

(НАН ЧОУ ВО

(ШАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	10 (5.2)		Итого	
Неделя	8 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лабораторные	48	48	48	48
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48,2	48,2	48,2	48,2
Сам. работа	59,8	59,8	59,8	59,8
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

ксоцн, доцент, Севрюгина Н.И.

Рецензент(ы):

к. пед.н., доцент ВАК, старший преподаватель кафедры Лингвистики ФГБОУ ВО "КГМУ", Репина М.В.; заместитель директора СОШ №89 г. Краснодар, Егорова О.Б.

Рабочая программа дисциплины

Культура делового письма (немецкий язык)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

Протокол от 22.03.2023 г. № 6

Зав. кафедрой Прилепский В.В

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью освоения дисциплины является формирование языковой и коммуникативной
1.2	иноязычной компетенции студентов, а также осуществление эффективного иноязычного
1.3	общения на основе решения коммуникативных задач социального и профессионального
1.4	содержания.
Задачи: · совершенствование рецептивных и экспрессивных лексических навыков устной и письменной речи; · развитие навыков диалогической и монологической речи, ориентированной на социально-значимые темы; · совершенствование умения корректно излагать свои мысли по изучаемой тематике в письменной форме; · обогащение словарного запаса студентов и развитие языковых фонетических и лексико-грамматических навыков; · выработать у обучающихся прочные навыки грамматически правильной речи в ее устной и письменной форме, необходимые для проявления коммуникативной компетенции в различных ситуациях речевого общения (на немецком языке); · развитие навыков чтения и интерпретации оригинальной литературы; · развитие жанрово-стилистической языковой и коммуникативной компетенции во всех видах речевой деятельности (чтении, говорении, аудировании и письме) · развитие страноведческой и межкультурной компетенции	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.01.ДЭ.06
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы теории немецкого языка
2.1.2	Практический курс немецкого языка
2.1.3	Стилистика немецкого языка
2.1.4	Лексикология немецкого языка
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1: Знает: принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий	
Знать	
Уровень 1	принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии;
Уровень 2	характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий
Уровень 3	принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий
Уметь	
Уровень 1	использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий
Уровень 2	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Уровень 3	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий
Владеть	
Уровень 1	навыками коммуникации

Уровень 2	навыками работы с современными средствами информационно- коммуникационных технологий
Уровень 3	навыками коммуникации навыками работы с современными средствами информационно- коммуникационных технологий
УК-4.2: Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации	
Знать	
Уровень 1	научный и официально-деловой стили речи по профессиональным вопросам; прохождение информации по управленческим коммуникациям;
Уровень 2	внутренние коммуникации в организации; редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; принципы формирования системы коммуникации; систему коммуникационных связей в организации
Уровень 3	научный и официально-деловой стили речи по профессиональным вопросам; прохождение информации по управленческим коммуникациям; внутренние коммуникации в организации; редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; принципы формирования системы коммуникации; систему коммуникационных связей в организации
Уметь	
Уровень 1	создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям;
Уровень 2	определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации
Уровень 3	создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации
Владеть	
Уровень 1	навыками составления текстов
Уровень 2	навыками определения внутренней коммуникации в организации
Уровень 3	навыками составления текстов навыками определения внутренней коммуникации в организации
УК-4.3: Владеет: реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий.	
Знать	
Уровень 1	способы устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке
Уровень 2	планы и результаты собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Уровень 3	способы устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке планы и результаты собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Уметь	
Уровень 1	реализовать способы устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке
Уровень 2	представить планы и результаты собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Уровень 3	реализовать способы устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке представить планы и результаты собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий
Владеть	
Уровень 1	реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке;
Уровень 2	представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий.
Уровень 3	реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий.

ПК-6: Способен реализовать программы по предметам профессиональной сферы

ПК-6.1: Знать планирование и проведение учебных занятий; педагогические закономерности организации образовательного процесса и предмет	
Знать	
Уровень 1	планирование и проведение учебных занятий;
Уровень 2	педагогические закономерности организации образовательного процесса и предмет
Уровень 3	планирование и проведение учебных занятий; педагогические закономерности организации образовательного процесса и предмет
Уметь	
Уровень 1	планировать и проводить учебные занятия
Уровень 2	организовать образовательный процесс
Уровень 3	планировать и проводить учебные занятия организовать образовательный процесс
Владеть	
Уровень 1	навыками планирования и проведения учебных занятий
Уровень 2	навыками организации образовательного процесса
Уровень 3	навыками планирования и проведения учебных занятий навыками организации образовательного процесса
ПК-6.2: Уметь проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области предмета также современных информационных технологий и методик обучения	
Знать	
Уровень 1	современные информационные технологии и методики обучения
Уровень 2	структуру занятий
Уровень 3	структуру занятий современные информационные технологии и методики обучения
Уметь	
Уровень 1	проводить учебные занятия
Уровень 2	пользоваться современными информационными технологиями и методиками обучения
Уровень 3	проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области предмета также современных информационных технологий и методик обучения
Владеть	
Уровень 1	навыками проведения занятий по предмету
Уровень 2	навыками работы с современными информационными технологиями и методиками обучения
Уровень 3	навыками проведения занятий по предмету навыками работы с современными информационными технологиями и методиками обучения
ПК-6.3: Владеть навыками разработки рабочих программ по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение	
Знать	
Уровень 1	структуру рабочих программ по предмету, курсу
Уровень 2	структуру примерных основных общеобразовательных программ
Уровень 3	структуру рабочих программ по предмету, курсу структуру примерных основных общеобразовательных программ
Уметь	
Уровень 1	разрабатывать рабочие программы по предмету, курсу
Уровень 2	анализировать новые достижения в профессиональной деятельности
Уровень 3	разрабатывать рабочие программы по предмету, курсу анализировать новые достижения в профессиональной деятельности
Владеть	
Уровень 1	навыками разработки рабочих программ по предмету, курсу
Уровень 2	навыками работы с образовательными программами
Уровень 3	навыками разработки рабочих программ по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение

ПК-7: Способность осваивать специальные знания в предметной области и использовать их в профессиональной деятельности

ПК-7.1: Знать различные источники, научной и учебной литературы, информационных баз данных информацию в области специальных знаний, профильной подготовки, анализирует ее с позиций возможного использования в практической профессиональной деятельности

Знать

Уровень 1	различные источники научной и учебной литературы
Уровень 2	различные источники, информационных баз данных в области специальных знаний, профильной подготовки,
Уровень 3	различные источники научной и учебной литературы различные источники, информационных баз данных в области специальных знаний, профильной подготовки,
Уметь	
Уровень 1	работать с различными источниками научной и учебной литературы, информационных баз данных в области специальных знаний, профильной подготовки
Уровень 2	анализировать информацию с позиций возможного использования в практической профессиональной деятельности
Уровень 3	работать с различными источниками научной и учебной литературы, информационных баз данных в области специальных знаний, профильной подготовки анализировать информацию с позиций возможного использования в практической профессиональной деятельности
Владеть	
Уровень 1	навыками работы с научными источниками
Уровень 2	навыками работы с с информационными базами данных
Уровень 3	навыками работы с научными источниками навыками работы с с информационными базами данных
ПК-7.2: Уметь применять в практической деятельности специальные знания в предметной области (по профилю подготовки)	
Знать	
Уровень 1	предметную область
Уровень 2	современные методики и технологии обучения
Уровень 3	предметную область современные методики и технологии обучения
Уметь	
Уровень 1	применять в практической деятельности специальные знания в предметной области (по профилю подготовки)
Уровень 2	применять современные методики и технологии обучения
Уровень 3	применять в практической деятельности специальные знания в предметной области (по профилю подготовки) применять современные методики и технологии обучения
Владеть	
Уровень 1	навыками применения специальных знаний в предметной области (по профилю подготовки)
Уровень 2	навыками применения современных методик и технологий обучения
Уровень 3	навыками применения современных методик и технологий обучения навыками применения специальных знаний в предметной области (по профилю подготовки)
ПК-7.3: Владеть специальными знаниями по дисциплинам профессиональной педагогической деятельности	
Знать	
Уровень 1	устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;
Уровень 2	как свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет
Уровень 3	как создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; как свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет
Уметь	
Уровень 1	– создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;
Уровень 2	- свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет
Уровень 3	– создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и

	деловое общение в среде Интернет; - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет
Владеть	
Уровень 1	различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;
Уровень 2	- культурой речи;
Уровень 3	специальными знаниями по дисциплинам профессиональной педагогической деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
	Раздел 1. Модуль 1.					
1.1	Общие положения о деловой переписке. Виды деловых писем. Структура письма /Лаб/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.2	Формы обращения: должности, титулы, звания /Лаб/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.3	Формулы вежливости Личное письмо. Орфография /Лаб/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.4	Резюме /Лаб/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.5	Современные проблемы брака и семьи /Лаб/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.6	Семейные традиции и обычаи в Германии. /Лаб/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.7	Вопросы образования и карьеры /Лаб/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	

1.8	Роль женщины в обществе. /Лаб/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.9	Киноискусство. Кинофестивали. /Ср/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.10	Масс-медиа. Пресса. Сети /Ср/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.11	Проблемы миграции в Германии /Ср/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.12	Политическая система в Германии. Актуальное состояние. Канцлер. Президент. Правящие партии /Ср/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.13	Религия. Церковь. Толерантность. /Ср/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.14	Вопросы охраны окружающей среды. /Ср/	10	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.15	Выставки. Галереи. Музеи /Ср/	10	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.16	Спортивная жизнь /Ср/	10	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.17	Россия – Германия. Города-побратимы. /Ср/	10	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.18	Выдающиеся немцы в истории России /Ср/	10	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	

1.19	Музыка. Великие музыканты Германии и Австрии. /Ср/	10	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.20	Выдающиеся деятели науки и культуры Германии /Ср/	10	3,8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	
1.21	Аттестация /КА/	10	0,2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.3 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Текущий контроль включает в себя:

- подготовку теста письма
- написание разных видов писем
- составление контрактов

Вопросы к зачету

1. Виды писем
2. Письмо-жалоба
- 3.Внутренняя документация организации
4. Резюме
- 5.Контракты
6. Клише обращений
- 7.Клише заключительных фраз

5.2. Темы письменных работ

1. Взаимопонимание. Общение приватное / официальное (в семье / на работе). Речевой этикет. Частная беседа. Табуированные аспекты общения в разных культурах.
2. Многоязычие в современном мире / в стране / в регионе / в учебной группе. Личный опыт изучения языков. Самооценка.
3. Семейный уклад / Семейные традиции. Отношения между поколениями в семье Условия для взаимопонимания в семье.
4. Подготовка кадров в разных странах и образовательных системах. Пути получения высшего образования в нашей стране и стране изучаемого языка. Академическая мобильность.
5. Путешествие / Отдых. Система страхования в нашей стране / в других странах. Страховой случай. Времяпрепровождение.
6. Молодежные организации / Объединения по интересам / Профессиональные ассоциации / Конференции.
7. Современные профессии / Трудности выбора / Проблемы трудоустройства / Безработица.
8. Средства информации: печатные и электронные. Интернет в повседневной жизни и в профессии.
9. Выбор профессии / Личные качества специалиста / Профессиональные обязанности.
10. Город / Экология / Условия жизни / Мобильность.
11. Достоинства и недостатки / Ритм жизни.
12. Достопримечательности крупных городов.
13. Архитектура / Искусство. Проблемы мегаполиса.
14. Изобретения / Открытия / Современное производство.
15. Продукция / качество / Экология.
16. Культурные традиции / Театр / Кино.
17. Конкурсы / Профессии.

5.3. Фонд оценочных средств

1. Lin findet das Internet praktisch, weil ...

viele Deutschübungen es dort gibt.
es gibt dort viele Deutschübungen.

viele Deutschübungen dort gibt es.
es dort viele Deutschübungen gibt.

2. Lin braucht ein Handy, weil sie immer ____.

muss erreichbar sein
erreichbar sein muss
muss sein erreichbar
erreichbar muss sein

3. Robert findet es nicht gut, ____ Kinder oft sehr viel fernsehen.

aber
denn
dass
weil

4. Lesen Sie den Dialog. Ist die Aussage richtig oder falsch?

Julia: Wollen wir heute fernsehen?

Martin: Ja, gern. Um 20.15 Uhr kommt ein

Krimi. Wollen wir den sehen?

Julia: Hm, Krimis sehe ich nicht so gern. Ich glaube, dass es auch ein Quiz gibt.

Martin: Quizsendungen finde ich langweilig. Ich schaue mal ins Fernsehprogramm. Es gibt noch einen Tierfilm.

Julia: Oder wollen wir nicht lieber etwas trinken gehen? Um die Ecke hat ein neues Café aufgemacht.

Martin: Ja, gute Idee. Das ist viel besser.

richtig oder falsch:

Julia und Martin sehen gar nicht gern fern.

falsch
richtig

5. Lesen Sie den Dialog noch einmal. Ist die Aussage richtig oder falsch?

Julia und Martin wollen heute Abend doch nicht zu Hause bleiben.

falsch
richtig

6. Warum warst du gestern nicht ____ Schule?

auf die
in der
zu
in die

7. ____ Tisch ist ein Teppich.

Unter dem
Unter die
Unter der
Unter den

8. Sarah: Hast du keinen Hunger?

Carlo: ____

Nein, ich habe nichts gegessen.

Doch, ich möchte etwas essen.

Nein, ich möchte etwas essen.

Ja, ich möchte etwas essen.

9. Wenn ich Hunger habe, ____.

не выбрано
ich ins Restaurant gehe
ins Restaurant gehe ich
gehe ich ins Restaurant
ich gehe ins Restaurant

10. Ich ____ gestern nicht schwimmen gehen. Ich hatte einfach überhaupt keine Lust.

wollte
musste
durfte
konnte

11. Sina erzählt von ihrer Schulzeit. Lesen Sie den Text.

Ist die Aussage richtig oder falsch?

Ich war vier Jahre in der Grundschule. Weil ich gute Noten hatte, bin ich mit zehn Jahren auf das Gymnasium gekommen. Dort hatte ich am Anfang nicht so gute Noten und deshalb haben meine Eltern Nachhilfeunterricht für mich bezahlt. Heute sind meine Noten sehr gut, ich habe keine Probleme mehr. Wenn ich ein gutes Abitur mache, kann ich vielleicht Medizin studieren. Ich möchte dann gern einen Studienplatz weit weg von zu Hause.

richtig oder falsch:

Sina hatte am Anfang auf dem Gymnasium Probleme.

falsch
richtig

12. Lesen Sie den Text noch einmal. Ist die Aussage richtig oder falsch?

Sina hat schon einen Studienplatz in einer anderen Stadt.

falsch
richtig

13. Alles richtig! Ich habe den Test ____.

bestanden
besucht
gestanden
gesucht

14. Kannst du mir sagen, ...

was zum Mittagessen gibt es heute?
was es gibt heute zum Mittagessen?
was es heute zum Mittagessen gibt?
was gibt es heute zum Mittagessen?

15. Mein Sohn möchte Pilot ____.

arbeiten
bekommen
haben
werden

16. Ich freue ____, weil ich eine schöne Wohnung gefunden habe.

—
mir
mich
sich

17. Paul schenkt ____ Vater ein Buch.

seinem
seinen
seine
sein

18. Sie trägt ein ____ Kleid.

weißes
weiße
weißer
weißen

19. Wir treffen uns am ____ Dezember.

erster

ersten erste erstem
20. Herzlichen ____ zum Geburtstag!
Grüße Glück Glückwunsch Prosit

5.4. Перечень видов оценочных средств

Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа на теоретический вопрос. Задание с выбором одного варианта ответа (ОВ, в задании данного типа предлагается несколько вариантов ответа, среди которых один верный. Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Салливан Д.	Проще говоря: как писать деловые письма, проводить презентации, общаться с коллегами и клиентами: Научно-популярная литература	Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2019, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=352164
Л1.2	Кузнецов И.Н.	Деловое письмо: Справочная литература	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=358429
Л1.3	Кирсанова М.В., Анодина Н. Н.	Деловая переписка: Учебно-методическая литература	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=361586
Л1.4	Кирсанова М.В., Анодина Н. Н., Аксенов Ю. М.	Деловая переписка: Учебно-методическая литература	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=379306

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Бод Д.	Kind regards: Деловая переписка на английском языке: Учебное пособие	Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=61434
Л2.2	Кирсанова М.В., Анодина Н. Н., Аксенов Ю. М.	Деловая переписка: Учебно-методическая литература	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=427898

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Чернышева Н.Г., Лыгина Н.И., Музалевская Р. С.	Wirtschaftsdeutsch: Markt, Unternehmerschaft, Handel (Деловой немецкий язык: Рынок, предпринимательство, торговля): Учебник	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2019, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=362808

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	UROKI.NET.. - Режим доступа: http://www.uroki.net/
----	--

6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Google Chrome Браузер Google Chrome Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.2	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.4	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.5	Notepad++. Текстовый редактор Notepad++. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL

6.3.1.6	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима АйТи)
6.3.1.7	Oracle Database 11g Express Edition СУБД Oracle Database Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.8	StarUML VI Case средство UML Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.9	Arduino Software (IDE) Интегрированная среда разработки, предназначенная для создания и загрузки программ на Arduino-совместимые платы, а также на платы других производителей Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.1	ZEAL Оффлайн-браузер для просмотра документации Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.1	ARIS Express Инструмент моделирования для анализа и управления бизнес-процессами Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.1	Klite Mega Codec Pack Универсальный набор кодеков и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов Freeware
6.3.1.1	CDBurnerXP ПО для записи CD, DVD, HD DVD и Blu-ray Freeware
6.3.1.1	PDF24 Creator Приложение для создания и редактирования документов в формате PDF Freeware
6.3.1.1	CCleaner Утилита для очистки ПК Freeware
6.3.1.1	Консоль Kaspersky Security Center Консоль администрирования Kaspersky Security Center Договор № ПР-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима АйТи)
6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security 11 Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows Договор № ПР-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима АйТи)
6.3.1.1	10-Strike File search pro Программа поиска файлов и документов в сети Лицензионный сертификат от 01.01.2011
6.3.1.1	10-Страйк Сканирование Сети Сканирование Сети - программа-сканер TCP-портов и IP-адресов Лицензионный сертификат от 01.01.2011
6.3.1.2	10-Страйк Инвентаризация Компьютеров Программа для учета ПК в сети предприятия Лицензионный сертификат от 01.01.2011
6.3.1.2	MySQL Server Community СУБД MySQL Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.2	УМКК «Информационные технологии» Учебно-методический компьютерный комплекс Диполь C00001 Номер лицензии: 20030400000000000033
6.3.1.2	Apache HTTP Server Apache HTTP - веб-сервер Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.2	Etxt Antiplagiat Проверка уникальности от сервиса Антиплагиат eTXT Freeware
6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru
6.3.2.2	Консультант Плюс http://www.consultant.ru

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
407	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных	7-Zip Google Chrome LibreOffice	40 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		
408	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	30 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
114a	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++ 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Anaconda3 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox Oracle Database 11g Express Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC Arduino Software (IDE) NetBeans IDE ZEAL Klite Mega Codec Pack MS Office Standart 2010 Ramus Educational Micro-Cap Evaluation	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя 16 компьютеров GA-870A-USB3/AMD-Phenom(tm)-II-X4-945/ DDR3-1333-4Гб/SSD Flexis 120Gb/WD5000AAKX/Radeon HD-5800/Realtek PCIe GBE 16 мониторов AOC e2243Fw 21,5” 16 комплектов клавиатура+мышь 1 Коммутатор LincSys SR224G 1 Проектор ViewSonic PJD5232 1 Проекционный экран Luma 1 Интерактивная доска WR-84A10 с проектором ViewSonic PS501X 1 Шкаф телекоммуникационный 1 ИБП SMART UPS 2000 3 Коммутатор Cisco Catalyst 2960 1 Концентратор AlterPath 16 port 4 Маршрутизатор Cisco-2800 2 Маршрутизатор Cisco-2811 6 Модуль 2-port 2 Панель коммутационная 12 Шнур V.35 Cable Витая пара, Коннектор RJ-45 2 Инструмент для зачистки кабеля UTP 1 Протяжка кабельная, d=3,5 мм 10 м 1 Тестер МЕГЕОН 40060/Шт. 5 Инструмент для обжима витой пары 5 Тестер кабельный 3 Инструмент для заделки кабеля витая пара тип Krone с крючками 3 Р телефон GrandStream GXP1610 2 Комплект для монтажа СКС (патч-панель 1U kat.5e UTP 24 порта-1 шт., инструмент обжимной для RJ-45 1 шт., инструмент для зачистки кабеля 1 шт., инструмент для разделки контактов - 1 шт., LAN тестер 1 шт.) 2 Роутер Wi-Fi роутер Keenetic 1 Сервер GA-870A-USB3/AMD-Phenom(tm)-II-X4-945/DDR3-1333-4Гб/SSD Flexis 120Gb/WD5000AAKX/Radeon HD-5800/Realtek PCIe GBE
123a	Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	7-Zip Google Chrome LibreOffice Notepad++ Oracle VM VirtualBox Adobe Reader DC ZEAL Klite Mega Codec Pack Windows 7 Pro	Системный блок AMD FX-8120 1шт Системный блок Intel Core 2 CPU 4400 1шт. Монитор “LG L1718S” 1 шт. Монитор “BENQ CL2240” 1шт. Монитор “SAMSUNG 740m” 1шт. Набор инструментов 1 шт. Паяльная станция Lukey 902 1 шт Принтер SAMSUNG ML-1665 1 шт. Принтер SAMSUNG ML-1615 1 шт.

		CDBurnerXP Java 8 PDF24 Creator CCleaner Консоль Kaspersky Security Center Kaspersky Endpoint Security 11 ПАРУС-Бюджет 8.5.6.1 Microsoft Office 2007 Professional Plus 10-Strike File search pro 10-Страйк Сканирование Сети 10-Страйк Инвентаризация Компьютеров	Коммутатор D-Link DES-1005D 1 шт. Роутер Keenetic Lite (KN-3110) 1 шт. Паяльник 40 Вт дер/ручка 1 шт. Лампа настольная 1 шт. Стол 1-тумбовый 1 шт. Стол 2 тумбовый 1 шт. Стол офисный компьютерный 1 шт. Столик компьютерный 1 шт. Стол 1-тубовый с верхней приставкой 1шт. Стулья тканевые на металлокаркасе 2шт Стул деревянный 1шт Пылесос "SUPRA 1800W" 1 шт. Шуруповерт "Hitachi ds12dvf3" 1 шт. Веб-камера Logitech HD WebCam C525 1280*720 MicUSB - 4 шт Перфоратор Град-М 1 шт. Микрофон Yanmai R933 – 2 шт Ноутбук Asus X541U – 1 шт Проектор Cactus CS-PRO.02B.WXGA-W – 1 шт. Проектор Acer QNX1310 – 2 шт
Читальный зал	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security Maxima StarUML V1 Windows XP Professional Windows XP Professional MS Visual Studio Pro 2010 MS Visio Pro 2010 MS Project Pro 2010 MS Access 2010 MS Office Standart 2007	16 посадочных мест, рабочее место библиотекаря 6 компьютеров P5GC-MX1333/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Гб/ST380815AS/Intel GMA-82945/Atheros L2 Fast Ethernet 10/100 4 компьютера GA945GCMX-S2/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Гб/ST3160815AS/Intel GMA-82945/Realtek RTL8169 6 компьютеров P5GD2-X/Intel Pentium 4-3.00GHz/DDR2-667-1Гб/ WD800JD/Radeon X300/Marvell 88E805 1 компьютер P5KPL-SE/INTEL Core2Duo E6400/DDR2-667-2Гб/ST380811AS/GF-6600/ Realtek PCIe GBE 9200SE/Marvell 88E8001 6 мониторов LG Flatron 1730s 4 монитора NEC AccuSync LCD73v 6 мониторов Samsung SyncMaster 740n 1 монитор Samsung SyncMaster 920n 1 принтер HP LaserJet PRO m402n 1 сканер HP ScanJet G2410
308	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
302	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего	7-Zip Google Chrome LibreCAD	92 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (infocus in2104), экран, переносной ноутбук

	контроля и промежуточной аттестации.		
--	--------------------------------------	--	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс подготовки реферат состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).
3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.
4. Сбор фактического материала.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов анализа.
6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
7. Оформление работы в соответствии с установленными требованиями.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплин в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание документации.

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией