

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.09.2025 18:00:11

Уникальный идентификатор документа: 6b5279da4e034bffa679172803da5b7b190634d

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Кафедра иностранных языков

Согласовано

деканом факультета русской филологии

«14» августа 2025 г.

О.В. Шаталова / Шаталова О.В./

Рабочая программа дисциплины

Факультатив по иностранному языку (немецкий язык)

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование

(с двумя профилями подготовки)

Профиль:

Русский язык и иностранный (английский) язык

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
кафедры иностранных языков

Протокол «14» августа 2025 г. № 7

Председатель УМКом Л.В. Сарычева
Сарычева Л.В.

Рекомендовано кафедрой иностранных
языков

Протокол от «14» августа 2025 г. № 1/1

Зав. кафедрой Л.В. Сарычева
Сарычева Л.В.

Москва
2025

Автор-составитель:

Кутинова Елена Викторовна, кандидат филологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Факультатив по иностранному языку (немецкий язык)» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.2018, № 125.

Дисциплина входит в модуль «Факультатив по иностранному языку» Блока ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и является факультативной дисциплиной

Год начала подготовки (по учебному плану) 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Объем и содержание дисциплины	4
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	7
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	14
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	34
7. Методические указания по освоению дисциплины	35
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	35
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	35

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины.

Цель освоения дисциплины – ознакомление студентов с основами общего иностранного языка (на продвинутом уровне) и делового общения на иностранном языке, овладение бизнес-лексикой и языковыми клише; изучение вопросов, связанных с пониманием национально-исторических особенностей социокультуры страны изучаемого языка и России, в том числе в сфере делового и профессионального общения.

Задачи дисциплины :

- систематизация фонетических, лексических и грамматических навыков, необходимых для профессиональной и деловой коммуникации;
- развитие умений и навыков чтения, устной и письменной речи на основе лексики общего и делового иностранного языка;
- совершенствование умений и навыков ознакомительного и изучающего чтения;
- формирование достаточной коммуникативной компетенции, необходимой для иноязычной деятельности в соответствии с конкретными ситуациями, условиями и задачами общения;
- развитие умений и навыков аннотирования и реферирования и написания текстов различной направленности.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в модуль «Факультатив по иностранному языку» Блока ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и является факультативной дисциплиной.

При освоении дисциплины студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения таких дисциплин, как «Иностранный язык (немецкий язык)» и др. Целевая группа данного курса – студенты, владеющие иностранным языком на уровне B1 +.

Данный курс направлен на совершенствование коммуникативной иноязычной компетенции и формирование деловой и профессиональной культуры личности обучающегося, а также на подготовку студентов к осуществлению профессиональной деятельности.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	10
Объем дисциплины в часах	360
Контактная работа:	183.1

Практические занятия	180
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	3.1
Зачет	0.8
Экзамен	0.3
Предэкзаменационная консультация	2
Самостоятельная работа	136
Контроль	40.9

Форма промежуточной аттестации - 4, 5, 6, 7 семестры – зачет, 8 семестр – экзамен.

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Количество часов
	Практические занятия
Тема 1. Цели, задачи курса. Особенности языка делового общения. Сравнение иностранного языка для общих целей, иностранного языка для специальных целей и языка делового общения. Характеристика основных лексических, стилистических и грамматических особенностей общения в деловой и профессиональной сферах.	4
Тема 2. Культура делового общения. Межкультурная компетентность и ее роль в деловом общении. Национальные стереотипы. Деловой этикет. Невербальные средства общения: мимика, жестика, физиогномика, проксемика.	10
Тема 3. Планирование и организация встречи. Таймменеджмент. Общение по телефону. Лингвистические особенности устного делового общения. Переговоры. Вертикальные и горизонтальные отношения участников переговоров. Стратегии общения на переговорах.	12
Тема 4. Письменное деловое общение. Формы письменной деловой коммуникации. Деловое письмо. Виды деловых писем, особенности оформления, грамматические структуры и речевые клише, характерные деловой переписке. Электронное письмо и сообщение. Особенности электронной коммуникации и этикет.	10
Тема 5. Лидерство и эффективное управление командой. Стили лидерства. Черты личности лидера. Формирование имиджа человека. Лидер и руководитель – стили руководства. Социальная группа. Формальные и неформальные коллективы. Командообразование. Эффективное управление командой. Конфликтологическая компетенция в менеджменте.	12
Тема 6. Современная политика: политические системы. Республика и монархия, другие формы организации правления. Парламент и Государственная дума. Политические партии. Выборы – избирательная кампания, электорат. Предвыборная гонка.	12

Тема 7. Компания: организационная структура. Анализ деятельности фирмы, ее сильных, слабых сторон, возможных угроз и перспектив развития. SWOT анализ.	12
Тема 8. Карьера и профессиональное развитие. Перспективные профессии и мягкие навыки современного специалиста. Поиск работы: поисковые сайты и стратегии поиска вакансии. Составление резюме и сопроводительного письма. Собеседование – стратегии поведения, анализ вопросов, невербальное общение и его роль в трудоустройстве. План личного развития. Массовые открытые онлайн курсы и непрерывное развитие.	12
Тема 9. Проектная деятельность. История развития проектной деятельности. Этапы работы над проектом. Сущность исследовательской деятельности. Методы исследования и работы с информацией. Информационные технологии в бизнесе и проектной деятельности. Big data.	12
Тема 10. Формы представления результатов проектной деятельности: презентации и инфографика. Виды презентаций. Этапы подготовки и структура презентаций. Речевые, лексико-грамматические и стилистические компоненты публичного выступления. Виды несплошного текста: график, таблица, диаграмма, схема. Особенности составления текста-описания графика. Инфорграфика в деловой коммуникации.	12
Тема 11. СМИ: роль информации для современного человека. Печатные и электронные СМИ. Качественная пресса Великобритании и США. Российская пресса. Функция воздействия и функция информирования СМИ. Особенности текстов СМИ: языковые, заголовок, синтаксис. Слэнг. Реферирование газетной статьи. Лонгриды.	12
Тема 12. Медицина и вопросы здорового образа жизни. Опасные болезни: Эбола, Covid 19, испанка, чума. Тесты ДНК и перспективы их использования. Новые способы лечения заболеваний.	12
Тема 13. Преступление и наказание. Виды преступлений. Уголовные преступления и гражданские правонарушения. Виды наказаний. Военные конфликты. Терроризм в современном мире.	12
Тема 14. Искусство: от античности до современности. Направления искусства: реализм, сюрреализм, экспрессионизм, импрессионизм, поп-арт. Характерные черты и представители. Музеи и выставки. Архитектура и скульптура. Музыка.	12
Тема 15. Современная литература. Жанры литературы. Проза и поэзия – особенности, представители. Античная литература, литература 19 и 20 века. Современные представители мировой литературы. Литературная критика. Экранизация произведений литературы. Эссе.	12
Тема 16. Успех и достижения. Научные открытия. Разработки в области нанотехнологий. Инновации в различных областях знания. Спортивные победы, соревнования.	12
Итого:	180

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Цели, задачи курса. Особенности языка делового общения. Сравнение иностранного языка для общих целей, иностранного языка для специальных целей и языка делового общения. Характеристика основных лексических, стилистических и грамматических особенностей общения в деловой и профессиональной сферах.	Особенности языка для общих целей и языка делового и профессионального общения. Уровни владения языком. Продвинутый уровень владения иностранным языком. Основные лексические. Синтаксические и др. особенности.	10	Составление глоссария. Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо
Тема 2. Культура делового общения. Межкультурная компетентность и ее роль в деловом общении. Национальные стереотипы. Деловой этикет. Невербальные средства общения: мимика, жестика, физиогномика,	Национальные черты характера и особенности коммуникации в России и стране изучаемого языка. Этикет делового общения: правила и рекомендации. Невербальный язык – как жесты способствуют и затрудняют общение.	10	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Проектная деятельность.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)

проксемика.					
Тема 3. Планирование и организация встречи. Таймменеджмент. Общение по телефону. Лингвистическое особенности устного делового общения. Переговоры. Вертикальные и горизонтальные отношения участников переговоров. Стратегии общения на переговорах.	Как распределять свое время – искусство таймменеджмента. Организация переговоров: коммуникативные стратегии. Язык воздействия.	10	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)
Тема 4. Письменное деловое общение. Формы письменной деловой коммуникации. Деловое письмо. Виды деловых писем, особенности оформления, грамматические структуры и речевые клише, характерные деловой переписке. Электронное письмо и сообщение. Особенности электронной коммуникации	Виды письменной речи. Структура и форматы делового письма. Электронная корреспонденция. Этикет интернет-среды.	10	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Написание различных видов писем.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации)

и нэтикет.					
Тема 5. Лидерство и эффективное управление командой. Стили лидерства. Черты личности лидера. Формирование имиджа человека. Лидер и руководитель – стили руководства. Социальная группа. Формальные и неформальные коллективы. Командообразование. Эффективное управление командой. Конфликтологическая компетенция в менеджменте.	Команда: лидер и его роль в управлении коллективом. Типы лидерства. Конфликты и их решения.	10	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации) Реферат
Тема 6. Современная политика: политические системы. Республика и монархия, другие формы организации правления. Парламент и Государственная дума. Политические партии. Выборы – избирательная кампания, электорат. Предвыборная	Понятие формы правления и виды. Органы государственной власти. Система выборов в России и стране изучаемого языка. Предвыборная кампания.	10	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации) Реферат

гонка.					
Тема 7. Компания: организационная структура. Анализ деятельности фирмы, ее сильных, слабых сторон, возможных угроз и перспектив развития.	Компания-многообразие структуры фирмы. Успешные проекты современности. Анализ деятельности компании.	8	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. SWOT анализ.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации) Реферат
Тема 8. Карьера и профессиональное развитие. Перспективные профессии и мягкие навыки современного специалиста. Поиск работы: поисковые сайты и стратегии поиска вакансии. Составление резюме и сопроводительного письма. Собеседование – стратегии поведения, анализ вопросов, невербальное общение и его роль в трудоустройстве. План личного развития. Массовые открытые онлайн курсы и непрерывное развитие.	Выбор карьеры. Поисковые системы вакансий. Написание резюме и сопроводительного письма. План личного развития. Способы самообразования – массовые открытые онлайн курсы.	8	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Резюме. Сопроводительное письмо.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации) Реферат

Тема 9. Проектная деятельность . История развития проектной деятельности. Этапы работы над проектом. Сущность исследовательской деятельности. Методы исследования и работы с информацией. Информационные технологии в бизнесе и проектной деятельности.	Исследование: сущность понятия, методы исследования. Виды исследований в современном мире. История проектной деятельности и этапы работы над проектом.	8	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Написание эссе.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации) Реферат
Тема 10. Формы представления результатов проектной деятельности : презентации и инфографика. Виды презентаций. Этапы подготовки и структура презентаций. Речевые, лексико-грамматические и стилистические компоненты публичного выступления. Виды несплошного текста: график, таблица, диаграмма, схема.	Различные виды представления результатов исследовательской деятельности: Power Point презентация, цифровой рассказ. Работа с несплошным текстом. Лексический минимум для описания инфорграфики.	8	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Описание инфорграфики.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации) Реферат

Особенности составления текста-описания графика. Инфорграфика в деловой коммуникации .					
Тема 11. СМИ: роль информации для современного человека. Печатные и электронные СМИ. Качественная пресса Германии. Российская пресса. Функция воздействия и функция информирования СМИ. Особенности текстов СМИ: языковые, заголовки, синтаксис. Слэнг. Реферирование газетной статьи. Лонгриды.	Четвертая сила – как СМИ воздействуют и формируют общественное мнение. Качественная пресса. Глянцевые журналы. Развитие СМИ в России и стране изучаемого языка. Структура газетной статьи. Реферирование газетной статьи.	8	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Реферирование газетной статьи	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации) Реферат Эссе
Тема 12. Медицина и вопросы здорового образа жизни. Опасные болезни: Эбола, Covid 19, испанка, чума. Тесты ДНК и перспективы их использования	Болезни и их лечение. Современные методы борьбы с неизлечимыми заболеваниями. Пандемия.	8	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Реферирование газетной статьи.Реферат.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации) Реферат Эссе

. Новые способы лечения заболеваний.					
Тема 13. Преступление и наказание. Виды преступлений. Уголовные преступления и гражданские правонарушения. Виды наказаний. Военные конфликты. Терроризм в современном мире.	Характеристика преступлений и наказания за них. Войны и национальные конфликты – причины и исход.	8	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Реферирование газетной статьи.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (презентация) Реферат Эссе
Тема 14. Искусство: от античности до современности. Направления искусства: реализм, сюрреализм, экспрессионизм, импрессионизм, поп-арт. Характерные черты и представители. Музеи и выставки. Архитектура и скульптура. Музыка.	Античное и современное искусство. Развитие новых видов искусства. Перформанс. Направления в искусстве.	8	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Реферирование газетной статьи. Написание эссе.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации) Реферат
Тема 15. Современная литература. Жанры литературы. Проза и поэзия – особенности, представители. Античная	Роль литературы в жизни современного человека. Разнообразие жанров. История развития	8	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений.	Основная и дополнительная литература , интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо

литература, литература 19 и 20 века. Современные представители мировой литературы. Литературная критика. Экранизация произведений литературы. Эссе.	литературы. Авторы современной литературы России и страны изучаемого языка. Книга или фильм: что лучше?		Реферирование газетной статьи.		Проект (защита презентации) Реферат Эссе
Тема 16. Успех и достижения. Научные открытия. Разработки в области нанотехнологий. Инновации в различных областях знания. Спортивные победы, соревнования.	Инновации и открытия современного мира в различных областях.	4	Чтение учебных текстов и выполнение лексико-грамматических упражнений. Реферирование газетной статьи.	Основная и дополнительная литература, интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект (защита презентации) Реферат
Итого:		136			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оце	Уровень	Этап	Описание показателей	Критерии	Шкала
-----	---------	------	----------------------	----------	-------

нива е- мые комп етен- ции	сформиро- ванности	форми- рования		оценивания	оценивания
УК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные особенности делового общения; основные грамматические явления, типичные для языка делового человека; Уметь: использовать необходимый грамматический и лексический материал письменной речи для ведения деловой корреспонденции; применять навыки речевого поведения в ситуациях общения делового человека; пользоваться основными формами этикета деловых людей.	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Реферат Эссе Проект (защита презентации)	Шкала оценивания лексико-грамматического упражнения, шкала оценивания делового письма, шкала оценивания реферата, шкала оценивания эссе, шкала оценивания проекта (защита презентации) Шкала оценивания тестирования
	Продвину- тый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: культурные особенности делового общения представителей различных наций; характерные особенности языка делового общения; правила делового этикета. Уметь: использовать лексико-грамматические знания делового стиля в устной и письменной формах делового общения; Владеть: иноязычной коммуникативной компетенцией в сфере делового общения в устной и письменной формах; навыками проектной деятельности в рамках деловой тематики.	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Реферат Эссе Проект (защита презентации)	Шкала оценивания лексико-грамматического упражнения, шкала оценивания делового письма, шкала оценивания реферата, шкала оценивания эссе, шкала оценивания проекта (защита презентации) Шкала оценивания

					тестирования
--	--	--	--	--	--------------

Шкала оценивания тестирования

Семестр	41-60 % верных ответов	61-80 % верных ответов	81-100% верных ответов
4	1-2 балла	3-4 балла	5 баллов
5	2-4 балла	5-7 баллов	8 - 10 баллов
6	1-2 балла	3-4 балла	5 баллов
7	2-4 балла	5-7 баллов	10 баллов
8	8-12 баллов	13-16 баллов	17- 20 баллов

Шкала оценивания выполнения лексико-грамматических упражнений

Семестр	работа выполнена частично, с большим количеством ошибок	работа выполнена в полном объеме, но с ошибками	работа выполнена в полном объеме, допускаются незначительные недочеты
4, 5, 6, 7, 8	5 балла	10 баллов	15 баллов

Шкала оценивания эссе

Критерии оценивания	Баллы
Актуальность темы (обосновать)	2
Степень раскрытия собственной позиции в эссе	2
Грамотность изложения материала	2
Оценка правильности подбора источников	2
Соответствие структуре эссе	2
Итого	10 баллов

Шкала оценивания проекта(защита презентации)

Критерии оценивания	Показатели	Баллы
План работы	План работы над проектом есть	2
	План работы отсутствует	0
Глубина раскрытия темы проекта	Тема раскрыта фрагментарно	2
	Тема раскрыта полностью	4
	Знания автора проекта превзошли рамки проекта	6
Разнообразие источников информации,	Большая часть информации не относится к теме	2
	Использован незначительный объем подходящей	4

целесообразность их использования	информации из ограниченного числа однотипных источников	
	Представлена полная информация из разнообразных источников	6
Соответствие требованиям оформления письменной части и презентации	Отсутствует установленный правилами порядок, структура Внешний вид и речь автора не соответствуют правилам проведения презентации	2
	Предприняты попытки оформить работу в соответствии с установленными правилами Внешний вид и речь автора соответствуют правилам проведения презентации, но автор не владеет культурой общения, не уложился в регламент	4
	Чёткое и грамотное оформление Внешний вид и речь автора соответствуют правилам проведения презентации, автор владеет культурой общения, уложился в регламент, ему удалось вызвать большой интерес	6
ИТОГО		20 баллов

Шкала оценивания делового письма

Баллы	Критерии оценивания
2	Структура и оформление в соответствии с видом делового письма. Данный критерий означает, что письмо оформлено по правилам, есть четкая структура письма как в оформлении так и в самом письме.
3	Содержание. В данном критерии учитывается насколько полно, точно и правильно было написано письмо/документ на заданную тему. Оцениваются идеи и последовательность информации в раскрытии письма.
3	Лексика. Оценивается разнообразие лексических структур, используемых для составления документа/ написание письма
2	Грамматика. Оценивается разнообразие, сложность и точность грамматических конструкций.
	Итого 10

Шкала оценивания реферата

№	Критерий	Показатель	Баллы
----------	-----------------	-------------------	--------------

	оценивания		
	Новизна реферированного текста. Макс. – 3 балла	• актуальность проблемы и темы; • новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; • самостоятельность суждений	1 1 1
	Степень раскрытия сущности проблемы. Макс. – 6 баллов	• соответствие плана теме реферата; • соответствие содержания теме и плану реферата; • полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; • обоснованность способов и методов работы с материалом; • умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; • умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	1 1 1 1 1 1
	Обоснованность выбора источника. Макс. – 2 балла	• круг, полнота использования литературных источников по проблеме; • привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т. д.)	1 1
	Соблюдение требований к оформлению. Макс. – 6 баллов	• правильное оформление ссылок на используемую литературу; • грамотность и культура изложения; • владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; • соблюдение требований к объему реферата; • культура оформления и выделения абзацев • соблюдение требований по оформлению текста (шрифт, выравнивание, отступ и т.д.).	1 1 1 1 1 1
	Грамотность. Макс. – 3 балла	• отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; • отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; • литературный стиль.	1 1 1

Реферат оценивается по 20-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом: студент, набравший за реферат 18-20 баллов получает оценку «отлично»; 16-17 баллов – «хорошо»; 14-15 баллов – «удовлетворительно» и менее 14 баллов – «неудовлетворительно».

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Пример лексико – грамматического упражнения

Выберите правильный вариант

"Dem Gehirn ist das Wurscht"

Immer früher sollen Kinder Sprachen lernen, am besten schon ____ (1) Kindergarten. International ist schick, Eltern hoffen _____ (2) rasante Karrieren ihrer polyglotten Alleskönner. Passt so viel Sprachwissen in so kleine Köpfe? Hirn- und Lernforscher geben eine glasklare Antwort. 30 Sprachen spricht der Schotte Derick Herning, 10 davon praktisch akzentfrei _____ (3) ein Muttersprachler. (...) Sein Sprachtalent bescherte ihm einen Job beim britischen Geheimdienst und einen Eintrag ins Guinness-Buch der Rekorde. Herning war erster Preisträger des "Polyglot of Europe"- Wettbewerbs. (...) 43 _____ (4) solchen Karrieren träumen Eltern kaum, wenn sie _____ (5) Kinder an einer internationalen Grundschule anmelden. Doch auf eine rosige berufliche Zukunft für polyglotte Alleskönner spekulieren sie oft schon. (...) Überall in Deutschland _____ (6) in den vergangenen Monaten internationale Grundschulen hochgezogen. Immer mehr Direktoren brüsten sich mit dem Stempel "mehrsprachiger Unterricht" - von Hamburg bis Stuttgart, von Magdeburg bis Köln. Und Englisch oder Französisch ab der dritten Klasse sind inzwischen Standard an deutschen Grundschulen. In Baden-Württemberg werden die Lehrer seit 2003 sogar ab der ersten Klasse mit "Good morning" _____ (7). Auch die ersten internationalen Kindergärten _____ (8) Fremdsprachen. Doch bei allem Ehrgeiz machen sich viele Eltern auch Sorgen und befürchten babylonische Sprachverwirrung: _____ (9) mein Kind überfordert? Entwickelt sich eine Generation überforderter Halbsprachler? "Die Sorge ist unbegründet", sagt Georges Lüdi von der Universität Basel. "Im Gegenteil, _____ (10) man früh eine andere Sprache lernt, dann profitiert auch die Muttersprache davon."

1. a) ins b) im c) in der
2. a) auf b) mit c) ---
3. a) denn b) als c) wie
4. a) von b) auf c) mit
5. a) seine b) ein c) ihre
6. a) wurden b) sind c) werden
7. a) gesagt b) salutierte c) begrüßt
8. a) unterrichten b) lernen c) halten
9. a) wenn b) ob c) wann
10. a) wann b) als c) wenn

Образец тестирования

Часть 1. Выберите правильный ответ.

1. Uwe springt ... als Ella.
A) hoch; b) am höchsten; c) höher
2. Ich esse gern Eis, aber noch ... esse ich Obst.
A) gern; b) lieber; c) besser
3. Hier stehen viele ... Bäume.
A) alten; b) alter; c) alte

4. Ich habe dir drei ... Zeitschriften mitgebracht.
A) neue; b) neuen; c) neuer
5. Was hast du mit ... Wagen gemacht.
A) deiner eleganten; b) deinem eleganten; c) deinen eleganten
6. Färben sie ... die Haare?
A) Ihnen; b) euch; c) sich
7. Beruhigt ... doch!
A) dich; b) euch; c) dir
8. Komm, wir setzen ... hier ans Fenster.
A) euch; b) sich; c) uns
9. Ich ... das Auto in die Garage...
A) bin gefahren; b) habe gefahren; c) wird fahren
10. Am Sonntag ... wir in der Stadt.
A) blieb; b) bleibt; c) blieben
11. Der Spiegel ... hoch an der Wand.
A) hing; b) hängte; c) häng
12. Die Familie erholt sich ... der Ostsee.
A) an; b) in; c) bei
13. Der Unterricht beginnt ... fünf Minuten.
A) nach; b) in; c) um
14. ... nächster Woche haben wir Prüfungen.
A) Seit; b) Ab; c) An
15. ... diesem Wetter bleibe ich zu Hause.
A) In; b) An; c) Bei
16. Die Oma brachte mir ... Tasse Tee.
A) eine; b) einen; c) ein
17. Gibt es in Ihnen Stadt ... Zirkus?
A) eine; b) einen; c) ein
18. Wie geht es ...?
A) Sie; b) Ihnen; c) dich
19. Ich bin mit ...einverstanden.
A) dir; b) dich; c) du
20. Meine Mutter hat sehr viele ... Haare.
A) graue; b) graues; c) grauen

21. Die Mutter blies aus dem ... Finger.
A) blutender; b) blutenden; c) blutendem

Часть 2 Прочитайте текст и вставьте предложения в пропуски (одно - лишнее).

Ausgezeichnet: Schule der Zukunft

Zum dritten Mal wurde die Grundschule Erkrath für ihr Engagement zur "Schule der Zukunft" ausgezeichnet. "Darauf A _____", sagt Schulleiterin Nicole Gollata.

Lernen in Projekten, bei denen Schüler den Schulunterricht aktiv mitplanen, ist der Schule wichtig. Dabei findet dieses Konzept B _____ Unterstützung, sondern auch von der Jugendbibliothek und dem Naturkundemuseum in Erkrath. Dieses Jahr hatte C _____ "Schule der Zukunft" mit ihren Projekten zu "Plastik – nützlich und gefährlich", "Wassertag", "Das grüne Klassenzimmer" sowie "Wir machen uns stark für toleranten und respektvollen Umgang" beteiligt. Aber auch früher D _____. Vielen in Erkrath ist bis jetzt die Aufführung des Musicals "Wir wollen zusammen leben" in Erinnerung, das die Schule 2013 E _____ aufgeführt hat.

Mit Szenen aus diesem Musical beteiligte sich die Grundschule nun noch einmal am Programm der Auszeichnungsfeier. Die Landeskampagne "Schule der Zukunft" ist eines F _____ der Nordrhein-Westfälischen Landesregierung zur Umsetzung der UNESCO-Initiative "Bildung für nachhaltige Entwicklung", die die Prinzipien nachhaltiger Entwicklung weltweit in die nationalen Bildungssysteme integrieren möchte.

1. sich die Schule beim Wettbewerb
2. mit allen ihren 280 Schülern
3. sind wir sehr stolz
4. um den Status zu erhalten
5. machte die Schule auf sich aufmerksam
6. der fünf Leitprojekte
7. nicht nur bei den Eltern der Schüler

Часть 3 Деловое письмо

Ordnen Sie die durch Buchstaben gekennzeichneten Bestandteile des Briefes (a-f) den folgenden Begriffen (1-6) zu.

1. Betreff
2. Grußformel
3. Bezugszeichenzeile
4. Anschrift
5. Anrede
6. Absender

Autohaus Siemens KG

- a) Autohaus Siemens
Postfach 135
26702 Emden
b) Büroeinrichtungen

Schröpke GmbH
Aurichter Str. 12
26702 Emden

c) Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom
17.06.2003

Unsere Zeichen, Unsere Nachricht vom
3.06.2003

d) Bestellung

e) Sehr geehrter Herr Sachröpke,
ich bedanke mich für Ihr Angebot und bestelle 2 Schreibtische, Modell
Sumatra, Stückpreis 350 Eu.
Abzüglich 15% Rabatt.

Ich bitte darum, den zugesagten Liefertermin einzuhalten, um die
Neugestaltung unseres Büros planmäßig durchführen zu können.

f) Mit freundlichen Grüßen

Autohaus Siemens KG
(W. Dirksen)

Схема написания делового письма

- Заголовок /Der Briefkopf
- Ссылка /Bezug и дата письма /Das Datum
- Наименование и адрес получателя /Die Anschrift des Empfängers
- Указание на общее содержание или тему письма /Der Betreff
- Вступительное обращение /Die Anrede
- Содержание письма /Der Briefinhalt
- Заключительная формула вежливости /Die Schlussformel /Der Gruß
- Подпись /Die Unterschrift
- Указание на приложения и пометка о раздаче копий лицам или
отделам, имеющим касательство / Die Anlagen und Verteilervermerke
- Сведения о фирме /Geschäftsangaben

Клише для реферирования газетной статьи

<i>Der Plan zum Referieren der Texte</i>	<i>Klischees</i>
<i>1. Einleitung</i>	Der vorliegende Artikel heißt Der Titel des Artikels Der vorliegende Text ist ein Bericht, (ein Interview, ein Kommentar) unter dem Titel ... Der Artikel ist in der Zeitung ... vom ... veröffentlicht
<i>2. Der Autor</i>	Der Verfasser des Artikels ist ...

3. Die Grundgedanke/ Idee	Der Verfasser macht hier ein detaillierter Überblick über ... Der Artikel ist einem aktuellen Problem gewidmet (und zwar ...) Im Artikel geht es um (Akk) ... Die Rede ist von (Dat)...
4. Der Inhalt	Der Artikel enthält (statistische) Angaben über ... (Akk) Der Artikel informiert über (Akk) ... Im Artikel wird ... kommentiert Der Artikel geht auf (Akk) ... ein Im Mittelpunkt der Betrachtung steht eine Frage, ein Problem ... Die Hauptthese wäre hier so zu formulieren ... Die Hauptprobleme des vorliegenden Artikels sind ... Hier werden folgende Punkte betrachtet (analysiert, reflektiert), ... Der Autor nimmt zu folgenden Problemen Stellung Am Anfang des Artikels verweist der Autor auf ... (darauf, dass...) Laut des Berichtes...
5. Die eigene Meinung	Meiner Meinung nach ... Ich bin mit dem Autor (nicht) einverstanden, dass ... Ich meine, (glaube), dass ...

Пример реферирования газетной статьи Referieren

Zusammenarbeit kann beflügeln

Im vorliegenden Artikel "Zusammenarbeit kann beflügeln", der in der Süddeutschen Zeitung veröffentlicht wurde, geht es um ein Experiment mit interkulturellen Arbeitsgruppen. Die

Hauptthese, die vor dem Artikel angegeben wird, konstatiert das Ergebnis der durchgeführten Untersuchung: in Teams sind Deutsche unbelehrbar, Amerikaner entspannt.

Der Verfasser des Artikels Karen Steiner macht hier einen detaillierten Überblick über unterschiedliche Arbeitsstile, zusammengesetzt aus amerikanischen, indonesischen und deutschen Studenten. Am Anfang des Artikels verweist der Verfasser auf die Meinung des Psychologen an der Universität Regensburg. Es werde zwar behauptet, dass sich kulturelle Eigenarten ergänzen und sogar zu besonders kreativen Lösungen führen können.

Um diese These zu bekräftigen, geht der Verfasser auf das vom Psychologen Thomas und seinem Team organisierte Unternehmensplanspiel ein. Laut der Regeln arbeiteten sich 27 Gruppen Studenten aus Deutschland, Indonesien und den USA, leitend jeweils eine Textilfirma, zunächst nach Nationen getrennt in das Spiel ein. Der Autor unterstreicht, dass für die Wissenschaftler mehr wichtig nicht nur das Vermögen der virtuellen Firmen, sondern auch die Zufriedenheit der Mitspieler ist. Nach den Ergebnissen der Untersuchung sind die Psychologen zur Schlussfolgerung gekommen, dass die Deutschen die Aufgabe mit Verbissenheit und Aggression erfüllt haben, die Amerikaner und die Indonesier hingegen mehr entspannt, begeistert und offen in ihren Entscheidungsfindungen gewesen sind. Danach beleuchtet der Verfasser die "Expertenphase", in der die Teams international gemischt wurden". Die Ergebnisse der multinationalen Zusammenarbeit, zu denen der Projektleiter der Studie, Ulrich Zeuschel, gekommen ist, zeigten, dass sowohl Deutsche als auch Amerikaner voneinander lernen können. Der Autor des Artikels hebt aber hervor, dass die Deutschen in Fragen der Kritik schonungslos kritische Punkte äußern und die Amerikaner eher sanften Kritikstil vorziehen.

Zusammenfassend hält der Verfasser fest, dass es wichtig sei, von Anfang an die Mitarbeiter über die Besonderheiten der jeweils anderen Nationalitäten zu informieren.

Mit Blick auf das Thema der multikulturellen Gruppenarbeit ist es wichtig, dass die Ergebnisse dieser Untersuchung mit der Praxis übereinstimmen.

Пример эссе

Aufgaben der Massenmedien in der Gesellschaft

Die Bedeutung der Massenmedien für die moderne Gesellschaft ist kaum zu überschätzen. Sie prägen das Bild der Menschen von ihrer Welt und ihrer weiteren Umwelt vielfach stärker als eigenes Erleben, als Schule oder andere Bildungsinstitutionen.

Massenmedien sind dadurch gekennzeichnet, dass sie sich an eine Masse richten, an ein nach Zusammensetzung und Anzahl unbestimmtes Publikum, das nicht an einem Ort versammelt ist. Prinzipiell sind sie für jeden zugänglich. Sie wirken in eine Richtung, und zwar vom Kommunikator zum Rezipienten. Dazu können sie nur auf indirektem Weg wirken, nämlich durch technische Hilfsmittel (Rotationsdruck, Funkwellen, Sende- und Empfangsgeräte). Traditionellerweise werden Presse, Hörfunk und Fernsehen als Massenmedien bezeichnet. Massenmedien kann man deshalb als Transportmittel der indirekten Kommunikation bezeichnen, die im Leben vieler Menschen einen größeren Raum einnimmt als die direkte Kommunikation.

Nur in der Familie, mit Freunden und am Arbeitsplatz findet noch direkte Kommunikation statt. Doch schon wenn wir über Gott und die Welt, Kinofilme oder Sport reden, können wir merken, dass fast alle ihr Wissen, oder auch oft ihre Meinung, aus den Medien beziehen. Um den Unterschied zwischen direkter und indirekter Kommunikation zu verdeutlichen, gibt es ein schönes Beispiel: Ein Schauspieler müsste in einem Theater jahrelang allabendlich auftreten,

sollte er von ebenso vielen Zuschauern gesehen werden wie bei einem einzigen Fernsehauftritt. Dies zeigt das Phänomen der Massenmedien.

Die Massenmedien haben viele politikbezogene Aufgaben und Leistungen. Über diese Aufgaben gibt es in der Literatur unterschiedliche Auffassungen, und als wichtigste werden angesehen: Information, Orientierung und Integration, Artikulation, Kritik und Kontrolle, „Erziehung“.

Die Massenmedien haben die Aufgabe, das Publikum über das politische, wirtschaftliche, kulturelle und andere Geschehen, über Parlament, Regierung, Parteien, Gerichte, Interessengruppen, über Fakten und Handelnde zu informieren. Ziel dabei ist die Fähigkeit der Mediennutzer, sich ein Bild von allgemein wichtigen und sie interessierenden Fragen, Vorgängen und Ereignissen in Staat und Gesellschaft zu machen. Sie verfügen damit über genug Wissen, um sich am politischen Geschehen zu beteiligen. Sei es durch die Teilnahme an Wahlen, durch aktive Mitarbeit in Parteien, Bürgerinitiativen usw. Da unsere Gesellschaft viel zu großräumig geworden ist, kommen wir mit dem direkten Gespräch nicht mehr aus. Wir als einzelne und die vielfältigen Gruppen, die in dieser Gesellschaft bestehen, sind darauf angewiesen, miteinander durch die Medien zu kommunizieren.

„Dabei müssen wir uns der Tatsache bewusst sein, dass wir die Welt zum großen Teil nicht mehr unmittelbar erfahren, sondern es handelt sich überwiegend um eine durch Medien vermittelte Welt!“

Im tagesaktuellen und dokumentarischen Journalismus geht es darum, Wirklichkeit abzubilden. Sonst wäre es Fiktion. Kein Medium ist in der Lage, die ganze Wirklichkeit darzustellen. Es kann immer nur ein Ausschnitt sein. Dem Publikum Sachverhalte und Ereignisse so exakt und so verständlich wie möglich zu zeigen, ist Ziel der meisten Journalisten. Sie versuchen dabei, die Wirklichkeit zu schildern.

Doch das wird bestritten. Für Anhänger der Theorie des Konstruktivismus gibt es gar keine erkenntnistheoretische Realität. Alles, was als real angesehen wird, ist für sie bloß eine Konstruktion von Wirklichkeit. Ihre These lautet: Die Massenmedien informieren uns nicht objektiv, sondern sie bereiten Ausschnitte der Wirklichkeit durch Auswahl, bewusste Anordnung und geschickte Präsentation zu Inszenierungen auf, die als Manipulation und potentielle Fälschung nicht erkennbar sind. Sie werden von den Rezipienten für wahr gehalten.

Fast alles, was in der Presse auftaucht, ist rechtlich geschützt. Im 18. Jahrhundert hat man sich eine Meinungs-, Informations- und Pressefreiheit erkämpft, welche im 19. Jahrhundert zeitweilig geduldet, im autoritären und totalitären Staat des 20. Jahrhunderts beseitigt und in den demokratischen regierten Staaten verfassungsrechtlich gesichert worden ist. So steht im Artikel 5 des Grundgesetzes:

(1) Jeder hat das Recht, seine Meinung in Wort, Schrift und Bild frei zu äußern und zu verbreiten und sich aus allgemein zugänglichen Quellen ungehindert zu unterrichten. Die Pressefreiheit und die Freiheit der Berichterstattung durch Rundfunk und Film werden gewährleistet. Eine Zensur findet nicht statt.

(2) Diese Rechte finden ihre Schranken in den Vorschriften der allgemeinen Gesetze, den gesetzlichen Bestimmungen zum Schutze der Jugend und in dem Recht der persönlichen Ehre.

Примерная тематика устного ответа (беседа по одной из изученных тем)
4 семестр

1. Сравнение языка профессионального общения и языка для общих целей.
2. Национальные стереотипы.

3. Планирование встречи. Деловой этикет.
4. Ведение переговоров.

5 семестр

1. Лидерство и командообразование
2. Формы правления.
3. Политические партии.
4. Выборы.
5. Структура компании.
6. Swot анализ компании.

6 семестр

1. Навыки современного специалиста.
2. Рекомендации поведения на собеседовании.
3. План личного развития.
4. Способы непрерывного совершенствования в профессии и жизни.
5. Резюме, сопроводительное письмо

7 семестр

1. Роль четвертой силы в обществе.
2. Качественная и жёлтая пресса России и страны изучаемого языка.
3. Современные вирусы и их лечение.
4. Преступления - классификация и основные виды наказаний.
5. Терроризм в современном мире.

8 семестр

1. Основные направления в искусстве и их особенности.
2. Стили архитектуры или музыки.
3. Периодизация мировой литературы. Течения и их характеристика.
4. Инновации и достижения России и страны изучаемого языка.

Примерная тематика проекта (защита презентации)

4 семестр

1. Лексические особенности языка профессионального общения.
2. Невербальное общение.
3. Особенности делового этикета.
4. Этапы ведения переговоров.
5. Специфика письменной коммуникации.
6. Национальные стереотипы и предрассудки.

5 семестр

1. Типы лидеров.
2. Монархия - история и современность.
3. Техники проведения выборов.
4. Предвыборная кампания.
5. Сравнение типов компаний.

6 семестр

1. Атлас процессов.

2. Мягкие навыки и как их сформировать.
3. Источники самообразования.
4. Трудности онлайн образования и его преимущества.
5. Техники поведения на собеседовании.

7 семестр

1. История развития печатных СМИ.
2. Известные СМИ в России и стране изучаемого языка.
3. ДНК и его применение в современной медицине.
4. Способы борьбы с инфекциями и болезнями с помощью технологий.
5. Анализ преступления и наказания (на примере одного из преступлений) в России и стране изучаемого языка.

8 семестр

1. Характеристика направления в искусстве.
2. Великие памятники архитектуры.
3. Роль музыки в нашей жизни.
4. Характеристика литературного течения и его представителей.
5. Достижения в технике, науке и спорте в России и стране изучаемого языка.

Примерная тематика эссе

6 семестр:

«Жизнь в мире big data»

7 семестр:

«Печатные или электронные СМИ: за чем будущее?»

«Вакцинация и прививки: за и против»

«Способы предупреждения преступлений»

8 семестр:

«Как справиться с успехом?»

«Зачем люди читают книги?»

«Бэнкси: вандал или художник?»

Примерная тематика рефератов

7 семестр

Описание истории возникновения болезни, симптомы, лечение и средства по борьбе с заболеванием, статистические данные.

8 семестр

Описание одного из направлений в искусстве, стиля архитектуры или стиля в музыке - история возникновения, особенности, представители.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основными формами текущего контроля являются: выполнение лексико-грамматических упражнений, деловое письмо, реферат, эссе, проект (защита презентации), тестирование

Зачет и экзамен проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.

Максимальное количество баллов, которое может набрать бакалавр в течение семестра за текущий контроль, равняется 80/70 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые бакалавр может получить на зачёте, равняется 20 баллам.

Максимальная сумма баллов, которые бакалавр может получить на экзамене, равняется 30 баллам

Формой промежуточной аттестации является экзамен, который проходит в форме устного собеседования по вопросам.

Зачёт может проводиться по билетам. Вопросы охватывают все содержание программы учебной дисциплины. Зачёт состоит из двух или трех вопросов. За семестр студент может набрать максимально 100 баллов

Содержание зачета IV семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)

- 1) Беседа по одной из изученных тем. (10 баллов)
- 2) Реферирование текста деловой тематики. Написание аннотации. (10 баллов)

Содержание зачета V семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)

- 1) Аудирование, понимание которого проверяется в форме письменной аннотации прослушанного текста изученной тематики. (5 баллов)
- 2) Реферирование текста деловой тематики. Написание аннотации. (10 баллов)
- 3) Беседа по одной из изученных тем (5 баллов)

Содержание зачета VI семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)

- 1) Реферирование текста деловой тематики. Написание аннотации. (10 баллов)
- 2) Беседа по одной из изученных тем (10 баллов)

Содержание зачета: VII семестр (80 баллов — учебный процесс, 20 баллов — зачет)

- 1) Тестирование. (10 баллов)
- 2) Беседа по одной из изученных тем. (10 баллов)

Содержание экзамена: VIII семестр (70 баллов – учебный процесс, 30 баллов – экзамен)

- 1) Аудирование, понимание которого проверяется в форме письменной аннотации прослушанного текста изученной тематики. (10 баллов)
- 2) Реферирование газетной статьи (написание аннотации) (10 баллов)
- 3) Беседа по одной из изученных тем (10 баллов)

Шкала оценивания реферирования (текст газетной статьи)

Критерии оценки	Баллы
- четко сформулирована тема реферируемого текста, указаны автор, источник материала, дата публикации; - в основной части логично, связно, полно и в то же время сжато изложено содержание текста; - заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части и соответствующие тезису.	8-10 баллов
- тема сформулирована верно, однако некоторая фактологическая информация отсутствует; - объем основной части не совсем отвечает требованиями реферирования;	5-7 баллов

- не представлена основная информация об авторе и источнике информации, не совсем корректно определена тема; - основная часть либо слишком краткая, либо излишне подробная.	2-4 балла
--	-----------

Шкала оценивания зачета

Баллы	Критерии оценивания
7	Аудирование: Ставится обучающемуся, который понял менее 50 % текста и выделил из него менее половины основных фактов; не смог решить поставленную перед ним речевую задачу. Тестирование: выполнено верно менее 60% заданий. Реферирование: имеется 2-4 серьезных или несколько мелких искажений при передаче информации; имеются серьезные отклонения от нейтрального тона либо серьезные искажения авторской позиции в 1–2 местах; в тексте имеются отдельные нарушения хода мыслей, деление на абзацы не оправдано логикой изложения, имеются недочеты при построении отдельных высказываний Беседа по теме: Незначительный объем высказывания, которое не в полной мере соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены. Обучающийся делает большое количество грубых лексических ошибок. Обучающийся делает большое количество грубых грамматических ошибок.
14	Аудирование: Ставится обучающемуся, который понял только 65 % текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним речевую задачу, частично выполнил задание. Тестирование: выполнено верно более 60% но менее 80% заданий. Реферирование: имеется 1–2 серьезных искажения при передаче текста; имеются незначительные отклонения от нейтрального тона либо незначительные искажения авторской позиции; текст в целом связный, имеются незначительные недостатки изложения Беседа по теме: Не полный объем высказывания. Высказывание соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены. Лексические ошибки незначительно влияют на восприятие речи учащегося. Грамматические незначительно влияют на восприятие речи учащегося.
20	Аудирование: обучающийся понял основные факты сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию (например, из прогноза погоды, объявления, программы радио и телепередач) догадался о значении части незнакомых слов по контексту Сумел использовать информацию для решения поставленной задачи. Тестирование: выполнено верно более 80% заданий. Реферирование: вся фактическая информация передана точно и без искажений; изложение нейтрально либо авторская оценка описываемых событий передана правильно; текст связный, структура прозрачная, логика изложения прослеживается, деление на абзацы оправдано ходом изложения

	Беседа по теме: Соблюден объем высказывания. Высказывание соответствует теме; отражены все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на уровне, нормы вежливости соблюдены. Лексика адекватна поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку. Используются разные грамматические конструкции в соответствии с задачей и требованиям данного года обучения языку.
--	--

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации

Баллы, полученные по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
81-100	зачтено
61-80	зачтено
41-60	зачтено
0-40	не зачтено

Шкала оценивания экзамена

Баллы	Критерии оценивания
10	Аудирование: Ставится обучающемуся, который понял менее 50 % текста и выделил из него менее половины основных фактов; не смог решить поставленную перед ним речевую задачу. Реферирование: имеется 2-4 серьезных или несколько мелких искажений при передаче информации; имеются серьезные отклонения от нейтрального тона либо серьезные искажения авторской позиции в 1–2 местах; в тексте имеются отдельные нарушения хода мыслей, деление на абзацы не оправдано логикой изложения, имеются недочеты при построении отдельных высказываний Беседа по теме: Незначительный объем высказывания, которое не в полной мере соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены. Обучающийся делает большое количество грубых лексических ошибок. Обучающийся делает большое количество грубых грамматических ошибок.
20	Аудирование: Ставится обучающемуся, который понял только 65 % текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним речевую задачу, частично выполнил задание. Реферирование: имеется 1–2 серьезных искажения при передаче текста; имеются незначительные отклонения от нейтрального тона либо незначительные искажения авторской позиции; текст в целом связный, имеются незначительные недостатки изложения Беседа по теме: Не полный объем высказывания. Высказывание

	соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены. Лексические ошибки незначительно влияют на восприятие речи учащегося. Грамматические незначительно влияют на восприятие речи учащегося.
30	Аудирование: обучающийся понял основные факты сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию (например, из прогноза погоды, объявления, программы радио и телепередач) догадался о значении части незнакомых слов по контексту Сумел использовать информацию для решения поставленной задачи. Реферирование: вся фактическая информация передана точно и без искажений; изложение нейтрально либо авторская оценка описываемых событий передана правильно; текст связный, структура прозрачная, логика изложения прослеживается, деление на абзацы оправдано ходом изложения Беседа по теме: Соблюден объем высказывания. Высказывание соответствует теме; отражены все аспекты, указанные в задании, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на уровне, нормы вежливости соблюдены. Лексика адекватна поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку. Использованы разные грамматические конструкции в соответствии с задачей и требованиям данного года обучения языку.

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации

Баллы, полученные по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
81-100	отлично
61-80	хорошо
41-60	удовлетворительно
0-40	не удовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Тинякова, Е. А. Учебник немецкого языка оригинальной методики=Lehrbuch der Deutschen Sprache für alle die Deutsche Kultur und Sprache kennenlernen wollen : [12+] / Е. А. Тинякова ; Московский финансово-промышленный университет «Синергия». – Изд. 3-е, испр. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 294 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496409> (дата обращения: 09.07.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9650-7. – DOI 10.23681/496409. – Текст : электронный.
2. Основы делового общения (Немецкий язык)=GESCHÄFTSDEUTSCH : учебное пособие : [16+] / Е. А. Чигирин, Л. А. Хрячкова, М. В. Попова, С. В. Полозова ; науч. ред. В. П. Фролова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 69 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561759> (дата обращения: 09.07.2024). – Библиогр.: с. 122 – ISBN 978-5-00032-368-7. – Текст : электронный.

5.1. Дополнительная литература

1. Оберемченко, Е. Ю. Деловая корреспонденция (на немецком языке): учебное пособие по дисциплине «Устный перевод второго иностранного языка» : [16+] / Е. Ю. Оберемченко ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет, Институт филологии, журналистики и межкультурной коммуникации. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 182 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561199> (дата обращения: 01.12.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2884-4. – Текст : электронный.
2. Родина, С. В. Wissenschaftliches Schreiben im Deutschen: учебное пособие по академическому письму на немецком языке для студентов бакалавриата и магистратуры : [16+] / С. В. Родина ; Южный федеральный университет, Институт управления в экономических, экологических и социальных системах. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 99 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561296> (дата обращения: 01.12.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-3082-3. – Текст : электронный.

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Deutsche Welle "Deutsch im Job - Profis gesucht" - <https://learn german.dw.com/de/deutsch-im-job-profis-gesucht/c-39902336>

Новости и аналитика о Германии - <https://www.dw.com/ru/>

Немецкий культурный центр Гёте - <https://www.goethe.de/en/index.html>

Журнал Vitamin De - <https://www.vitaminde.de/>

Журнал Deutsch Perfekt - <https://www.deutsch-perfekt.com/>

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по освоению учебной дисциплины "Факультатив по иностранному языку (немецкий язык)"

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей),

7-zip,

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

– учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием;

– помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерными с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду .