-Leider nicht. Wir denken ... ins Kino ... in den Tiergarten zu gehen.**

- |                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| a) weder... noch   | c) entweder.... oder |
| b) sondern... noch | d) bald... bald      |

**5. Die Libelle (kann) ... .**

- |             |               |
|-------------|---------------|
| a) traben   | c) schweben   |
| b) kriechen | d) schleichen |

**6. Bitte ... mir!**

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| a) antworte   | c) antwortest   |
| b) beantworte | d) beantwortest |

**7. Es ist 7 Uhr! Steh auf, wasch ... und putz ... die Zähne.**

- |               |                |
|---------------|----------------|
| a) dich – dir | c) dich - dich |
| b) dir - dich | d) dir - dir   |

**8. Ergänzen Sie: eine ... Streichhölzer.**

- |              |            |
|--------------|------------|
| a) Schachtel | c) Kisten  |
| b) Kasten    | d) Packung |

**9. Das Gegenteil von “zuerst” ist ... .**

- |             |              |
|-------------|--------------|
| a) von vorn | c) vor allem |
| b) zuletzt  | d) zuvor     |

**10. Du musst die Sahne so lange ... , bis sie steif ist.**

- |             |             |
|-------------|-------------|
| a) bewegen  | c) schlagen |
| b) schmoren | d) schälen  |

**11. Sie blieb zu Hause, ... sie sich schlecht fühlte.**

- |            |         |
|------------|---------|
| a) ob      | c) weil |
| b) deshalb | d) denn |

**12. Was passt nicht in die Reihe?**

- |             |               |
|-------------|---------------|
| a) der Hirt | c) der Vetter |
|-------------|---------------|

- b) der Bruder d) der Erbe

**13. Mein Herz steht im ... zu meinem Kopf.**

- a) Gegenmacht c) Gegenstand  
b) Gegenwart d) Gegenteil

**14. Der berühmte Komponist F. Schubert ... im 18. Jahrhundert geboren.**

- a) wird c) würde  
b) wurde d) werde

**15. ... gehört diese riesige Reisetasche?**

- a) Zu wen c) Wozu  
b) Wem d) Woran

**16. Das ... Theater ist heute geschlossen.**

- a) neues c) neuen  
b) neue d) neuem

**17. Du hast doch kein Geld mehr. ... bitte 20 Euro von mir.**

- a) Nehme c) Nimm  
b) Nimmt d) Nehmen

**18. Wenn du mir dabei helfen möchtest, ... ich dir sehr dankbar.**

- a) sei c) würde  
b) wurde d) wäre

**19. Ich sehe ihn ... .**

- a) ins Haus zu gehen c) gehen ins Haus  
b) ins Haus gehen d) zu gehen ins Haus

**20. ... des schlechten Wetters sind im Stadion immer viele Zuschauer.**

- a) Unweit c) Statt  
b) Infolge d) Trotz

**21. Er ist leider nicht ..., mir zu helfen.**

- a) in der Lage c) in der Stelle  
b) in der Position d) in der Pause

**22. Er ... beinahe gefallen.**

- a) wäre c) wird  
b) hätte d) würde

**23. Was passt nicht in die Reihe?**

- a) Henne c) Hahn  
b) Küken d) Hengst

**24. Der Urlaub in den Alpen war zu teuer, als dass ich ihn mir ... .**

- a) hätte können leisten c) hätte leisten können  
b) leisten können hätte d) können leisten hätte

**25. Wie heißt das Gegenteil von *der Anfang*?**

- a) das Ende c) der Feind

b) der Vorteil

d) der Hass

**Blase, Wind, blase!**

Kurz vor der Sommerpause hat der Bundestag mit großer Mehrheit die “Energiewende” beschlossen: eine Reihe von Gesetzen, wonach es in Deutschland bereits in elf Jahren keinen Strom mehr aus Atomkraftwerken geben soll — vor allem, weil es sehr gefährlich werden kann, wenn in einem solchen Kraftwerk ein Unfall passiert. Aber woher soll der Strom stattdessen kommen?

Der meiste Strom soll nach den Plänen der Regierung aber bald aus Windkraft stammen. An den Küsten in Norddeutschland weht der Wind stark genug, um Tausende Windräder anzutreiben. Sie erzeugen weder Abgase noch gefährliche Strahlung, außerdem ist Wind eine unerschöpfliche Quelle. Gäbe es nicht ein paar Haken. Zum Beispiel haben viele Menschen, die in Norddeutschland wohnen, etwas gegen Windräder. “Sie verspargeln die Landschaft”, sagen sie, außerdem seien sie zu laut. Um sich Ärger zu ersparen, wollen die Stromkonzerne aufs Meer ausweichen und ganze Felder von Windrädern in die Nord- und Ostsee pflanzen. “Offshore” sagt man dazu, das bedeutet weit weg von der Küste.

Ein Offshore-Windrad ist über hundert Meter hoch und tonnenschwer. Um es im Meer aufzubauen, braucht man jede Menge technisches Gerät, große Transportschiffe, Kräne und Bohrer. Diese Technik kostet sehr viel Geld. Ein Problem sind auch die Stromkabel. Sie müssen von den Windrädern durchs Meer an die Küsten gelegt werden — und danach noch durchs ganze Land. Denn der Windstrom aus dem Norden Deutschlands wird ja auch in Süddeutschland benötigt. Damit er dorthin fließen kann,

Daneben wird noch eine Menge anderer Energiequellen erforscht. Zum Beispiel arbeiten Physiker daran, nicht nur die Energie aus den Sonnenstrahlen zu nutzen. Sondern sie wollen den Prozess nachahmen, der auf der Sonne abläuft — und damit praktisch selbst Sonnenstrahlen erzeugen.

Eine andere Idee ist, das Sonnenlicht zu nutzen, um Wassermoleküle zu spalten. Daran arbeiten zum Beispiel Forscher in Rostock. Für die Wasserspaltung braucht man aber einen “Vermittler”, der die Sonnenenergie aufnimmt und auf die einzelnen Wassermoleküle überträgt. So ein Stoff ist noch nicht gefunden. Bis wir uns ganz auf erneuerbare Energien verlassen können, ist also noch viel zu tun.

1. Die “Energiewende” bedeutet, dass ...
  - a) die beschlossenen Gesetze Atomkraftgegner schützen.
  - b) die Atomkraftwerke gefährlich werden.
  - c) die Atomenergie in 11 Jahren verboten wird.
  - d) es in Deutschland keine Atomkraftwerke mehr gibt.
2. Was halten die Menschen in Norddeutschland von Windrädern? Man hält Windräder für ...



- a) zu hässlich.
  - b) wenig nützlich.
  - c) sehr gefährlich.
  - d) nicht praktisch.
3. Man muss neue Stromkabel legen, damit ...
- a) ein Offshore-Windrad Energie erzeugen kann.
  - b) man auch im Süden Deutschlands Windräder baut.
  - c) es sie auch in Süddeutschland gibt.
  - d) man Windstrom in anderen Teilen Deutschlands gebraucht.
4. Die Physiker arbeiten gerade an ...
- a) der breiteren Nutzung der Sonnenstrahlenergie.
  - b) der Erzeugung der Sonnenstrahlen.
  - c) der Erforschung von Prozessen auf der Sonne.
  - d) den Sicherheitsmaßnahmen in der französischen Testanlage.
5. Man kann sich auf erneuerbare Energien noch nicht völlig verlassen, weil man ...
- a) dazu Wasser zerlegen sollte.
  - b) einen Vermittler für neue Stoffe braucht.
  - c) viele Experimente aufgegeben hat.
  - d) noch sehr viele Experimente durchführen muss.

### **DER BRIEF**

Liebe Katya,

Wie geht es dir ? Ich schreibe dir aus der Deutschlands Hauptstadt. Ich bin seit eine Woche hier, hab schon eine Wohnung gefunden und die interessanten Sehenswürdigkeiten angeschaut.

Es gefällt mir hier sehr. Das Leben, die Leute , Essen und auf jeden Fall die Sprache. Ich bin zufrieden und möchte, dass du kommst um mich zu besuchen.

Das Wetter ist kalt und es ist windig, deswegen man muss sich warm anziehen.

Derzeit gibt es viele Sales und kann man schöne Sachen und Klamotten kaufen.

Viele Grüße aus Berlin,  
Anna.

## TEST

**1. Der Mann, .... ich jeden Morgen begegne, ist ein bekannter Arzt.**

- |        |          |
|--------|----------|
| a) den | c) deren |
| b) der | d) dem   |

**2. Rufe ... an!**

- |        |        |
|--------|--------|
| a) mir | c) dir |
| b) ihm | d) uns |

**3. Was passt nicht? Er konnte seine Gefühle ...**

- |                 |               |
|-----------------|---------------|
| a) unterdrücken | c) zeigen     |
| b) vorzeigen    | d) verdrängen |

**4. Die meisten Jugendlichen bleiben bei den Eltern, ... sie unabhängig sein wollen.**

- |            |           |
|------------|-----------|
| a) weil    | c) obwohl |
| b) deshalb | d) damit  |

**5. Was past nicht? Eine Blume kann ... .**

- |            |           |
|------------|-----------|
| a) wachsen | c) ernten |
| b) blühen  | d) welken |

**6. Sie muss mir nicht sofort ... .**

- |              |                |
|--------------|----------------|
| a) antworten | c) beantworten |
| b) antwortet | d) beantwortet |

**7. Die Waschmaschine muss ... .**

- |                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| a) repariert werden | c) reparieren werden |
| b) repariert wird   | d) reparieren wird   |

**8. Das Gegenteil von *Liebe* ist:**

- |                 |           |
|-----------------|-----------|
| a) Leidenschaft | c) Haß    |
| b) Sehnsucht    | d) Hunger |

**9. ... welchem Grunde fragst du das?**

- |       |         |
|-------|---------|
| a) In | c) Aus  |
| b) Zu | d) Nach |

**10. Zieh ... erst um, dann kauf ... Möbel.**

- |              |              |
|--------------|--------------|
| a) dir-dich  | c) dir-dir   |
| b) dich- dir | d) dich-dich |

**11. Er ... nicht Deutsch sprechen.**

- |           |          |
|-----------|----------|
| a) kann   | c) kennt |
| b) könnte | d) konnt |

**12. Was passt nicht in die Reihe?**

- |                |              |
|----------------|--------------|
| a) Malerei     | c) Literatur |
| b) Architektur | d) Kunst     |

**13. Im ... zu ihr ist ihre Mutter ziemlich schlank.**

- |               |               |
|---------------|---------------|
| a) Gegenmacht | c) Gegenwart  |
| b) Gegenteil  | d) Gegenstand |

**14. Je ... der Wein lagert, desto ... wird er.**

- |                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| a) lange/wertvoll    | c) lange/wertvoller |
| b) länger/wertvoller | d) länger/ wertvoll |

**15. Wir selbst haben ... erst gestern erfahren.**

- |            |            |
|------------|------------|
| a) worüber | c) woran   |
| b) damit   | d) darüber |

**16. Die Kinder essen gern ... Brei.**

- |          |          |
|----------|----------|
| a) süße  | c) süßes |
| b) süßen | d) süßer |

**17. Marta, Tochter, ... so nett und ... mir die Zeitung.**

- |                |                    |
|----------------|--------------------|
| a) ist ... gib | c) sein ... geben  |
| b) sei ... gib | d) seien ... geben |

**18. Wenn du mich angerufen hättest, ... ich gekommen.**

- |          |          |
|----------|----------|
| a) würde | c) werde |
| b) wäre  | d) ware  |

**19. Im Sommer gehen wir ... .**

- |                     |                  |
|---------------------|------------------|
| a) zu Pilze sammeln | c) Pilze sammeln |
| b) Pilze zu sammeln | d) sammeln Pilze |

**20. ...des Salates habe ich die Suppe gekocht.**

- |            |          |
|------------|----------|
| a) Gegen   | c) Außer |
| b) Während | d) Statt |

**21. Es gab ..., an den Worten meines Freundes zu zweifeln.**

- |                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| a) keinen Ursachen | c) keinen Grund   |
| b) kein Grund      | d) keiner Ursache |

**22. Unser Plan ... beinahe gescheitert.**

- |          |          |
|----------|----------|
| a) wäre  | c) wird  |
| b) hätte | d) würde |

**23. Irma behauptet: „Ich war nicht dabei“**

**Irma behauptet, sie ....**

- |                            |                              |
|----------------------------|------------------------------|
| a) sei nicht dabei gewesen | c) wäre nicht dabei          |
| b) sei nicht dabei         | d) würde nicht dabei gewesen |

**24. ... Heiko nicht hässlich ist, findet er keine Partnerin.**

- |           |             |
|-----------|-------------|
| a) obwohl | c) trotzdem |
| b) trotz  | d) dennoch  |

**25. Was kann man nicht treffen?**

- |                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| a) Entscheidungen | c) Abkommen     |
| b) Vereinbarungen | d) Überlegungen |

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины****6.1. Список источников и литературы****Основная литература**

1. Васильева М.М. и др. Немецкий язык для студентов-экономистов. Москва. Альфа-М. ИНФРА, 2008 г. <https://znanium.com/catalog/product/534952>
2. Жалсанова Ж.Б. и др. Немецкий язык для экономистов. Учебник для академического бакалавриата. Москва. Юрайт, 2019 г. Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru <https://urait.ru/book/nemeckiy-yazyk-dlya-ekonomistov-389408>
3. Львова О.В. и др. Немецкий язык для экономистов. Учебник и практикум. Москва. Юрайт, 2019 г. <https://urait.ru/book/nemeckiy-yazyk-dlya-ekonomistov-387038>
4. Зиновьева А.Ф. и др. Немецкий язык для менеджмента и экономики (С1). Москва. Юрайт, 2017 г. <https://urait.ru/book/nemeckiy-yazyk-dlya-menedzherov-i-ekonomistov-c1-411950>
5. Иванов А.В., Иванова Р.А. Немецкий язык в экономике и менеджменте. Deutsche sprache in der Wirtschaft und im Management. Москва, «Флинта», 2014 г. <https://znanium.com/catalog/product/1048198>

**Дополнительная литература**

1. Васильева М.М. и др. Немецкий язык для студентов-экономистов. Москва. ГАРДАРИКИ, 2004 г. <http://znanium.com/catalog/product/1031501>

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины**

Интернет-ресурсы дисциплины Иностранный язык комплектуются по направлениям:

- иностранный язык (лингвистические аспекты);
- история, культура и цивилизация стран изучаемых языков;
- иностранный язык (профессиональные аспекты).

Программное обеспечение дисциплины Немецкий язык представляет собой языковые компьютерные программы для общеобразовательного уровня обучения; созданные ведущими зарубежными издательствами; специализирующимися в области иноязычных учебных материалов. Структура и языковое наполнение иноязычных учебных мультимедийных материалов (как отдельных программ; так и ресурсов Интернет) позволяет вполне успешно (после соответствующей обработки и доработки) использовать значительную их часть при прохождении модулей общеобразовательного уровня обучения.

Базы данных; информационно-справочные и поисковые системы:  
 Goethe-Institut Moskau - Немецкий культурный центр им. Гёте в Москве  
 (www.goethe.de)  
 Alumniportal-Deutschland.org  
 Deutschesprache.ru  
 Deutscherklub.ru

De-Online.ru

DAAD (www.daad.ru)

Материалы на немецком языке представленных выше источниках представляют собой тексты, информационные и аналитические обзоры и пр., которые преподаватель использует как в качестве аудиторной работы, так и для самостоятельной работы студента.

### Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях эффективного преподавания дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности. Английский язык» используются технические средства:

- переносные CD-магнитофоны;
- видео аппаратура;
- компьютерные классы; оснащенные компьютерами для преподавателя и студентов; CD-проектором и экраном для демонстрации электронных презентаций.
- презентаций.

Для обеспечения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности. Немецкий язык» используется материально-техническая база образовательного учреждения: компьютерные классы и научная библиотека РГГУ. Рабочие места обучающихся (24); рабочее место преподавателя; 1 компьютер, экран, проектор, маркерная доска, система звукоусиления. Лицензионное программное обеспечение, Windows 7, Microsoft Office 2007(Word, Power Point), Adobe Reader XI, Google Chrome, VLC media player, Kaspersky 10, 7-Zip 16.

Самостоятельная работа студентов проводится для подготовки к выполнению практических работ, текущему и промежуточному контролю (индивидуальная работа студента в компьютерном классе или библиотеке).

### Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
2	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное

## 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;

- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
- акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

### 9.1. Планы практических занятий

#### Тема 1 “Management” (21 час)

**Цель занятий:** развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико- грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

**Форма проведения** — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

**Вопросы для обсуждения:**

1. Welche Aufgabe hat das Personalmanagement?
2. Was untersucht das Personalmanagement?

**Контрольные вопросы:**

1. Das Produktmanagement hat in den letzten Jahren ständig zugenommen. Stimmt das? Warum?
2. Welches sind die Aufgaben des Produktmanagements?

#### Источники и литература:

##### Основная литература

1. Васильева М.М. и др. Немецкий язык для студентов-экономистов. Москва. Альфа-М. ИНФРА, 2008 г.
2. Жалсанова Ж.Б. и др. Немецкий язык для экономистов. Учебник для академического бакалавриата. Москва. Юрайт, 2019 г. Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru
3. Львова О.В. и др. Немецкий язык для экономистов. Учебник и практикум. Москва. Юрайт, 2019 г.
4. Зиновьева А.Ф. и др. Немецкий язык для менеджмента и экономики (С1). Москва. Юрайт, 2017 г.
5. Иванов А.В., Иванова Р.А. Немецкий язык в экономике и менеджменте. Deutsche sprache in der Wirtschaft und im Management. Москва, «Флинта», 2014 г.

##### Дополнительная литература

1. Васильева М.М. и др. Немецкий язык для студентов-экономистов. Москва. ГАРДАРИКИ, 2004 г.



## Тема 2 “Produktion” (21 час)

**Цель занятий:** развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико- грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности  
**Форма проведения** — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Was gehört Ihrer Meinung nach zur Teamfähigkeit?
2. Wo und wie kann man sie trainieren?

### **Контрольные вопросы:**

1. Was steht hinter dem Begriff «Warenproduktion»?
2. Unter welchen Bedingungen entstand die Warenproduktion?

## Источники и литература:

### Основная литература

1. Васильева М.М. и др. Немецкий язык для студентов-экономистов. Москва. Альфа-М. ИНФРА, 2008 г.
2. Жалсанова Ж.Б. и др. Немецкий язык для экономистов. Учебник для академического бакалавриата. Москва. Юрайт, 2019 г. Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru
3. Львова О.В. и др. Немецкий язык для экономистов. Учебник и практикум. Москва. Юрайт, 2019 г.
4. Зиновьева А.Ф. и др. Немецкий язык для менеджмента и экономики (С1). Москва. Юрайт, 2017 г.
5. Иванов А.В., Иванова Р.А. Немецкий язык в экономике и менеджменте. Deutsche Sprache in der Wirtschaft und im Management. Москва, «Флинта», 2014 г.

### Дополнительная литература

1. Васильева М.М. и др. Немецкий язык для студентов-экономистов. Москва. ГАРДАРИКИ, 2004 г.

## Тема 3 “Marketing” (21 час)

**Цель занятий:** развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико- грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности  
**Форма проведения** — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

### **Вопросы для обсуждения:**

1. Ist Öffentlichkeitsarbeit als Marketinginstrument anerkannt?

2. Warum ist dieser Begriff so wichtig für das Marketing?

**Контрольные вопросы:**

1. Woher stammt der Begriff «public relations»? Wer hat ihn in Deutschland eingeführt?
2. Ist Marketing ohne public relations effektiv?

**Источники и литература:**

**Основная литература**

1. Васильева М.М. и др. Немецкий язык для студентов-экономистов. Москва. Альфа-М. ИНФРА, 2008 г.
2. Жалсанова Ж.Б. и др. Немецкий язык для экономистов. Учебник для академического бакалавриата. Москва. Юрайт, 2019 г. Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru
3. Львова О.В. и др. Немецкий язык для экономистов. Учебник и практикум. Москва. Юрайт, 2019 г.
4. Зиновьева А.Ф. и др. Немецкий язык для менеджмента и экономики (С1). Москва. Юрайт, 2017 г.
5. Иванов А.В., Иванова Р.А. Немецкий язык в экономике и менеджменте. Deutsche Sprache in der Wirtschaft und im Management. Москва, «Флинта», 2014 г.

**Дополнительная литература**

1. Васильева М.М. и др. Немецкий язык для студентов-экономистов. Москва. ГАРДАРИКИ, 2004 г.

**Тема 4 “Finanzen” (21 час)**

**Цель занятий:** развитие и совершенствование различных навыков речевой деятельности (чтения, письма, говорения, аудирования); совершенствование лексико- грамматических навыков; ознакомление с бизнес культурой иноязычных стран; активизация лексики профессиональной направленности; обучение письму профессиональной направленности

**Форма проведения** — работа индивидуально и в парах; групповая дискуссия; ролевая игра; проверка домашних заданий с анализом ошибок; устранение лексико-грамматических трудностей

**Вопросы для обсуждения:**

1. Was versteht man unter «Finanzen»?
2. Welche Rolle spielen Finanzen in der Gesellschaft?

**Контрольные вопросы:**

1. Sie arbeiten in einem Unternehmen, in dem ein cooperative Führungsstil gepflegt wird. Was müssen sie beider alltäglichen Kommunikation mit Ihren Kollegen in diesem Betrieb besonders beachten?
2. Was erwarten sie von einer Betriebsführung?

**Основная литература**

1. Васильева М.М. и др. Немецкий язык для студентов-экономистов. Москва. Альфа-М. ИНФРА, 2008 г.

2. Жалсанова Ж.Б. и др. Немецкий язык для экономистов. Учебник для академического бакалавриата. Москва. Юрайт, 2019 г. Книга доступна в электронной библиотечной системе biblio-online.ru
3. Львова О.В. и др. Немецкий язык для экономистов. Учебник и практикум. Москва. Юрайт, 2019 г.
4. Зиновьева А.Ф. и др. Немецкий язык для менеджмента и экономики (С1). Москва. Юрайт, 2017 г.
5. Иванов А.В., Иванова Р.А. Немецкий язык в экономике и менеджменте. Deutsche Sprache in der Wirtschaft und im Management. Москва, «Флинта», 2014 г.

### **Дополнительная литература**

1. Васильева М.М. и др. Немецкий язык для студентов-экономистов. Москва. ГАРДАРИКИ, 2004 г.

## ***9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ***

Письменные работы являются как формой обучения, так и формой контроля знаний, умений и навыков обучающихся. Цели выполнения работ:

- систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний и умений применять их для решения конкретных практических задач;
- развитие навыков работы с текстом (аннотирование, реферирование, логико-смысловой и сравнительный анализ текста, написание аналитического и аргументированного видов эссе);
- развитие навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследования, работа с научной и справочной литературой, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

### **Контрольная работа**

Количество и перечень контрольных работ устанавливается соответствующими учебными планами по специальности, утвержденными в Учебном управлении РГГУ. Тематика контрольных работ разрабатывается преподавателем, ведущим дисциплину.

Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение языковой задачи или выполнение конкретного задания), который изучается в рамках дисциплины. Содержание ответа на поставленный вопрос включает: показ студентом знания теории и умение применять эту теорию на практике.

### **Аннотирование и реферирование**

*Реферат* – это письменная аналитическая работа, представляющая краткое изложение содержания первоисточника, построенное на его смысловой компрессии. Сжатое изложение

информации первоисточника сохраняет его содержательную ценность. Основной характеристикой реферата является его информативность, которую можно рассматривать на лексическом и синтаксическом уровнях. На лексическом уровне реферат характеризуется наличием терминов и терминологических сочетаний, тенденций к субстантивации, наличием глаголов с ослабленной семантикой и т.п. На синтаксическом уровне реферат характеризуется однообразием, в нем преобладают констатирующие сообщения, перечисления, почти нет сравнений, имен, примеров. Двумя основными видами рефератов являются реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект – это информативный реферат, передающий достаточно полно содержание оригинала, его основные положения, сведения о методах исследования. Реферат-резюме – описательно-указательный реферат, содержащий основные положения первоисточника.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе нескольких источников: монографической литературы, научных статей, учебной и справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки: раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в сносках или оформление специального иноязычного словаря в приложении и т.п. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка, рекомендованного в рабочей программе дисциплины. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания студента и его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, двух-трех пунктов основной части, заключения и списка использованных источников. Во введении (1–1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показывается цель и задачи производимого в реферате анализа. В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований. При написании реферата (как и остальных письменных работ) обязательно наличие ссылок (сносок) на использованные источники. Причем требуется выдерживать единообразие ссылок (сносок) при оформлении.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска студента. В заключении (1–2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, делаются обобщенные выводы.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

*Аннотация* – это краткая справка об источнике информации с точки зрения его тематики. Основное назначение аннотации – помочь сориентироваться по поводу целесообразности более детального знакомства с данным материалом. Аннотирование дает возможность совершенствовать работу над текстами, обеспечивает обучение различным видам речевой деятельности.

Различают справочную, описательную, рекомендательную аннотации. Справочная аннотация содержит библиографические сведения и тему источника; описательная аннотация включает кратчайшее изложение содержания или выводов источника; рекомендательная – указывает, на какой круг читателей рассчитан источник информации. Объем аннотации – от 3-4 до 10 предложений.

### Анализ текста

Результативное воздействие текста на получателя обусловлено выбранными автором: логико-смысловой организацией текста, его тема-рематическим членением, композиционной структурой, идейно-тематической структурой, стилистическими приемами и экспрессивными средствами; причинами, побудившие автора использовать именно такие средства. Упражнения, сопровождающие тексты, ставят своей целью, прежде всего, дать студентам представление о внешней и внутренней структуре текста. Ведь именно основные положения анализа текста, вне зависимости от языка изложения, лежат в основе обучения смысловому свертыванию, вероятностному прогнозированию и другим важным психолингвистическим механизмам, незаменимым при обучении реферированию и переводу, а также при проведении любой исследовательской работы.

### Эссе

Эссе – формирование и изложение в письменной речи собственного мнения на заданную тему. В качестве темы следует выбирать утверждение по тому или иному вопросу, который обучающийся может рассмотреть с различных точек зрения, в различных ситуациях и при различных условиях. Подобные темы-утверждения предоставляют достаточную свободу в выборе выражения своего мнения.

Преподаватель и студент не должны искать «правильного» ответа – обучение языку есть обучение форме, но на основе определенного содержания. Целью же данной стратегии является развитие навыка убедительного аргументированного отстаивания и защиты своей позиции по тому или иному вопросу на базе иностранного языка с последующим применением этих навыков в жизни и профессиональной деятельности.

При анализе того или иного заявления (утверждения) целесообразно рассмотреть всю сложность его структурно-смыслового построения.

Согласно общепринятым взглядам, обоснованное заявление требует наличия трех элементов: утверждения, оснований (или данных) и выводов. При написании эссе также можно использовать некоторые оговорки, или исключения. Обычно оговорки (исключения) усиливают заявление автора в нескольких аспектах. Они снижают уровень требуемых доказательств, представляют автора более открытым и надежным и, следовательно, позволяют автору отвести от себя критику еще до того, как она появляется.

Следует также не забывать о необходимости использовать исторический и социальный контекст, а не просто ограничиваться обсуждением проблемы в контекстном вакууме.

Выводы должны содержать несколько предложений, в которых необходимо повторить свою точку зрения и суммировать приведенные вами аргументы.

#### Аналитическое эссе

Аналитическое эссе – формирование и изложение в письменной речи точки зрения на аргументированное высказывание.

Задача заключается в написании небольшого аналитического эссе, в котором представлено определенное авторское утверждение, подкрепленное некоторыми доводами или доказательствами. Задачей студентов является анализ логической обоснованности утверждения автора путем критического исследования линии рассуждения автора и использования им доказательств. Для проведения данной работы необходимо очень внимательно прочитать предлагаемое аргументированное утверждение. Во время вторичного прочтения возможно сделать необходимые пометки по поводу тех вопросов, которые кажутся недостаточно аргументированными. Студент должен уделить особое внимание следующим моментам:

- 1) что именно представлено в качестве аргументированного доказательства;
- 2) какой из этого делается вывод;
- 3) что из приведенного доказательства представлено без доказательств или со слабыми доказательствами;
- 4) что не представлено в данном утверждении, но неизбежно следует из него.

Студент также должен четко представлять себе линию своего рассуждения и доказательства, то есть представлять себе пошаговое развитие мыслительного процесса и логическую обоснованность следствия каждого последующего шага из предыдущего.

В работе над данным заданием необходимо помнить, что именно студент не должен делать. Студента не просят выражать свое мнение по поводу того, истинны или ложны доводы и доказательства, представленные в исходном утверждении; студента просят проанализировать, правомерны ли выводы, извлеченные автором исходного утверждения из его собственных доводов и доказательств. Студента также не просят соглашаться или не соглашаться с позицией автора аргументированного утверждения; студент должен прокомментировать логичность развертывания мыслительного процесса, представленного в исходном утверждении. Студент должен выражать свою точку зрения по поводу утверждения; он должен оценить логическую обоснованность приведенного утверждения и тем самым продемонстрировать свое критическое мышление, перцептивные возможности при понимании письменного текста, а также навыки аналитического письма, которые считаются очень важными для выпускника ВУЗа.

### **Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов по составлению письменных сообщений профессионального характера.**

Выпускник, прошедший программу подготовки по программе Бакалавриата, должен уметь не только найти и собрать нужную информацию по специальности, применяя разные виды чтения, но и подготовить информационный обзор и\или аналитический отчет. Конечным пунктом, соответственно, является написание сообщения, имеющего научно-информационный характер. Осуществление этой задачи предполагает: формирование у студентов определённых знаний и навыков понимания специфических черт научного стиля: общих (таких как отвлечённость, подчёркнутая логичность, терминологичность, обобщённость) и частных (объективность, категоричность, ясность, краткость и оценочность).

Отвлечённость и обобщённость письменного профессионального сообщения достигаются использованием студентом обобщённо-личных и безличных предложений, пассивных оборотов. Этой же цели служит владение навыком широкого применения именных групп разного типа. Действительно, существительное или отглагольное существительное, находящиеся в центре именной группы, не имеют категории времени, числа, лица и представляют действие более обобщённо. Также, использование при написании сообщения именной структуры гл.+сущ. не представляет действие в его конкретной реализации, а лишь называет его.

Использование студентом настоящего простого действия создаёт эффект абстрагированности изложения.

Знание и обращение к терминологической лексики служит однозначности сообщения.

Применение навыка насыщения письменного сообщения связующими средствами определяет логичность высказывания. Это подразумевает, во-первых, активное использование студентом возможности соотнесённости порядка слов соседних предложений с точки зрения «старое» - «новое». Известно, что смысловая связь между предложениями в научных текстах держится на том, что определённые компоненты предыдущего предложения получают своё развитие в последующем. Во-вторых, использование повторов и специальных связующих средств (выражающих причинно-следственные отношения, последовательность развития мыслей, переход к новой теме и т.д.) также действительно реализуют логику повествования.

Необходимо обращать внимание студентов на необходимость использования вероятностных конструкций, которые не только вводят оценку студентом информации\точки зрения, но и делают его письменное сообщение более логичным.

### ***9.3. Иные материалы***

#### ***Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины***

Семинарские занятия по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности. Немецкий язык» направлены на формирование и развитие у студентов практических языковых умений и навыков и коммуникативной компетентности.

Практические занятия в их различных видах являются емкой частью академической нагрузки. Структура практических занятий, в основном, одинакова: вступление преподавателя, работа студентов по заданиям преподавателя, которая требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, включающая разбор языковых ситуаций, работу с текстом (чтение, перевод, ответы на вопросы, пересказ, обсуждение, реферирование, аннотирование текста и т.д.).

Текст не является просто набором слов, он создан для описания факта, явления, понятия, свойства, действия и т.п. Каждый текст, описывая что-то, дает нам информацию, и части этой информации связаны друг с другом единой логикой, единым смыслом. Виды текстов: художественный текст, научно-популярный текст, научно-учебный текст, научный текст, общественно-политический текст, религиозный текст, рекламный текст и др.

Использование гуманитарных технологий в рамках аудиторных практических занятий позволяет решать различные задачи, приоритетными среди которых являются задачи развития критического мышления, информационной и коммуникативной культуры. Диалоговое



гуманистическое общение позволяет достичь самораскрытия собеседников, создает условия для их духовного обогащения. Однако восприятие и усвоение информации зависит не только от индивидуальности, но и определяется влиянием круга общения, в том числе в учебных группах. В процессе общения студенты передают друг другу не только эксплицитно выраженную информацию, но и некие коннотационные смыслы, некую дополнительную информацию, передающую различные оттенки смысла. Речевая деятельность при усвоении иностранного языка помогает студенту оценивать себя с точки зрения партнеров по общению, т.е. оценивать правильность и ясность речи для окружающих, что в конечном счете способствует осознанию собственной мысли.

Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и мотивации. Цель занятий должна быть понятна не только преподавателю, но и студентам. Это придает учебной работе актуальность, утверждает необходимость овладения опытом использования иностранного языка в профессиональной деятельности, связывает её с практикой жизни.

К практическому занятию, как и к другим методам обучения, предъявляются требования научности, доступности, единства формы и содержания. Практические занятия должны выполнять не только учебную, но и познавательную и воспитательную функции.

Контроль качества самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателями по следующим направлениям.

1. Традиционная форма: лексико-грамматические упражнения, выполняемые во внеаудиторное время. Подобные упражнения могут быть разнообразного вида – упражнения на подстановку, изменение формы глагола, употребление правильных морфем, лексем и т.п.
2. Рабочая тетрадь студента (как часть модульного курса): все типы упражнений на проверку понимания содержания учебного материала, пройденного в аудиторное время. Значительная часть заданий здесь связана с употреблением терминологической лексики и воссозданием ситуаций профессиональной направленности.
3. Самостоятельная работа как результат использования технических средств обучения (ТСО). Для развития продуктивных письменных навыков пройденный (увиденный и проработанный) на уроке материал закрепляется в процессе выполнения заданий на перевод, задания в виде ролевого письма или сочинения на заданную тему с использованием определенных лексико-грамматических и содержательных структур.
4. Мультимедийные модульные формы самостоятельной работы. Успешность работы в рамках модуля целиком и полностью зависит от наличия в мультимедиа курсе комплекса упражнений, которые, с одной стороны, отвечали бы целям и задачам обучения ИЯ, а с другой, - соответствовали бы современному уровню компьютерных технологий. Внутри подобного комплекса возможно выделить три вида упражнений:

- лексико-грамматические упражнения языкового плана;
- упражнения на обучение пониманию, т.е. раскрытию содержания текста;
- упражнения на обучение реферированию и аннотированию специальных текстов.

Первая группа упражнений снабжена ключами и рассчитана на предварительное выполнение студентами (в домашних условиях или в университетском компьютерном классе). Лексико-грамматический материал тренируется при помощи двоичного кода: «Правильно» – «Ошибка». В случае ошибки студенту предлагается совершить еще одну попытку ответить, либо обратиться к соответствующей главе грамматического справочника, размещенного здесь же, в этом модуле.

Лексико-грамматическим упражнениям предшествуют отобранные из текста слова и словосочетания, организованные в синонимические группы, тематические ряды и поля. Примерами лексических заданий служат упражнения на заполнение пропущенных предлогов, самих глаголов, поиск соответствующих определений к основным понятиям текста, а также ответы на разные типы вопросов: 1-ый тип содержит вопросы, включающие сами глагольные сочетания из активной лексики, а 2-ой – вопросы, требующие от студента воспроизведения этой активной лексики. Грамматические упражнения нацелены на *распознавание, воспроизведение, трансформацию*, а также *перевод*.

Вторая группа – упражнения на раскрытие содержания текста – не снабжены ключами, поскольку здесь предусматривается несколько вариантов ответа. Исходя из этого, данный комплекс состоит из следующих типов заданий:

- задания на обучение прогнозированию;
- задания на обучение поиску и восстановлению хронологии текста;
- задания на обучение поиску причинно-следственных связей;
- задания на обучение поиску дополнительной информации в целях уточнения, восстановления тех данных, которые отсутствуют в основном тексте, а также для пополнения базового терминологического лексического запаса.

Внутренняя связь между перечисленными типами заданий очевидна: если 1-ый тип рассчитан на общее восприятие текста, то 2-ой, и особенно 3-ий и 4-ый обучают более глубинному пониманию специального текста, раскрытию не только фактов, но и причин, скрывающихся за ним.

## *Приложение 1*

### **АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина (дисциплина по выбору) является частью дисциплин подготовки студентов по направлению 38.03.02 Менеджмент «Маркетинг». Дисциплина реализуется кафедрой иностранных языков. Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с практическим освоением профессионально ориентированного языка.

Дисциплина предполагает дальнейшее развитие и совершенствование знаний, умений и навыков, полученных студентами на первом этапе обучения (1 и 2 курсы) и позволяющих при завершении 3 курса использовать язык как в межличностном общении, так и в профессиональной деятельности. Однако содержание дисциплины не ограничивается только практическим освоением иностранного языка. В свете концепции модернизации российского образования, где подчеркивается необходимость ориентации образования не только на усвоение студентом определенной суммы знаний, но и на развитие его личности, его познавательных и созидательных способностей, дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности. Немецкий язык» направлена на формирование целостной системы универсальных знаний, умений и навыков, а также самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся.

**Цель** дисциплины - подготовить специалиста, уровень владения иностранным языком которого позволяет:

- адекватно воспринимать и продуцировать (как письменные, так и устные) высказывания на иностранном (немецком) языке в рамках повседневного и профессионального общения;
- активно использовать иностранный язык для нахождения необходимой информации по специальности и её последующей обработки;

**Задачами** дисциплины являются:

- овладение уровнем языковой компетенции, позволяющей корректно формулировать высказывание на иностранном (немецком) языке;
- изучение базовых приёмов ведения деловой корреспонденции по стандартам, принятым в международной практике;
- овладение базовыми навыками письменного перевода текстов общенаучного и специального характера;
- ознакомление с основными социокультурными реалиями современного немецкоязычного пространства с ориентацией на профессиональную деятельность;
- овладение основными умениями обработки информации по специальности, полученной из аутентичных источников.

В результате освоения программы бакалавриата по дисциплине у студентов должна быть сформирована следующие компетенции:

***1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине***

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать:</p> <p>основные способы словообразования;</p> <p>классификацию функциональных стилей речи и основные характеристики и особенности обиходно-литературного, официально-делового, научного стилей и стиля художественной литературы;</p> <p>специфику артикуляции звуков; чтение транскрипции; особенности интонации, акцентуации и ритма нейтральной (бытовой) речи в иностранном языке; особенности произношения, интонации и акцентуации, характерные для сферы профессиональной коммуникации;</p> <p>базовую нейтральную (бытовую) и терминологическую лексику;</p> <p>базовые грамматические конструкции и формы, типичные для нейтральной (бытовой) речи; грамматические конструкции и формы, присущие подязыку специальности;</p> <p>свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы, характерные для сферы бытовой и профессиональной коммуникации;</p> <p>Уметь:</p>

		<p>дифференцировать иноязычную лексику по сферам применения (нейтральная / бытовая, общенаучная, официально-деловая, терминологическая); соотносить языковые средства с конкретными повседневными бытовыми ситуациями, условиями и целями, а также с нормами профессионального речевого поведения, которых придерживаются носители языка; работать с/над текстами страноведческой, общенаучной и профессиональной направленности в целях адекватной интерпретации прочитанного материала; понимать монологическую/диалогическую речь, в которой использованы наиболее употребительные лексико-грамматические конструкции, характерные для коммуникативных ситуаций повседневного и профессионального общения; понимать и правильно интерпретировать историко-культурные явления стран изучаемого языка, разбираться в общественно-политических институтах этих стран.</p> <p>Владеть:</p> <p>базовым набором лексики (нейтральной / бытовой, общенаучной и терминологической направленности); языком разных жанров научной и справочной литературы (статьи, монографии, бюллетени и другая документация); базовым набором грамматических конструкций, характерных для бытовой, общенаучной и специальной литературы; приемами реферирования и аннотирования текстов профессиональной направленности;</p>
--	--	--

		переводческими навыками (устный/письменный перевод текстов профессиональной направленности); методикой и приемами перевода (реферативного, дословного); навыками и методикой поиска страноведческой и профессиональной информации, пользуясь различными источниками (в том числе, Интернет-ресурсами)
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	<p>Знать: историю, культуру и традиции своей страны и стран изучаемого языка.</p> <p>Уметь: письменной формой языка в рамках, обязательных для осуществления профессиональных функций и научной деятельности (написание тезисов, статей, рефератов, аннотаций, докладов, рецензий, и т.п.)</p> <p>Владеть: навыками чтения (просмотрового, ознакомительного, поискового, изучающего); основными видами монологического/диалогического высказывания бытового, общенаучного и профессионального характера;</p>

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

**1. Знать:**

- грамматические правила немецкого языка и профессионально ориентированные лексические единицы;
- современные социокультурные реалии немецкоязычного пространства, в том числе относящиеся к сфере профессиональных интересов;

- основные правила языкового оформления высказывания при выполнении переводов текстов экономической тематики.

## **2. Уметь:**

- продуцировать логически выстроенные, аргументированные и правильно оформленные с точки зрения языка устные и письменные высказывания;
- принимать участие в коллективной форме общения на иностранном языке;
- понимать тексты по специальности различного уровня сложности;
- работать с иноязычными источниками информации по профессиональной деятельности, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать и переводить фактический материал, делая обоснованные выводы;
- уметь вычленять социокультурные реалии немецкоязычного пространства из языкового массива экономического текста;
- уметь объяснять описательным путём значение социокультурных реалий, не имеющих аналога в культуре родного языка.

## **3. Владеть** иностранным языком на уровне не ниже разговорного.

Под владением иностранным языком на уровне не ниже разговорного подразумевается:

- умение понимать тексты по специальности различного уровня сложности;
- умение передать как в устной, так и в письменной форме содержание информационного сообщения, прослушанной лекции на иностранном языке;
- умение устанавливать и поддерживать контакт при иноязычном общении на профессиональные темы;
- умение вести беседу на изучаемом языке, в том числе с его носителями;
- умение вести дискуссию на изучаемом языке по проблемам, связанным с образовательным профилем;
- умение создать письменное высказывание в рамках международных стандартов, предъявляемых к деловой переписке;
- умение вычленять и соотносить социокультурные реалии немецкоязычных стран с определённой областью действительности родной культуры и осознавать их значения, в том числе и относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
- умение пользоваться различными видами чтения для нахождения информации необходимой для профильной деятельности;
- умение аннотировать и реферировать прочитанное.

Рабочей программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме «письменных контрольных работ, тестов, устного опроса,

рефератов, презентаций», промежуточная аттестация в форме «зачета с оценкой» (5 семестр) и «экзамена» (6 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 6 зачетных единиц.



## Приложение 2

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Обновлено программное обеспечение.	08.06.2017	17
2	Приложение №1		
3	Обновлено программное обеспечение	21.06.2018	11
4	Приложение №2		
	Обновлено программное обеспечение	31.08.2020	1
	Приложение №3		

Приложение к листу изменений №1

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2017 г.)**

**1. Перечень ПО** Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
2	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное

**2. Перечень БД и ИСС**

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

## Приложение к листу изменений № 2

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2018 г.)****1. Перечень ПО** *Таблица 1*

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное

**2. Перечень БД и ИСС***Таблица 2*

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

## Приложение к листу изменений №3

**Структура дисциплины для очной формы обучения**

Общая трудоемкость дисциплины составляет **6 з.е, 228 часов**, в том числе контактная форма обучающихся с преподавателем **84 часа**, промежуточная аттестация **18 часов**, самостоятельная работа обучающихся **126 часов**.

№	Раздел дисциплины/темы	Се ме	Виды учебной работы (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости,
			контактная		

п/п		стр	Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	форма промежуточной аттестации (по семестрам)
1.	<p><b><u>Тема 1.</u></b></p> <p><b><u>Менеджмент</u></b></p> <p><b><u>Общезыковая составляющая</u></b></p> <p><i>Общезыковая составляющая</i>  Some and any; something, somebody; much (of), many (of), a lot of, lots (of); all (of), the whole (of), both (of); each (of), every and all; no, none (of), not any; few, a few (of), little, a little (of); quantifiers with and without of  The passive Voice,  <i>Have st done</i>  It is said that,  Agreeing\Disagreeing patterns</p> <p><b><u>Профессиональная составляющая</u></b></p> <p>Management.</p> <p><b><u>Аудирование</u></b></p>	5			21			33	<p>Контрольная работа</p> <p>Устный опрос</p> <p>Презентация</p> <p>Лексико -грамматический тест</p>

<p>Ian Mackenzie CD анализ, фрагментарный перевод и обсуждение воспринятой на слух информации</p> <p><u>Использование</u> <u>разных видов</u> <u>чтения для</u> <u>нахождения,</u> <u>сбора, анализа и</u> <u>обобщения</u> <u>информации</u> <u>экономического</u> <u>профиля.</u> Reading for details Skimming information</p> <p><u>Ведение делового</u> <u>общения</u> Making small talk on business Mentioning selling points Inviting questions</p> <p><u>Диалог\Беседа</u> <u>\Монологическое</u> <u>высказывание</u> The prospects of industrial progress in advanced countries</p> <p><u>Письменные</u> <u>переводы</u> <u>отрывков из</u> <u>аутентичных</u> <u>источников</u> <u>информации по</u> <u>общенаучной</u> <u>тематике</u></p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>( материалы the Economist)</p> <p><u>Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации экономического профиля.</u></p> <p>Motivators:skimming Satisfiers:scanning</p> <p><u>Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений</u> A one-page essay on cross-cultural management.</p> <p><u>Развитие навыков деловой переписки</u> Writing memos Writing emails Writing summaries</p>							
2.	<p><b><u>Тема 2.</u></b></p> <p><b><u>Производство</u></b></p> <p><u>Общезыковая составляющая</u></p> <p>participle I and participle II; participial constructions used+to Inf</p>	5		21			33	<p>Контрольная работа Устный опрос Презентация Лексико – грамматический тест</p>

<p>be used to+ing get used to+ing</p> <p><u>Профессиональная составляющая</u> Production</p> <p><u>Аудирование</u> Ian Mackenzie CD перевод, анализ и обсуждение воспринятой на слух информации</p> <p><u>Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации экономического профиля.</u> Reading for general idea; Reading for particular information. Macroeconomics</p> <p><u>Ведение делового общения: Showing interest Dis\agreeing Развитие навыков деловой корреспонденции</u> . Abbreviations Writing letters of introduction to a firm</p> <p><u>Построение логически связных и аргументированн ых письменных сообщений</u></p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>An instruction on successful advertising.</p> <p><u>Беседа\диалог\монологическое высказывание</u></p> <p>Glocalisation</p> <p>Role play.</p> <p>Case Study</p> <p><u>Письменные переводы отрывков из аутентичных источников информации по общеэкономической тематике</u></p>							
3.	<p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p><b>Зачёт с оценкой</b></p> <p><b>ИТОГО за 5 семестр</b></p>	5			42		72	<p>итоговая письменная работа + беседа по теме + презентация по одной из изученных тем</p>
4.								
5.	<p><b><u>Тема 3. Маркетинг</u></b></p> <p><u>Общезыковая составляющая</u></p> <p>Reflexive pronouns</p> <p>Defining relative clauses</p> <p>Non-Defining relative clauses</p> <p><u>Профессиональная составляющая</u></p> <p>Marketing</p> <p><u>Аудирование</u></p> <p>Ian Mackenzie CD</p> <p>перевод, анализ и обсуждение воспринятой на слух информации</p>	6		21		24	<p>Контрольная работа</p> <p>Устный опрос</p> <p>Презентация</p> <p>Лексико – грамматический тест</p>	

<p><u>Использование</u> <u>разных видов</u> <u>чтения для</u> <u>нахождения,</u> <u>сбора, анализа и</u> <u>обобщения</u> <u>информации по</u> <u>специальности</u> Skimming Reading for general idea Reading for details</p> <p><u>Ведение делового</u> <u>общения</u> Thanking your host party Showing interest Inquiring and getting information</p> <p><u>Развитие навыков</u> <u>деловой</u> <u>переписки</u> Letters of confirmation Letters of inquiry and reply <u>Развитие навыков</u> <u>деловой</u> <u>переписки</u></p> <p><u>Диалог\Обсужден</u> <u>ие</u> \</p> <p><u>Монологическое</u> <u>Высказывание</u> Case Study: Promoting a new Product. Role play: Dramatizing a Radio Commercial.</p> <p><u>Письменные</u> <u>переводы</u> <u>аутентичных</u> <u>источников</u> <u>информации по</u> <u>экономической</u> <u>тематике</u></p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--



	<p>(материалы журнала <i>the Economist</i>)</p> <p><u>Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений</u> Description of distribution channels.</p>							
6.	<p><b><u>Тема 4. Финансы</u></b> <u>Общезыковая составляющая</u> Reflexive pronouns Participles The Gerund Gerund Constructions</p> <p><u>Профессиональная составляющая</u> Finance Economics</p> <p><u>Аудирование</u> Ian Mackenzie CD анализ, фрагментированный перевод и обсуждение воспринятой на слух информации</p> <p><u>Использование разных видов чтения для нахождения, сбора, анализа и обобщения информации экономического профиля.</u> <u>Аннотирование, реферирование прочитанного</u> Skimming Reading for detail</p>	6			21		24	<p>Контрольная работа Устный опрос Презентация Лексико – грамматический тест</p>

	<p><u>Ведение делового общения</u> Asking for Information Checking the Information</p> <p><u>Развитие навыков деловой корреспонденции</u> Letters of complaint and apology</p> <p><u>Диалог\Беседа</u> The role of the government in reducing unemployment Role play. Microfinance. Case Study: Investing in funds.</p> <p><u>Письменные переводы отрывков из аутентичных источников информации по общеэкономической тематике</u> (на материале журнала the Economist и Коммерсант Daily)</p> <p><u>Построение логически связанных и аргументированных письменных сообщений</u></p> <p>Composition on whether there should be laws to prevent large companies getting an ever-increasing market share</p>								
7.	<b>Промежуточная аттестация: экзамен</b>	<b>6</b>					<b>18</b>		итоговая письменная работа + беседа по

									теме презентация одной из изученных тем	+
8.	<b>ИТОГО за 6 семестр</b>				<b>42</b>		<b>18</b>	<b>54</b>		
	<b>Итого</b>				<b>84</b>		<b>18</b>	<b>126</b>	228	

### Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

### Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

**Состав программного обеспечения (ПО)**

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4	AutoCAD 2010 Student	Autodesk	свободно распространяемое
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
6	SPSS Statistics 22	IBM	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
8	SPSS Statistics 25	IBM	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
14	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
15	Visual Studio 2019	Microsoft	лицензионное
16	Adobe Creative Cloud	Adobe	лицензионное
17	Zoom	Zoom	лицензионное

Составитель  
дата

подпись

расшифровка подписи