Автономная некоммерческая организация высшего образования «Открытый университет экономики, управления и права» (АНО ВО ОУЭП)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО ОУЭП Фокина В.Н.



утверждено на заседании кафедры 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):

Информатика и вычислительная техника

Форма обучения:

очная, очно-заочная, заочная

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	УК-4.2.	Знает: основы письменной и устной речи на
Способен осуществлять	Демонстрирует умение вести	иностранном языке
деловую коммуникацию	обмен деловой информацией в	Умеет: находить, воспринимать и
в устной и письменной	устной и письменной формах	использовать информацию на иностранном
формах на	не менее чем на одном	языке
государственном языке	иностранном языке	Владеет: технологиями построения деловой
Российской Федерации и		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 Автономной некоммерческой организации высшего образования «Открытый университет экономики, управления и права» по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника составляет: 16 з.е. / 576 час.

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

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Nº	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

Nº	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Camocr. paбora (8 m.ч. KP / KII)
	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:		экзаме		36
	Всего по дисциплине:	16 3	.e. / 576	час.	
	Очно-зачоная форма обучения				- 60
1	Введение. Фонетика. Корректировочный курс		4		68
2	Фонетика. Лексико-грамматический корректировочный курс Итого 1 семестр (часов)		8		136
	Форма контроля:	-	зачет	-	130
1	Корректировочный курс грамматики		4		68
	Городская культура. Будни и праздники				
2	Итого 2 семестр (часов)		8		136
	Форма контроля:	-	зачет	-	130
1	Городская культура. Покупки, одежда, еда		6		42
	Городская культура. Здоровье, окружающая среда		6		42
2	Страноведение: Россия, Германия, Австрия				
3			6		42
	Итого 3 семестр (часов) Форма контроля:	-	18	-	126
	Деловой курс: Устройство на работу, собеседование		зачет		30
1			6		
2	Деловой курс: деловая встреча, деловой визит		6		30
3	Деловой курс: презентация проекта		6		30
	Итого 4 семестр (часов)	-	18		90
	Форма контроля:		экзаме		36
	Всего по дисциплине: Заочная форма обучения	163	.e. / 576	час.	1
1			2		68
1 2	Введение. Фонетика. Корректировочный курс Фонетика. Лексико-грамматический корректировочный курс		2		68
	Итого 1 семестр (часов)	_	4	-	136
	Форма контроля:		зачет	1	4
1	Корректировочный курс грамматики		2		68
2	Городская культура. Будни и праздники		2		68
	Итого 2 семестр (часов)	-	4	-	136
	Форма контроля:		зачет	1	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:		экзамеі	H	9
	Всего по дисциплине:	16 з	.e. / 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.

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, долженствования, 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.

Пингвистические 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 спеиалиста.

Пингвистические 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:

Фонд оценочных средств представлен в Приложении № 1..

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 асессоров (отечественное ПО)

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

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

Свободно распространяемое программное обеспечение:

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

ΠΟ OpenOffice.Org Calc.

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

ΠΟ OpenOffice.Org.Base

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about license gpl russian.html

ΠΟ OpenOffice.org.Impress

http://qsp.su/tools/onlinehelp/about license gpl russian.html

ΠΟ 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 наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий ОПОП ВО по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника Направленность (профиль): Информатика и вычислительная техника (Приложение 8)».

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических и/или лабораторных занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций.

Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над учебной дисциплиной.

Основной целью практических и/или лабораторных занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов, их методологическая и методическая проработка, выполнение практических заданий.

Самостоятельная работа с учебной, учебно-методической и научной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, электронными образовательными ресурсами в электронной информационно-образовательной среде организации и сети Интернет.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
 - развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаниями при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа по подготовке письменных работ должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы);
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
 - отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
 - иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
 - быть оформлена структурно и логически последовательно;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

Методические рекомендации для обучающихся с OB3 и инвалидов по освоению дисциплины

11.1. Особенности организации образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (в случае наличия таких категорий, обучающихся)

Образовательная программа может быть адаптирована для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). Адаптивная образовательная программа разрабатывается на основании личного заявления обучающегося (законного представителя) и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Адаптивная образовательная программа разрабатывается с учетом особых образовательных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с OB3.

Обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ по заявлению предоставляются специальные технические средства, программные средства и услуги ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с OB3 в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими инвалидности и OB3, если это не создает трудностей для обучающихся инвалидов и лиц с OB3 и иных обучающихся при прохождении аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (помощника), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с OB3 в аудиторию, спортивный зал, санитарные и другие вспомогательные помещения.

По письменному заявлению обучающегося инвалида и лица с OB3 продолжительность сдачи экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, не более чем на 20 минут.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

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):

Информатика и вычислительная техника

Форма обучения:

очная, очно-заочная, заочная

Результаты обучения по дисциплине

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

Показатели оценивания результатов обучения

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

Оценочные средства

Сформулируйте сообщение на русском и немецком языках:

No	Вопрос	Ответ
	Сформулируйте собственное мнение о влиянии социальных сетей на общение людей	Soziale Netzwerke
	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.	
2.	Расскажите о структуре делового письма на немецком языке.	Geschäftsbrief
	Die Struktur eines:aus mehreren Teilen:	
	1. Attraktivität.	
	2. Danke für den Brief.	
	3. Die Essenz des Briefes.	
	4. Der letzte Satz.	
	5.Unterschriften und Kontakte.	
3.	Подготовьте сообщение о правилах составления резюме при приеме на работу на русском языке.	образовании
	Резюме должно содержать краткую основную информацию об, умениях, интересах.	
	Запрос о режиме работы, заработной плате, возможности дополнительного обучения	
4.	Подготовьте сообщение о правилах составления резюме при приеме на работу на иностранном языке.	lebenslauf

	Dassollte kurze grundlegende Informationen über Ausbildung, Fähigkeiten und Interessen enthalten.	
	Anfrage nach Arbeitszeit, Gehalt, zusätzlichen Weiterbildungsmöglichkeiten	
5.	Расскажите о формулах речевого этикета, используемых в деловом общении	sprachformeln
	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	
6.	Вы пришли устраиваться на работу в компанию. Предложите Ваш вариант ответа на вопрос при собеседовании на	да, обязательно
	русском языке.	
	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	
7.	Вы пришли устраиваться на работу в компанию. Предложите Ваш вариант ответа на вопрос при собеседовании на	sei ein Vergnügen
	иностранном языке:	
	In your position, how would you define doing a good job?	
	Arbeit sollte nicht nur Einkommen bringen, sondern auch Kombinieren Sie einen	
	klaren Zeitplan und Zeit für Kreativität	
8.	Выразите свое согласие или несогласие с утверждением: Ап	juristische
	organizational form of only one owner is a corporation.	

	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.	Составьте предложение на немецком языке, используя следующие словосочетания: financial resources, a corporation, making profit, talented specialists.	Finanzmittel
	Dank talentierter Spezialisten ordnet das Unternehmen richtig zu, was anschließend gute Gewinne bringt.	
10.	Используя модальные глаголы must, can или may составьте предложение на немецком языке об индивидуальном предпринимателе.	Einzelunternehmer
	Einkann seine Gewinne selbstständig ausschütten, muss aber auch selbst Sozialsteuern zahlen und Bußgelder überwachen	
11.	Приведите пример нескольких фраз на немецком языке, с помощью которых Вы приносите извинения в формальной деловой переписке.	Unannehmlichkeit
	Die Firma "Istok" entschuldigt sich fürverursacht 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,	
12.	Составьте краткий диалог-приветствие на немецком языке при формальном деловом общении.	eine günstige Zeit
	- Guten Tag, Max!	
	- Freut mich, Sie kennenzulernen	
	- Wie geht es dir so? Wie geht es dir?	
	- Ich bin bereit, zusätzliche Vertragsbedingungen zu besprechen	

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

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».

- А) тексты, которые надо прочесть вслух
- В) тексты, прочитанные вслух
- С) тексты, читаемые вслух
- D) прочитанные вслух тексты

8. Bilden Sie aus den Sätzen einen sinnvollen Satz mit einer Infinitivkonstruktionn:

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.

- А) Когда я закончу учебу, я смогу найти себе (рабочее) место.
- В) Когда я закончил учебу, я мог найти себе (рабочее) место.
- С) 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.

- А) Все поручения выполнены.
- В) Все поручения выполняются.
- С) Все поручения были выполнены.
- D) Все поручения должны быть выполнены.

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации

Оценивание знаний студентов осуществляется по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») или 2-балльной шкале при проведении зачета («зачтено», «не зачтено»).

При прохождении студентами промежуточной аттестации оцениваются:

- 1. Полнота, четкость и структурированность ответов на вопросы, аргументированность выводов.
- 2. Качество выполнения практических заданий (при их наличии): умение перевести теоретические знания в практическую плоскость; использование правильных форматов и методологий при выполнении задания; соответствие результатов задания поставленным требованиям.
 - 3. Комплексность ответа: насколько полно и всесторонне студент раскрыл тему вопроса и обратился ко всем ее аспектам

Критерии оценивания

4-балльная шкала и 2-балльная шкалы	Критерии
«Отлично» или «зачтено»	 Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Студент обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию. Студент успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов.
	3. Студент анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.
«Хорошо» или «зачтено»	 Студент предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы студента имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными. Студент способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам Студент представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы студента содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.
«Удовлетворительн о» или «зачтено»	 Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Студент предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса. Студент способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности

	примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения. 3. Студент охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.
«Неудовлетворительн о» или «не зачтено»	 Студент отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы студента не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые студентом, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации. Студент не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются. Студент ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов. Ответ студента частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.