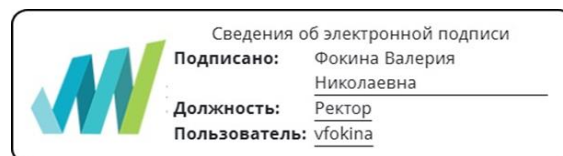


Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«ОТКРЫТЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ,
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО ОУЭП, Фокина В.Н.



«19» апреля 2023 г.

Б1.О.01 МОДУЛЬ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕГО ЦИКЛА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

(немецкий язык)

Для направления подготовки:

09.03.01 Информатика и вычислительная техника
(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:
производственно-технологический

Направленность (профиль):

Информационные системы

Форма обучения:

очная, очно-заочная, заочная

Разработчик: д-р филол. наук, проф. Базылев В.Н.
Протокол заседания кафедры «Общегуманитарных дисциплин»
№ 23-03 от 23.03.2023 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование коммуникативной, профессиональной и социокультурной компетенций в использовании немецкого языка, которые позволят выпускнику осуществлять речевую коммуникацию на этом языке в рамках норм литературного языка, анализировать литературу по специальности; в усвоении культуры немецкой речи

Задачи:

- стимулировать интеллектуальное и эмоциональное развитие личности, овладение определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать коммуникативную и познавательную деятельность;
- развить способности к социальному взаимодействию, сформировать устойчивые мотивационные стимулы к коммуникации и умения постоянного самосовершенствования;
- принимать во внимание в коммуникативной и профессиональной деятельности прагматические параметры высказывания (адаптация к предмету ситуации, типу адресата, условиям ситуации, интенции автора), речевую организацию текста, его социокультурную интерпретацию;
- сформировать устойчивую потребность в общении на немецком языке и в овладении культурой немецкой речи, культурой речевого поведения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Место дисциплины в учебном плане:

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули).

Часть: Обязательная часть.

Модуль: Дисциплин общего цикла.

Осваивается (семестр):

очная форма обучения – 1,2,3,4

очно-заочная форма обучения – 1,2,3,4

заочная форма обучения - 1,2,3,4

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знает: основы письменной и устной речи на иностранном языке Умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке Владеет: технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке

иностранном(ых) языке(ах)		
------------------------------	--	--

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Иностранный язык» для студентов всех форм обучения, реализуемых в АНО ВО «Открытый университет экономики, управления и права» по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника составляет: 16 з.е. / 576 час.

Вид учебной работы	Всего число часов и (или) зачетных единиц (по формам обучения)		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Аудиторные занятия	288	52	24
<i>в том числе:</i>			
Лекции	-	-	-
Практические занятия	288	52	
Лабораторные работы	-	-	-
Самостоятельная работа	252	488	531
<i>в том числе:</i>			
часы на выполнение КР / КП	-	-	-
Промежуточная аттестация:			
Вид	Зачет – 1,2,3 сем. Экзамен – 4 сем.	Зачет – 1,2,3 сем. Экзамен – 4 сем.	Зачет – 1,2,3 сем. Экзамен – 4 сем.
Трудоемкость (час.)	36	36	21
Общая трудоемкость з.е. / час.	16 з.е. / 576 час.		

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
Очная форма обучения					
1	Введение. Фонетика. Корректировочный курс		36		36
2	Фонетика. Лексико-грамматический корректировочный курс		36		36
Итого 1 семестр (часов)		-	72	-	72
Форма контроля:		зачет			-
1	Корректировочный курс грамматики		36		36
2	Городская культура. Будни и праздники		36		36
Итого 2 семестр (часов)		-	72	-	72
Форма контроля:		зачет			-
1	Городская культура. Покупки, одежда, еда		24		24
2	Городская культура. Здоровье, окружающая среда		24		24
3	Страноведение: Россия, Германия, Австрия		24		24

№	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
Итого 3 семестр (часов)		-	72	-	72
Форма контроля:		зачет			-
1	Деловой курс: Устройство на работу, собеседование		24		12
2	Деловой курс: деловая встреча, деловой визит		24		12
3	Деловой курс: презентация проекта		24		12
Итого 4 семестр (часов)		-	72		36
Форма контроля:		экзамен			36
Всего по дисциплине:		16 з.е. / 576 час.			
Очно-заочная форма обучения					
1	Введение. Фонетика. Корректировочный курс		4		68
2	Фонетика. Лексико-грамматический корректировочный курс		4		68
Итого 1 семестр (часов)		-	8	-	136
Форма контроля:		зачет			-
1	Корректировочный курс грамматики		4		68
2	Городская культура. Будни и праздники		4		68
Итого 2 семестр (часов)		-	8	-	136
Форма контроля:		зачет			-
1	Городская культура. Покупки, одежда, еда		6		42
2	Городская культура. Здоровье, окружающая среда		6		42
3	Страноведение: Россия, Германия, Австрия		6		42
Итого 3 семестр (часов)		-	18	-	126
Форма контроля:		зачет			-
1	Деловой курс: Устройство на работу, собеседование		6		30
2	Деловой курс: деловая встреча, деловой визит		6		30
3	Деловой курс: презентация проекта		6		30
Итого 4 семестр (часов)		-	18		90
Форма контроля:		экзамен			36
Всего по дисциплине:		16 з.е. / 576 час.			
Заочная форма обучения					
1	Введение. Фонетика. Корректировочный курс		2		68
2	Фонетика. Лексико-грамматический корректировочный курс		2		68
Итого 1 семестр (часов)		-	4	-	136
Форма контроля:		зачет			4
1	Корректировочный курс грамматики		2		68
2	Городская культура. Будни и праздники		2		68
Итого 2 семестр (часов)		-	4	-	136
Форма контроля:		зачет			4
1	Городская культура. Покупки, одежда, еда		2,5		44
2	Городская культура. Здоровье, окружающая среда		2,5		44
3	Страноведение: Россия, Германия, Австрия		3		44

№	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
Итого 3 семестр (часов)		-	8	-	132
Форма контроля:		зачет			4
1	Деловой курс: Устройство на работу, собеседование		2,5		42
2	Деловой курс: деловая встреча, деловой визит		2,5		42
3	Деловой курс: презентация проекта		3		43
Итого 4 семестр (часов)		-	8		127
Форма контроля:		экзамен			9
Всего по дисциплине:		16 з.е. / 576 час.			

СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Введение. Фонетика. Корректировочный курс

Речевая тема – Знакомство. Лингвистические знания и навыки: формирование и развитие лексических навыков по теме: Человек (личность, возраст, пол, семья, профессия, привычки, внешность). Речевые умения: диалогическая речь, монологическая речь репродуктивного и продуктивного плана; построение элементарного сообщения, информативного высказывания. Элементарное предложение в немецкого языке. Закрепление грамматических умений и навыков в плане построения простого нераспространенного и распространенного предложения повествовательного и вопросительного типа. Лингвокультурная компетенция: наиболее распространенные имена собственные, семейные отношения в Германии.

Тема 2. Фонетика. Лексико-грамматический корректировочный курс

Формирование и развитие лексических навыков по теме: Жилье, окружающая местность (городской дом, сельский дом, квартира, общежитие, помещение, обстановка и мебель, бытовая техника, удобство, прилегающая к дому территория).

Речевые умения: диалогическая речь, монологическая речь репродуктивного и продуктивного плана; построение элементарного сообщения, информативного высказывания; несложного описания и повествования. Речевые действия: сообщение информации, запрос информации, коррекция и уточнение информации, определение пространственного нахождения объекта относительно говорящего и относительно других объектов.

Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на выражение качественной и пространственной характеристики объекта; использования настоящего и прошедших времен.

Аудирование и понимание небольшого текста монологического и диалогического характера, произнесенного диктором в замедленном темпе речи. Лингвокультурная компетенция: типовое жилье, характерное для жителя страны изучаемого языка, обстановка, обустройство территории.

Тема 3. Корректировочный курс грамматики

Формирование и развитие лексических навыков по теме: Распорядок дня (Работа, учеба, планы на будущее, распорядок дня, питание, одежда). Речевые умения: диалогическая речь, монологическая речь репродуктивного и продуктивного плана; построение элементарного сообщения, информативного высказывания; несложного описания и повествования. Речевые действия: сообщение информации, запрос информации, коррекция и уточнение информации, выражение собственных намерений и предпочтений, запрос о намерениях и предпочтениях собеседника.

Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на выражение качественной и пространственной характеристики объекта; использования настоящих и прошедших времен. Выражение намерения. Выражение времени.

Аудирование и понимание небольшого текста монологического и диалогического характера, произнесенного диктором в замедленном темпе речи. Лингвокультурная компетенция: сутки, время суток.

Тема 4. Городская культура. Будни и праздники

Формирование и развитие лексических навыков по теме: Повседневная жизнь в городе (городской транспорт, радио, телевидение, кино, театры, концерты, выставки, музеи, чтение, занятия спортом). Речевые умения: диалогическая речь, монологическая речь репродуктивного и продуктивного плана; построение сообщения, информативного высказывания; несложного описания и повествования. Речевые действия: сообщение информации, выражение и отрицания способности/неспособности, необходимости, должествования, выражение собственных намерений и предпочтений, запрос о намерениях и предпочтениях собеседника; привлечение внимания, обращение.

Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на выражение предпочтений, отказа, местоположения объекта; направления движения, использования модальных глаголов.

Аудирование и понимание небольшого текста монологического и диалогического характера, произнесенного диктором в замедленном темпе речи. Лингвокультурная компетенция: британские и американские города, городской транспорт, речевой этикет, наиболее распространенные блюда национальной кухни.

Тема 5. Городская культура. Покупки, одежда, еда

Формирование и развитие лексических навыков по теме: Поход по магазинам (любимые занятия, развлечения, продукты, одежда, размеры). Речевые умения: диалогическая речь, монологическая речь репродуктивного и продуктивного плана; построение распространенного сообщения, информативного высказывания (связный рассказ); повествования. Речевые действия: сообщение информации, выражение и отрицания способности/неспособности, необходимости, должествования, выражение собственных намерений и предпочтений, оценки объекта или явления; запрос о намерениях и предпочтениях собеседника; привлечение внимания, обращение.

Способы выражения намерения, желания, цели. Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на использование инфинитивных и причастных конструкций,

связанных со всесторонней характеристикой объекта, модальной характеристикой ситуации.

Аудирование и понимание небольшого текста монологического и диалогического характера, произнесенного диктором в замедленном темпе речи. Лингвокультурная компетенция: города, торговые центры, ярмарки, речевой этикет.

Тема 6. Городская культура. Здоровье, окружающая среда

Формирование и развитие лексических навыков по теме - посещение врача (здравоохранение, состояние здоровья, части тела, виды недомоганий, посещение аптеки), здоровый образ жизни, охрана природы. Речевые умения: диалогическая речь, монологическая речь репродуктивного и продуктивного плана; построение сообщения, развернутого повествования. Речевые действия: сообщение информации, запрос информации; выражение эмоциональной оценки события.

Способы выражения состояния объекта и субъекта действия. Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на выражение временных характеристик действия; использования причастных и пассивных конструкций.

Аудирование и понимание текста монологического и диалогического характера, произнесенного диктором в среднем темпе речи. Лингвокультурная компетенция: система охраны здоровья в Германии и Австрии.

Тема 7. Страноведение: Россия, Германия, Австрия

Формирование и развитие лексических навыков по теме: бытовая, политическая, духовная культура (политическое устройство стран, города и их достопримечательности, искусство, обычаи и праздники). Речевые умения: диалогическая речь, монологическая речь продуктивного плана; построение развернутого детального описания и повествования. Речевые действия: запрос о намерениях и предпочтениях собеседника; привлечение внимания, обращение, благодарность.

Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на выражение временной характеристики действия, состояния; качественные характеристики действия, его интенсивности; использования модальных глаголов и замещающих их конструкций; трансформация активной конструкции в пассивную, прямой речи в косвенную; способы выражения отношения к ситуации общения.

Аудирование и понимание текста монологического и диалогического характера, произнесенного диктором в среднем темпе речи. Лингвокультурная компетенция: знакомство с культурой, достопримечательностями, артефактами национальной культуры.

Тема 8. Деловой курс: Устройство на работу, собеседование

Устройство на работу. Документы, необходимые соискателю места для трудоустройства. Интервью, собеседование. Действия, предпринимаемые для поиска работы. Газетные объявления о наборе сотрудников. Представление, важные профессиональные качества и умения специалиста. Обсуждение условий работы: оплата, оплачиваемый отпуск, страхование. Формируемые речевые действия студентов: уметь рассказать о своих качествах; убедить работодателя в собственной компетентности; расспросить о содержании трудовой деятельности, об условиях оплаты труда, социальных

гарантиях; расспросить соискателя о его качествах и способностях; объяснить свои требования к работнику, разъяснить условия оплаты труда и социальные гарантии.

Лингвистические составляющие модуля: лексика, связанная с ситуацией; жанры деловых документов: анкета, резюме, CV, сопроводительные и благодарственные письма; формулы речевого этикета, используемые в деловом общении при знакомстве, прощании, представлении, самопрезентации. Лингвистические особенности устной

Тема 9. Деловой курс: деловая встреча, деловой визит

Ситуативный минимум: Визит зарубежного партнера: телефонный разговор, заказ места в гостинице, встреча в аэропорту. Прибытие в страну (таможенный и паспортный контроль, в аэропорту, на вокзале, расписание, городской транспорт). Сопровождение зарубежного партнера. Зарубежная командировка. Составление программы зарубежной командировки. Обсуждение профессиональной проблемы. Структура делового письма. Письмо-предложение. Формируемые речевые действия: заказ транспорта, бронирование места в гостинице; формирование программы рабочего визита; переговоры об условиях приема, проживания; формирование деловых предложений.

Лингвистические составляющие модуля: лексика, связанная с указанной ситуацией; формулы знакомства, приветствия, благодарности, прощания, формы обращения; формулы выражения несогласия и несогласия, формулы возражения. Способы выражения формул намерения с использованием временных форм глагола, конструкций с модальными глаголами, инфинитивных конструкций, синонимичных модальным, конструкций с именными формами глагола: причастием, герундием.

Тема 10. Деловой курс: презентация проекта

Ситуативный минимум: Представление проекта, демонстрация проекта. Предложение о сотрудничестве, переговоры. Письмо-запрос. Договор о сотрудничестве. Соглашение о намерениях. Рекламные тексты в газете и журнале. *Формируемые речевые действия:* представить услугу; сформировать положительное отношение к услуге; составить обзор услуг специалиста.

Лингвистические составляющие модуля: лексика, связанная с указанной ситуацией; формулы обобщения, привлечения внимания собеседника. Типовые аббревиатуры. Лингвистические (синтаксические) особенности письменной формы делового немецкого, направленные на компрессию содержания: субстантивные, причастные, инфинитивные конструкции в роли обособленных членов простого и сложного предложения. Аналитическое чтение и перевод немецких текстов профессиональных изданий.

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа не предусмотрена

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: Приложение 1 по компетенциям, представлено на сайте в разделе «оценочные материалы».

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

9.1. Рекомендуемая литература:

- Гильфанова, Ф. Х. Немецкий язык : учебное пособие / Ф. Х. Гильфанова, Р. Т. Гильфанов. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 228 с. — ISBN 978-5-4497-0317-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90198.html>
- Паремская, Д. А. Немецкий язык: читаем, понимаем, говорим / Д. А. Паремская, С. В. Паремская. — 2-е изд. — Минск : Вышэйшая школа, 2023. — 416 с. — ISBN 978-985-06-3476-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130004.html>
- Немецкий язык для бакалавров (начальный уровень). Ч.1 : учебник / А. С. Бутусова, М. В. Лесняк, В. Д. Фатымина, О. П. Колесникова ; под редакцией А. С. Бутусовой. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. — 180 с. — ISBN 978-5-9275-2520-1 (ч.1), 978-5-9275-2519-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87448.html>
- Виниченко, Л. Г. Немецкий язык для студентов бакалавриата гуманитарных и естественных направлений подготовки неязыковых факультетов университетов : учебник / Л. Г. Виниченко, Г. С. Завгородняя. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. — 359 с. — ISBN 978-5-9275-2547-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87449.html>

9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

Программное обеспечение АНО ВО ОУЭП, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы Ровеб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

Свободно распространяемое программное обеспечение:

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО)

ПО OpenOffice.Org Calc.

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org.Base

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.org.Impress

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org Writer

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО Open Office.org Draw

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами;

9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Словарь ABBYY Lingvo <https://www.lingvolive.com/ru-ru>
2. Реестр профессиональных стандартов <https://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/>
3. Научная электронная библиотека. <http://elibrary.ru>
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) –электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
5. Информационно-справочные системы:
6. Справочно-правовая система «Гарант»;
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено в приложении - «Сведения о материально-техническом обеспечении программы высшего образования – программы бакалавриата направления подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника».

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа

предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение контрольных работ.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Основу самостоятельной работы студента составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах:

– **План** – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

– **Конспект** – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

– **План-конспект** – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

– **Текстуальный конспект** – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

– **Свободный конспект** – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

– **Тематический конспект** – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

Первый этап – организационный;

Второй этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

– уяснение задания на самостоятельную работу;

– подбор рекомендованной литературы;

– составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать

надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Методические рекомендации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по освоению дисциплины

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и администрацией АНО ВО ОУЭП.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использованием информационных средств; индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«ОТКРЫТЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ,
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»**

Фонд оценочных средств

Текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине (модулю)

**Б1.О.01.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
(немецкий язык)**

Для направления подготовки:

09.03.01 Информатика и вычислительная техника
(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:
производственно-технологический

Направленность (профиль):
Информационные системы

Форма обучения:
очная, очно-заочная, заочная

Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	Знает: основы письменной и устной речи на иностранном языке Умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке Владеет: технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке

Показатели оценивания результатов обучения

Шкала оценивания			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке			
Не знает: основы письменной и устной речи на иностранном языке Не умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке Не владеет: технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке	Поверхностно знает: основы письменной и устной речи на иностранном языке В целом умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, но испытывает затруднения В целом владеет: технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке, но испытывает сильные затруднения	Знает: основы письменной и устной речи на иностранном языке, но допускает несущественные ошибки Умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, но иногда испытывает затруднения Владеет: технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке, но иногда допускает небольшие ошибки	Знает: основы письменной и устной речи на иностранном языке Умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке Владеет: технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке

Оценочные средства

Сформулируйте сообщение на русском и немецком языках:

№	Вопрос	Ответ
	<p>Сформулируйте собственное мнение о влиянии социальных сетей на общение людей</p> <p>_____ stören Sie die persönliche Kommunikation zwischen Menschen und verursachen Sie Ängste in der persönlichen Kommunikation, aber gleichzeitig sind sie ein Schutz vor Einsamkeit und Kommunikation ohne Grenzen.</p>	Soziale Netzwerke
2.	<p>Расскажите о структуре делового письма на английском языке.</p> <p>Die Struktur eines: _____ aus mehreren Teilen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Attraktivität.2. Danke für den Brief.3. Die Essenz des Briefes.4. Der letzte Satz.5. Unterschriften und Kontakte.	Geschäftsbrief
3.	<p>Подготовьте сообщение о правилах составления резюме при приеме на работу на русском языке.</p> <p>Резюме должно содержать краткую основную информацию об _____, умениях, интересах. Запрос о режиме работы, заработной плате, возможности дополнительного обучения</p>	образовании
4.	<p>Подготовьте сообщение о правилах составления резюме при приеме на работу на иностранном языке.</p>	lebenslauf

	Das _____ sollte kurze grundlegende Informationen über Ausbildung, Fähigkeiten und Interessen enthalten. Anfrage nach Arbeitszeit, Gehalt, zusätzlichen Weiterbildungsmöglichkeiten	
5.	<p>Расскажите о формулах речевого этикета, используемых в деловом общении</p> <p>Die Formeln der Sprachetikette sind in 3 Hauptgruppen unterteilt: 1) Sprachformeln für den Beginn der Kommunikation, 2) _____ wird im Kommunikationsprozess verwendet, 3) Sprachformeln für das Ende der Kommunikation. Grüße, Einladungen, Dank, Abschiede, Zusammenfassungen, Komplimente</p>	sprachformeln
6.	<p>Вы пришли устраиваться на работу в компанию. Предложите Ваш вариант ответа на вопрос при собеседовании на русском языке.</p> <p>На вопрос желаете ли вы повышать квалификацию? Ответ, _____. Во всех профессиях требуется систематически проходить курсы повышения квалификации для того чтобы знать основные новшества и методики в профессии</p>	да, обязательно
7.	<p>Вы пришли устраиваться на работу в компанию. Предложите Ваш вариант ответа на вопрос при собеседовании на иностранном языке: In your position, how would you define doing a good job?</p> <p>Arbeit sollte nicht nur Einkommen bringen, sondern auch _____. Kombinieren Sie einen klaren Zeitplan und Zeit für Kreativität</p>	sei ein Vergnügen
8.	<p>Выразите свое согласие или несогласие с утверждением: An organizational form of only one owner is a corporation.</p>	juristische

	Nein, eine Gruppe von Personen, die sich zusammengeschlossen haben, um gemeinsame Ziele zu erreichen, gemeinsame Aktivitäten durchzuführen und eine unabhängige juristische Person zu bilden — _____.	
9.	<p>Составьте предложение на английском языке, используя следующие словосочетания: financial resources, a corporation, making profit, talented specialists.</p> <p>Dank talentierter Spezialisten ordnet das Unternehmen richtig zu _____, was anschließend gute Gewinne bringt.</p>	Finanzmittel
10.	<p>Используя модальные глаголы must, can или may составьте предложение на английском языке об индивидуальном предпринимателе.</p> <p>Ein _____ kann seine Gewinne selbstständig ausschütten, muss aber auch selbst Sozialsteuern zahlen und Bußgelder überwachen</p>	Einzelunternehmer
11.	<p>Приведите пример нескольких фраз на английском языке, с помощью которых Вы приносите извинения в формальной деловой переписке.</p> <p>Die Firma "Istok" entschuldigt sich für _____ verursacht durch Verschiebung des Liefertermins der Ware, bietet Entschädigung in Form von 2% der Gesamtkosten der Rechnung, wir können auch eine Zahlungsverzögerung für 4 Tage anbieten, mit freundlichen Grüßen, der Vertreter der Firma Istok, A.I. Smirnov,</p>	Unannehmlichkeit
12.	<p>Составьте краткий диалог-приветствие на английском языке при формальном деловом общении.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guten Tag, Max! - Freut mich, Sie kennenzulernen - Wie geht es dir so? Wie geht es dir? - Ich bin bereit, zusätzliche Vertragsbedingungen zu besprechen 	eine günstige Zeit

	- wir können Sie per WhatsApp anrufen unter _____ für dich	
13.	<p>Составьте предложение на английском языке для пункта резюме, в котором указываете должность, на которую Вы претендуете.</p> <p>Guten Tag. Ich möchte herausfinden, ob _____ eines stellvertretenden Managers ist immer noch relevant</p>	Stellenangebot
14.	<p>Объясните Ваше понимание пословицы «Knowledge in youth is wisdom in age».</p> <p>Je mehr _____ du gewinnst in deiner Jugend, desto einfacher ist es, es im Erwachsenenalter zu benutzen</p>	wissen
15.	<p>Составьте краткий устный диалог на тему погоды на английском языке.</p> <p>- Alina, was für ein sonniges Wetter ist heute - ja, die Sonne _____ heute fast den ganzen Tag - es ist sehr erhehend und lässt meine Seele fröhlicher werden - Ich will nicht, dass es morgen regnet - hoffen wir, dass es morgen warm und sonnig wird</p>	leuchtet

Пример тестового задания

1. Finden Sie die richtige Übersetzung des Satzes:

Ты можешь говорить по-немецки?

- A) Kannst du Deutsch sprechen?
- B) Magst du deutsch sprechen?
- C) Darfst du deutsch sprechen?
- D) Kennst du Deutsch?

2. Finden Sie die richtige Übersetzung des Satzes:

Пока ты готовишься, я могу делать другое задание.

- A) Solange du dich vorbereitest, kann ich eine andere Aufgabe machen.
- B) Solange bereitest du dich vor, kann ich eine andere Aufgabe machen.
- C) Solange du dich bereitest vor, kann ich eine andere Aufgabe machen.
- D) Solange vorbereitest du dich, kann ich eine andere Aufgabe machen.

3. Finden Sie die richtige Übersetzung des Satzes:

Хотя у нее было мало времени, она убрала комнату.

- A) Obwohl sie wenig Zeit hatte, räumte sie das Zimmer auf.
- B) Trotzdem sie wenig Zeit hatte, räumte sie das Zimmer auf.
- C) Weil sie wenig Zeit hatte, räumte sie das Zimmer auf.
- D) Obwohl sie wenig Zeit hatte, aufräumte sie das Zimmer.

4. Wo ist der richtige Satz?

В библиотеке не курят.

- A) In der Bibliothek darf man nicht rauchen.
- B) In der Bibliothek muß man nicht rauchen.
- C) In der Bibliothek läßt man nicht rauchen.
- D) In der Bibliothek soll man nicht rauchen.

5. Setzen Sie die passende Konjunktion ein: ... seine Eltern gestorben waren, lebte der Junge bei seiner Tante.

- A) seit
- B) bevor
- C) nachher
- D) bis

6. Finden Sie die richtige Übersetzung:

Жаль, что я должен был долго ждать тебя.

- A) Schade, daß ich auf dich so lange habe warten müssen.
- B) Schade, daß ich auf dich so lange gewartet müssen habe.
- C) Schade, daß ich so lange auf dich warten müssen habe.
- D) Schade, daß ich auf dich so lange müssen warten habe.

7. Finden Sie die richtige Übersetzung der Wortverbindung «die vorzulesenden Texte».

- A) тексты, которые надо прочесть вслух
- B) тексты, прочитанные вслух
- C) тексты, читаемые вслух
- D) прочитанные вслух тексты

**8. Bilden Sie aus den Sätzen einen sinnvollen Satz mit einer Infinitivkonstruktion:
Heinz Miller ist nach Berlin gekommen. Er hat dort eine Stelle in einer Papierfabrik angenommen.**

- A) Heinz Miller ist nach Berlin gekommen, um eine Stelle in einer Papierfabrik anzunehmen.
- B) Heinz Miller ist nach Berlin gekommen, um eine Stelle in einer Papierfabrik zu annehmen.
- C) Heinz Miller ist nach Berlin gekommen, ohne eine Stelle in einer Papierfabrik anzunehmen.
- D) Heinz Miller ist nach Berlin gekommen, anstatt eine Stelle in einer Papierfabrik anzunehmen

9. Finden Sie die richtige Übersetzen:

Он должен прийти послезавтра, чтобы встретиться с Хильдегард.

- A) Er soll übermorgen kommen, um sich mit Hildegard zu treffen damit er Hildegard trifft.
- B) Er soll übermorgen kommen, um zu er Hildegard trifft.
- C) Er soll übermorgen kommen, um sich mit Hildegard treffen.
- D) Er soll übermorgen kommen, daß er Hildegard trifft.

10. Finden Sie die richtige Übersetzen:

Wenn ich das Studium beendet habe, kann ich mir eine Stelle finden.

- A) Когда я закончу учебу, я смогу найти себе (рабочее) место.
- B) Когда я закончил учебу, я мог найти себе (рабочее) место.
- C) Когда я закончил учебу, мог бы я найти себе (рабочее) место
- D) Если я закончу учебу, я найду себе (рабочее) место

11. Finden Sie die richtige Übersetzen:

Он отдал книгу, не прочитав ее.

- A) Er hat das Buch abgegeben, ohne es gelesen zu haben.
- B) Er hat das Buch abgegeben, ohne es zu gelesen haben.
- C) Er hat das Buch abgegeben, anstatt es gelesen zu haben.
- D) Er hat das Buch abgegeben, ohne es nicht gelesen haben.

12. Finden Sie die richtige Übersetzung des Wortes «кашель» nach.

- A) das Husten
- B) das Schnupfen
- C) das Schlucken
- D) das Fieber

13. Finden Sie die richtige Übersetzung der Wortverbindung «принимать лекарство» nach.

- A) eine Arznei nehmen
- B) eine Arznei aufnehmen
- C) eine Arznei hinnehmen
- D) eine Arznei bekommen

14. Finden Sie die richtige Übersetzung der Wortverbindung «быть в моде» nach.

- A) Mode sein
- B) mode sein
- C) in Mode sein
- D) an Mode sein

15. Übersetzen Sie ins Russische:

Alle Aufträge sind erfüllt.

- A) Все поручения выполнены.
- B) Все поручения выполняются.
- C) Все поручения были выполнены.
- D) Все поручения должны быть выполнены.

Критерии оценивания

№ п/п	Наименование формы проведения текущей и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
1	Позетовое тестирование (ПЗТ)	Контрольное мероприятие по учебному материалу каждой темы (раздела) дисциплины, состоящее в выполнении обучающимся системы стандартизированных заданий, которая позволяет автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Модульное тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений; задание с множественным выбором ответов.	Система стандартизированных заданий	<ul style="list-style-type: none"> - от 0 до 49,9 % выполненных заданий – не удовлетворительно; - от 50% до 69,9% - удовлетворительно; - от 70% до 89,9% - хорошо; - от 90% до 100% - отлично.
2	<i>Тест-тренинг</i>	Вид тренингового учебного занятия, задачей которого является закрепление учебного материала, а также проверка знаний обучающегося как по дисциплине в целом, так и по отдельным темам (разделам) дисциплины .	Система стандартизированных заданий	<ul style="list-style-type: none"> - от 0 до 69,9 % выполненных заданий – не зачтено; - 70 до 100 % выполненных заданий – зачтено.
3	<i>Экзамен</i>	1-я часть экзамена: выполнение обучающимися практико-ориентированных заданий (аттестационное испытание промежуточной аттестации, проводимое устно с использованием телекоммуникационных технологий)	Практико-ориентированные задания	<p><i>Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной части экзамена:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию); – умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику; – логичность, последовательность изложения ответа;

№ п/п	Наименование формы проведения текущей и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
				<p>– наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию;</p> <p>– аргументированность, доказательность излагаемого материала.</p> <p><i>Описание шкалы оценивания практико-ориентированной части экзамена</i></p> <p>Оценка «отлично» выставляется за ответ, в котором содержание соответствует теме или заданию, обучающийся глубоко и прочно усвоил учебный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его, демонстрирует собственные суждения и размышления на заданную тему, делает соответствующие выводы; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, приводит материалы различных научных источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если ответ соответствует и раскрывает тему или задание, показывает знание учебного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при выполнении задания, правильно применяет теоретические положения при выполнении задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного мнения, показывает должный уровень сформированности компетенций.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ответ в полной мере раскрывает тему/задание, обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении учебного материала по заданию, его собственные суждения и размышления на заданную тему носят поверхностный характер.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не раскрыта тема, содержание ответа не</p>

№ п/п	Наименование формы проведения текущей и промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного материала	Представление оценочного материала в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0 – 100%, четырехбалльная, тахометрическая)
				соответствует теме, обучающийся не обладает знаниями по значительной части учебного материала и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание, не высказывает своего мнения по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен непоследовательно, неаргументированно. Итоговая оценка за экзамен выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части экзамена
		2-я часть экзамена: выполнение электронного тестирования (аттестационное испытание промежуточной аттестации с использованием информационных тестовых систем)	Система стандартизированных заданий (тестов)	<p><i>Описание шкалы оценивания электронного тестирования:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно; – от 50 до 69,9% – удовлетворительно; – от 70 до 89,9% – хорошо; – от 90 до 100% – отлично