

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Арзамасский филиал

Факультет естественных и математических наук

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума ученого совета ННГУ
(протокол от 14.12. 2021 г. № 4)

Рабочая программа дисциплины

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования
бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
38.03.01 Экономика

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Экономика и финансы организаций (предприятий)

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения
очная/очно-заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Арзамас
2022 год

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.О.03 «Иностранный язык» относится к обязательной части образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленности (профили) Экономика и финансы организаций (предприятий).

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 1 и 2 семестрах, очно-заочной формы обучения в 1, 2 семестрах.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине (дескрипторы компетенции)	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<i>Знать</i> основные фонетические, лексико-грамматические явления и закономерности их функционирования <i>Уметь</i> демонстрировать свободное выражение своих мыслей, логических умозаключений в зависимости от целей и условия партнерства <i>Владеть</i> навыками использовать основные особенности официального, нейтрального и неофициального регистров иноязычного общения	Вопросы к устному опросу Тестирование
	УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	<i>Знать</i> Основные формулы этикета в устной и письменной коммуникации на русском языке <i>Уметь</i> Использовать разнообразные языковые средства на русском языке при написании официальных и неофициальных писем <i>Владеть</i> Навыками общения на русском языке в соответствии с его особенностями	
	УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	<i>Знать</i> Основные формулы этикета в устной и письменной коммуникации на иностранном языке <i>Уметь</i> Использовать разнообразные языковые средства на иностранном языке при написании официальных и неофициальных писем <i>Владеть</i> Навыками общения на иностран-	Практические контрольные задания

		ном языке в соответствии с его особенностями	
	УК-4.4.Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	<p><i>Знать</i> основные явления в области лексики и грамматики и условия их функционирования и особенностей их перевода</p> <p><i>Уметь</i> сделать качественный перевод текстов разной коммуникативной направленности</p> <p><i>Владеть</i> техникой перевода официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p>	
	УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	<p><i>Знать</i> основные модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия, принятые в инокультурном социуме, с аудиторией, учитывая цель общения</p> <p><i>Уметь</i> демонстрировать свои профессиональные знания с целью проведения адекватного и профессионального диалога деловой направленности</p> <p><i>Владеть</i> особенностями публичного выступления на русском языке с учетом аудитории и цели общения</p>	<i>Доклад с презентацией</i>
	УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	<p><i>Знать</i> основные правила функционирования грамматических явлений и фонетических процессов модификации в устной речи и основы синтаксиса делового общения</p> <p><i>Уметь</i> демонстрировать результаты своей деятельности на иностранном языке путем использования специальных клише и выражений</p> <p><i>Владеть</i> навыками ораторского искусства на иностранном языке с целью характеристики своей деятельности и поддержки разговора при ее обсуждении</p>	

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Трудоемкость	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	7 з.е.	7 з.е.	
часов по учебному плану, из них	252	252	
	Контактная работа, в том числе: аудиторные занятия:		
– занятия лекционного типа			
– занятия семинарского типа	71	27	
контроль самостоятельной работы	3	3	
Промежуточная аттестация зачёт, экзамен	36	36	
Самостоятельная работа	145	189	

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов (Р) или тем (Т) дисциплины (модуля), Форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы, в период								
	Всего (часы)			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского (семинары, практические) типа (в т.ч. текущий контроль успеваемости)	Контроль самостоятельной работы	промежуточной аттестации (контроля)			теоретического обучения					
	Очная	Очно-заочная	Заочная				Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная			
Тема 1. Я и мое окружение	26	22										20	20		
Тема 2. Распорядок дня.	26	26											20	24	
Тема 3. Свободное время.	27	22											20	20	
Тема 4. Мой город. Проблемы экологии.	16	12											10	10	
Тема 5. Еда. Покупки. В магазине.	16	22											10	20	
Тема 6. Учеба. Высшее образование.	16	14											10	10	
Тема 7. Здоровье. У врача.	13	28											5	26	
Тема 8. Проблемы молодежи.	9	22											5	20	
Тема 9. Спорт. Виды спорта.	14	12											10	10	

Олимпийские игры.																	
Тема 10. Путешествие.	16	12				6	2								10	10	
Тема 11. Страны изучаемого языка.	19	12				4	2								15	10	
Тема 12. Выдающиеся деятели культуры и науки.	20	12				10	3								10	9	
В том числе текущий контроль	3	3								3	3	3					
Зачет, экзамен	33	33											36	36			
ИТОГО	252	252				71	27			3	3	36	36		145	189	

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» осуществляется в следующих видах:

- чтение текстов (на иностранном языке);
- работа со словарями;
- прослушивание, анализ аудио-и видеозаписей.
- работа над учебным материалом (учебниками), систематизация учебного материала;
- подготовка сообщения к занятиям по заданной теме (в т.ч. с использованием интерактивных технологий).

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Иностранный язык», созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=3219¬ifyeditingon=1> созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

Рекомендации к самостоятельной работе

Подготовка к устному опросу

Устный опрос является основной формой работы на занятиях по иностранному языку. Он предполагает диалогическое или монологическое высказывание на заданную тему.

1. При подготовке к опросу используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.
2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).
3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.
4. Напишите основные положения ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
5. Перескажите текст ответа, корректируя последовательность изложения материала.
6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией,

иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

Работа с литературой

(учебники, дополнительная литература, словари и справочники)

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности подготовки к занятию, написанию отчетности оценки текущей успеваемости.

Рекомендации

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы, аннотация, списки незнакомых слов). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

Подготовка доклада

Доклады, по сути своей, близки к рефератам, однако их область существенно уже. Подготовка доклада позволяет основательно изучить интересующий вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, привести в текст полемику, приобрести навыки научно-исследовательской работы, устной речи, ведения научной дискуссии. В ходе подготовки доклада могут быть подготовлены презентации, раздаточные материалы. Доклады могут зачитываться и обсуждаться на семинарских занятиях, студенческих научных конференциях.

Рекомендации

Структура доклада

1. *Титульный лист.*

2. *Введение* – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?».

3. *Основная часть* – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому, большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя

данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

4. *Заключение* – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами

Подготовка электронных презентаций

Последовательность создания презентации: 1. Структуризация учебного материала; 2. Составление сценария презентации; 3. Разработка дизайна презентации.

Рекомендации

- Слайды презентации должны содержать только основные моменты лекции (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений),
- Общее количество слайдов не должно превышать 20 – 25,
- Не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание обучаемых будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда,
- На уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно четко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к уроку, а не наоборот. Это гарантирует должное восприятие информации слушателями

Основные правила подготовки учебной презентации:

При создании не следует увлекаться и злоупотреблять внешней стороной презентации, так как это может снизить эффективность презентации в целом. Необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами. Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала в ходе презентации. Рекомендуется ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучаемых. Просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации недостаточно. При подготовке мультимедийных презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для ее совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Практические контрольные задания

Практические контрольные задания являются одним из обязательных видов самостоятельной работы студентов. Целью контрольных заданий является выработка умений и навыков самостоятельной работы; формирование навыков работы со специальной литературой и умения применять свои знания к конкретным ситуациям.

Рекомендации

1. Внимательно прочитайте материал по конспектам, составленным на учебных занятиях.
 2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
 3. Если вопрос вынесен на самостоятельное изучение, постарайтесь разобраться с непонятным.
 4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
 5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
 6. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений.
- Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

Рекомендации по подготовке к зачету/экзамену

Зачет, экзамен проводится в традиционной форме (ответ на вопросы к зачету/экзамену).

Подготовка к зачету/экзамену начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, обращаться к преподавателю за консультацией по неувоенным вопросам.

Для подготовки к сдаче зачета/экзамена необходимо первоначально прочитать соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины.

В обобщенном варианте подготовка к сдаче зачета, экзамена включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к зачету, экзамену;
- подбор рекомендованных преподавателем источников (учебников, дополнительной литературы и т.д.);
- использование материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя.

Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу

адрес доступа к документам

http://www.arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. резуль-

татов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

**Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций
на промежуточной аттестации**

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего

но	но	го выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
----	----	--

Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<u>Знания</u>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.
<u>Умения</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.

<u>Навыки</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.
----------------------	--	---	--	---

5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Критерии устного ответа студента при опросе на занятии

Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, в ответе которого обнаружены существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и / или неумение использовать полученные знания.

Критерии оценки тестирования

Оценка «отлично» 80 – 100 % правильных ответов;

Оценка «хорошо» 60 – 79 % правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» 40 – 59% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» 0 – 39% правильных ответов.

Критерии оценки выполнения практических контрольных заданий

Оценка «отлично» – выполненные контрольные задания содержательно полностью соответствуют поставленным вопросам. Приведенная информация проанализирована, переработана, рассмотрены и приведены различные точки зрения специалистов по данным вопросам, возможно, приведены практические примеры собственного опыта занятий физическими упражнениями. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.

Оценка «хорошо» – выполненные контрольные задания содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация верная, но она студентом заимствована из источника без проведения анализа содержания. Оформление задания полностью соответствует требуемому шаблону.

Оценка «удовлетворительно» – выполненные контрольные задания в целом содержательно соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания в целом соответствует требуемому шаблону.

Оценка «неудовлетворительно» – выполненные контрольные задания содержательно не соответствуют поставленным вопросам. Приведенная в них информация представлена с ошибками. Оформление задания не соответствует требуемому шаблону.

Критерии оценивания доклада с презентацией

Оценка «отлично» – Доклад четко структурирован. Идеи изложены логично, последовательно. Текст трансформирован с учетом требований, предъявляемых к устной речи. Правильно используется разнообразная лексика. Присутствуют логические связи между всеми компонентами презентации. Стиль доклада соответствует коммуникативной ситуации. Студент излагает доклад наизусть. Устная речь не содержит грубых фонетических и фонологических ошибок. Студент корректно использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Слайды являются информативными и стилистически единообразными, полностью соответствуют содержанию доклада; при оформлении слайдов используются средства графического представления и систематизации данных (таблицы, графики, диаграммы и т.д.); использованные шрифты, фоны, цвета и спецэффекты эффективны и целесообразны (не затрудняют понимание и не отвлекают внимание). Ответы на дополнительные вопросы соответствуют вопросам, не содержат лексических, грамматических и фонетических ошибок и демонстрируют умение поддерживать диалог.

Оценка «хорошо» – Доклад четко структурирован. Наблюдаются некоторые нарушения логики изложения. В докладе могут присутствовать единичные ошибки употребления лексических единиц. В тексте доклада могут встречаться несистематические фонетические, лексические и грамматические ошибки, не нарушающие коммуникацию. Текст трансформирован с учетом требований, предъявляемых к устной речи. Присутствуют логические связи между всеми компонентами презентации. Стиль доклада соответствует коммуникативной ситуации. Студент излагает доклад наизусть. Студент корректно использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Слайды являются информативными и стилистически единообразными, полностью соответствуют содержанию доклада; при оформлении слайдов используются средства графического представления и систематизации данных (таблицы, графики, диаграммы и т.д.); использованные шрифты, фоны, цвета и спецэффекты эффективны и целесообразны (не затрудняют понимание и не отвлекают внимание). Ответы на дополнительные вопросы соответствуют вопросам, но содержат некоторые лексические, грамматические и фонетические ошибки и демонстрируют умение поддерживать диалог.

Оценка «удовлетворительно» – Доклад в целом структурирован. Идеи изложены не всегда логично и последовательно. Текст доклада содержит ошибки словоупотребления. Присутствуют ошибки в логических связях между компонентами презентации. Стиль доклада соответствует коммуникативной ситуации не в полной мере. Студент излагает доклад, используя записи. Устная речь содержит грубые фонетические ошибки. Студент некорректно

использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Слайды являются не всегда информативными, но соответствуют содержанию доклада; при оформлении слайдов не используются средства графического представления и систематизации данных (таблицы, графики, диаграммы и т.д.); использованные шрифты, фоны, цвета и спецэффекты не всегда целесообразны (затрудняют понимание). Ответы на дополнительные вопросы не в полной мере соответствуют вопросам и содержат достаточное количество лексических, грамматических и фонетических ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» – Доклад не структурирован. Текст составлен без учета требований, предъявляемых к устной речи. Неправильно используется лексика. Нет логических связей между компонентами презентации, или презентация отсутствует. Стиль доклада не соответствует коммуникативной ситуации. Студент не использует необходимые этикетные формулы (в том числе при ответе на вопросы). Доклад представляет собой неподготовленное чтение составленного текста. В тексте доклада реализуются фонетические, лексические и грамматические ошибки, нарушающие коммуникацию. Ответы на дополнительные вопросы не соответствуют вопросам.

Критерии оценивания презентации

<i>Создание слайдов</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Использование дополнительных эффектов Power Point (смена слайдов, звук, графики)	5
Достаточное количество слайдов (не менее 10)	10
Титульный лист с информационным заголовком	5
Заключительный слайд	5
Содержание	
Наличие иллюстраций (графики, табл. и т.д.)	5
Информация представлена с научной точки зрения, основана на объективных данных	10
Выводы, обоснованы, базируются на доказательной базе	10
Организация	
Текст хорошо написан и сформулирован, структурирован, изложение доступное и ясное	5
Информация изложена грамотно	10
Слайды представлены в логической последовательности	5

Оформление презентации, дизайн	5
Общие баллы	75
Итоговая оценка	

Критерии ответа студента на зачёте

Оценка «зачтено» выставляется, когда студент:

- глубоко и прочно усвоил весь программный материал;
- представил диалогическое/монологическое высказывание объемом не менее 15 реплик с соблюдением правил делового этикета; допускаются 3-4 лексико-грамматические ошибки, не мешающие общему пониманию смысла высказывания; темп речи – естественный с незначительными паузами и повторами; смысловая завершенность и логичность диалогического высказывания не нарушены;

Оценка «не зачтено» выставляется, когда студент:

- обнаруживает существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеет использовать полученные знания на практике;
- представил диалогическое/монологическое высказывание объемом менее 15 реплик; отмечается грубое нарушение правил делового этикета, более 7 ошибок (лексические, грамматические и фонетические в сумме), затрудняющие смысл высказывания, темп речи – замедленный с длительными паузами и повторами, нарушены смысловая завершенность и логичность диалогического высказывания.

Критерии устного ответа студента на экзамене

Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок. Тема раскрыта полностью. Богатый лексический запас. Правильное лексическое, грамматическое и фонетическое оформление высказывания. Естественный темп речи, отсутствие заметных пауз. Полная смысловая завершенность и логичность высказывания. Наличие выводов, заключения.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении аналитических заданий. Тема раскрыта почти полностью. Достаточный лексический запас. Небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания несколько нарушены. Наличие выводов, заключения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий. Тема раскрыта частично. Запас лексики недостаточный. Умеренное количество ошибок в грамматике и лексике. Темп речи замедленный с частыми паузами и повторами. Смысловая завер-

шенность и логичность высказывания значительно нарушены. Выводы и заключение отсутствуют.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач. Тема не раскрыта. Бедный лексический запас. Большое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Медленный темп речи. Длительные паузы. Смысловая незавершенность высказывания. Отсутствие логики в высказывании. Отсутствие выводов и заключения.

Форма оценивания:

Оценка «отлично» – 60-75 баллов.

Оценка «хорошо» – 40-55 баллов.

Оценка «удовлетворительно» – 30-35 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» – менее 30 баллов.

**Общие рекомендации по планированию и организации времени,
необходимого для выполнения студентом
видов самостоятельной работы**

Трудозатраты обучающегося по видам работ	Примерное время в часах
подготовка к лабораторному (практическому) занятию	1-1,5 ч.
подготовка к контрольной работе, тестированию	3-6 ч.
подготовка к зачёту	18 ч.
подготовка к экзамену	36 ч.

**5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для
оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции**

Английский язык

Семестр 1 (очная форма), 1 семестр (очно-заочная форма)

Вопросы для устного опроса

для оценки сформированности УК 4.

1. Make up the dialogue “Your sister arrives in an hour; you are very busy and can’t meet her. Ask your friend to do a favor (describe your sister in details).”
2. Make up the dialogue “Speak of what your parents look like and who you take after”.
3. Make up the dialogue “Discuss with a partner what is in fashion in this season (clothes, footwear, accessories)”.
4. Make up the dialogue “How to organize your time in a proper way”.

5. Make up the monologue "Leisure. Hobbies and Pastimes".
6. Make up the monologue "What are the issues in your local area?"
7. Make up the monologue "What should the government priorities for the environment be?"
8. Make up the monologue "Environmental problems: Global warming; Depletion of ozone layer; Air pollution; Water pollution. Deforestation".
9. Make up a monologue about your home town.
10. Make up the dialogue "You are discussing with your friend what to buy".

**Типовые тестовые задания
для оценки сформированности УК 4.**

Выберете правильный вариант ответа:

1. She ___ to me every week.
a) write b) writes c) is writing d) wrote
2. Look! The man ___ across the road.
1) is running b) runs c) run d) ran
3. What ___ you ___ now?
a) are / doing b) do / do c) is / doing d) were / did
4. He ___ a doctor.
a) am b) is c) are d) not
5. They usually ___ at 7 o'clock.
1) gets up b) get up c) are getting up d) s got up

**Типовые контрольные практические задания
для оценки сформированности УК 4.**

Прочите текст Humanism

1. "Man is the measure of all things," said the Greek philosopher Protagoras in the 5th century BC. This statement serves to clarify the two primary definitions of humanism. First of all, humanism was a movement that arose during the 14th century in Italy. The time in which humanism flourished was called the Renaissance, which means "rebirth". Humanism was, in fact, the essence of the Renaissance. It involved a revival of study of the ancient Latin and Greek authors in order to learn about them for their own sake, to see them in their proper historical context. It involved trying to see what the ancient authors had actually meant, uninfluenced by specifically Christian interpretations of them.
2. Second, humanism became a point of view that asserted human dignity and values, and as such it survives today. Humanism expressed a confidence in humanity's ability to exert control over nature or to shape society according to its needs and desires.
3. Humanism derives from the Latin word *humanitas*. The word obviously means "humanity, but in relation to humanism it signifies more. For the Roman statesman Cicero, *humanitas* meant a certain kind of broad education needed to function adequately in society. Such an education was designed to allow people to explore the whole range of knowledge in order to develop their full potential.
4. For the Italian Renaissance humanists, the humanities consisted primarily of studying the ancient, pre-Christian authors. It also meant using the knowledge they gained to promote the development of human capacities, to open new possibilities for mankind. One of the new directions was exploration

of the natural world by science. Ancient scientific texts spurred the scholars of the Renaissance to rethink the world and the universe and to look in new directions with new methods. Hence there occurred the birth of modern science and mathematics in the work of such men as Galileo, Copernicus and Leonardo. (1647)

1. *Определите, является ли утверждение:*

Humanism can be explained in two ways.

1. ложным
2. истинным
3. в тексте нет информации

2. *Определите, является ли утверждение:*

The word "humanism" is of Roman origin

1. ложным
2. истинным
3. в тексте нет информации

3. *Укажите, каналу из абзацев текста (1, 2, 3 4) соответствует следующая идея:*

The Renaissance was based on the ideas of Humanism.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

4. *Ответьте на вопрос:*

What is the broad meaning of the word "humanism"?

1. It means "mankind".
2. This word means "rebirth".
3. The word "humanism" means "society".
4. The word "humanism" means a wide range of knowledge.

Типовые темы для доклада с презентацией

для оценки сформированности УК 4.

1. Моя семья.
2. Мой ежедневный распорядок.
3. Хобби.
4. Экологические проблемы.
5. Покупки в интернете.
6. Мой город.

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к зачету)

№	Вопрос	Код формируемой компетенции
	Составить диалогическое высказывание по одной из предложенных тем:	

1	About myself	УК-4
2	My family	УК-4
3	My working day	УК-4
4	Daily routine	УК-4
5	My hobby	УК-4
6	My hometown	УК-4
7	At the supermarket	УК-4
8	Ecological problems	УК-4
9	Ecological catastrophe	УК-4
10	At the dress store	УК-4

Семестр 2 (очная форма), 2 семестр (очно-заочная форма)

Вопросы для устного опроса

для оценки сформированности УК 4.

1. Make up the monologue "My University".
2. Make up the monologue "The role of English in society and education"
3. Make up the monologue "Visiting a doctor".
4. Make up the monologue "What should be done to keep fit".
5. Make up the monologue "Healthy lifestyle".
6. Make up the monologue "Youth problems"
7. Make up the monologue "Generation gap".
8. Make up the monologue "Harmful habits".
9. Make up the monologue "Sport in our life"
10. Make up the monologue "My favourite sport".

Типовые тестовые задания

для оценки сформированности УК 4.

Выберете правильный вариант ответа:

- 1) _____ some money here.
- 2) There're b) There c) There's d) There'll
- 3) We _____ got a garage.
- 4) haven't b) hasn't c) don't d) doesn't
- 5) Those shoes are very _____.
- 6) expensive b) a lot c) cost d) many
4. Have you got a pen? Yes, I _____ .
- 1) am b) have c) got d) don't
5. It is a busy, _____ city.
- a) traffic b) quite c) noisy d) sound

Типовые контрольные практические задания

для оценки сформированности УК 4.

Прочтите текст и ответьте на вопросы

KEEPING FIT

Keeping fit and staying healthy have, not surprisingly, become a growing industry. Quite apart from the amount of money spent each year on doctors' prescriptions and medical treatment, huge sums are now spent on health foods and drugs of various kinds, from vitamin pills to mineral water, not to mention health clubs and books and videos about keeping fit. We are more concerned than ever, it seems, about the water we drink and the air we breathe, and are smoking less, though not yet drinking less alcohol. This does not appear to mean that coughs and sneezes have been banished, or that we can all expect to live hundred. To give a personal example, one of my friends, who is keeping-fit fanatic, a non-smoker (and *teetotaler*), who is very particular about what he eats, is a present lying in bed with a wrist in a cast and badly sprained ankle. Part of his healthy lifestyle is to play *squash* every day after work, and that accounts for the ankle. He also cycles everywhere, and if you have ever tried to cycle through rush-hour traffic with a sprained ankle, you will understand how he acquired the broken wrist. For health, it seems, is not just a matter of a good diet and plenty of exercise. Too much exercise can be harmful as many joggers have discovered. Eating the right food can easily become an *obsession*, as can overworking, which you might have to do to be able to afford your membership in the squash club, your mountain bike, your healthy food, and a few holidays in peaceful and healthy places.

Answer the questions.

1. What is "to keep fit"?
2. What does "to become a growing industry" mean?
3. Why has keeping fit become a growing industry?
4. What do people do to keep fit and to stay healthy?
5. Do all the efforts people make to keep fit help them to stay healthy?
6. Is the author's attitude to the problems raised in the text serious or ironic?

Типовые темы докладов с презентацией

для оценки сформированности УК 4.

1. Мой университет.
2. Роль иностранного языка в моей жизни.
3. Проблемы молодёжи.
4. Здоровый образ жизни.
5. Вредная еда.
6. Спорт в нашей жизни.

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к зачету)

№	Вопрос	Код формируемой компетенции
	Составить монологическое высказывание по одной из предложенных	

	тем:	
1.	My university	УК-4
2.	The role of English in our life	УК-4
3.	Healthy lifestyle	УК-4
4.	At the doctor's	УК-4
5.	Sport in our life	УК-4
6.	Olympic games	УК-4
7.	Youth problems	УК-4
8.	Harmful habits	УК-4
9.	Keeping fit	УК-4
10.	Paralympics	УК-4

Типовые контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к экзамену)

№	Вопрос	Код формируемой компетенции
	Составить монологическое высказывание по темам:	
1.	About myself	УК-4
2.	My university	УК-4
3.	My family	УК-4
4.	My working day	УК-4
5.	Daily routine	УК-4
6.	My hometown	УК-4
7.	My hobby	УК-4
8.	Ecological problems	УК-4
9.	At the doctor's	УК-4
10.	Going to the dentist	УК-4
11.	Healthy lifestyle	УК-4
12.	Great Britain	УК-4
13.	London	УК-4
14.	Russia	УК-4
15.	Cultural traditions in Russia	УК-4
16.	Moscow – the capital of the Russian Federation	УК-4
17.	Famous English traditions	УК-4

18.	Russia and Great Britain: things to see.	УК-4
19.	The outstanding representatives of British and Russian science and culture.	УК-4
20.	Youth problems	УК-4

Немецкий язык

Семестр 1 (очная форма), 1 семестр (очно-заочная форма)

Вопросы для устного опроса

для оценки сформированности компетенции УК 4.

FRAGEN ZUM THEMA

«ICH UND MEINE UMGEBUNG»

BEANTWORTEN SIE DIE FRAGEN.

1. Wie heißen Sie? 2. Wie alt sind Sie? 3. Wann und wo sind Sie geboren? 4. Wie heißen Ihre Eltern? 5. Wie alt ist Ihr Vater? Und Ihre Mutter? 6. Was sind Ihre Eltern von Beruf? 7. Wo wohnen Sie? Wie ist Ihre Adresse (Anschrift)? 8. Leben Sie bei Ihren Eltern oder allein? 9. Wie ist Ihr Familienstand? 10. Haben Sie Geschwister oder sind Sie das einzige Kind in der Familie? 11. Was machen Sie zur Zeit? 12. Wo studieren Sie? Im welchen Studienjahr? An welcher Fakultät? 13. Sind Sie schon berufstätig? Wo? Als wen? 14. Was möchten Sie werden? Warum haben Sie so einen Berufswunsch? 15. Welche Interessen haben Sie? Treiben Sie Sport? Lieben Sie Kunst, Musik, Literatur? Haben Sie vielleicht ein Hobby? 16. Haben Sie Freunde? Wer ist Ihr bester Freund oder Ihre beste Freundin? Was macht er/sie?

FRAGEN ZUM THEMA

«MEIN TAG, FREIZEIT, HOBBY»

BEANTWORTEN SIE DIE FRAGEN.

1. Wann stehen Sie gewöhnlich auf? 2. Wachen Sie von selbst auf oder weckt Sie jemand? 3. Was tun Sie am Morgen? 4. Machen Sie die Morgengymnastik? (Warum nicht?) 5. Wann frühstücken Sie? 6. Machen Sie das Frühstück selbst? 7. Was essen Sie zum Frühstück? 8. Wann verlassen Sie das Haus? 9. Bringen Sie Ihr Zimmer in Ordnung oder lassen Sie alles liegen und stehen? 10. Womit fahren Sie in die Hochschule? Oder gehen Sie zu Fuß hin? 11. Wann genau beginnt der Unterricht? 12. Wie viele Stunden Unterricht haben Sie täglich? 13. Welche Fächer studieren Sie im Institut? 14. Fällt Ihnen das Studium leicht oder schwer? 15. Was ist Ihr Lieblingsfach? 16. Wann kommen Sie nach Hause? 17. Wo und was essen Sie zu Mittag? 18. Was machen Sie nachmittags? 19. Treffen Sie sich mit Ihren Freunden? 20. Wann machen Sie sich an die Hausaufgaben? 21. Wie lange sitzen Sie über Büchern? 22. Wann haben Sie frei? 23. Wie verbringen Sie Ihre Freizeit? 24. Wann essen Sie zu Abend? 25. Wann gehen Sie zu Bett? 26. Wie gestalten Sie Ihre Ruhetage?

FRAGEN ZUM THEMA «KRANKENBESUCH. BEIM ARZT»

BEANTWORTEN SIE DIE FRAGEN.

1. Wenden Sie sich an den Arzt, wenn Sie sich schlecht fühlen? 2. Wie fühlen Sie sich, wenn Sie Grippe, Angina haben? 3. Haben Sie Schnupfen, Husten? 4. Tut Ihnen das Schlucken weh? 5.

Haben Sie Kopfschmerzen? Haben Sie hohes Fieber? 6. Welche Arznei nehmen Sie ein, wenn Sie starke Kopfschmerzen haben? 7. Müssen Sie das Bett hüten, wenn Sie krank sind und hohes Fieber haben? 8. Holen Sie den Arzt nach Hause oder gehen Sie selbst in die Poliklinik, wenn Sie Fieber haben? 9. Gibt es in Ihrer Poliklinik viele erfahrene Ärzte? 10. Wo warten die Patienten auf den Empfang der Ärzte? 11. Welche Fragen stellt gewöhnlich der Arzt dem Kranken? 12. Was macht der Arzt nach der Untersuchung des Kranken? Verschreibt er ihm eine Arznei? 13. Wo bekommen Sie ihre Arznei? Gibt es in der Nähe Ihres Hauses eine Apotheke? 14. Wieviel Mal täglich müssen Sie die Arznei einnehmen? Nehmen Sie die Arznei vor dem Essen oder nach dem Essen? 15. Was schreibt Ihnen der Arzt aus, wenn Sie berufstätig sind? 16. Ist die Grippe ansteckend? 17. Welche Komplikationen kann man sich nach dieser Krankheit zuziehen? 18. Welche Kinderkrankheiten haben Sie überstanden? 19. Haben Sie sich nie an den Zahnarzt gewandt? 20. Haben Sie manchmal (oft) Zahnschmerzen? 21. Hat Ihnen der Arzt noch keinen Zahn gezogen?

**Типовые тестовые задания
для оценки сформированности компетенции УК 4.**

Задания 1 – 3

Инструкция: Выберите правильно построенное предложение.

1. a) Der Student studiert am Institut im ersten Studienjahr. b) Der Student studieren am Institut im ersten Studienjahr will. c) Im ersten Studienjahr der Student studiert am Institut. d) Am Institut der Student studiert im ersten Studienjahr.

2. a) Wo der Student studiert am Institut im ersten Studienjahr? b) Was studiert der Student am Institut? c) Wo der Student studiert am Institut im ersten Studienjahr? d) Der Student studiert im ersten Studienjahr am Institut?

3. a) In diesem Club lernt er viele interessante Leute kennen. b) In diesem Club lernen er viele interessante Leute kennt. c) In diesem Club er lernt viele interessante Leute kennen. d) In diesem Club kennenlernt er viele interessante Leute.

Задания 4 – 6

Инструкция: Дополните следующие предложения, выбрав правильный вариант ответа.

4. Die Rede ... wurde beifällig aufgenommen.

a) des Rektors b) des Rektoren c) dem Rektore d) den Rektor

5. Das Wasser ... Meeres ist nicht kalt.

a) der b) des c) den d) dem

6. Wo ist Angelika? – Zu Hause, ... hat Grippe.

a) sie b) ihr c) mir d) es

**Типовые контрольные практические задания
для оценки сформированности компетенции УК 4.
*Lesen Sie den Text vor und erzählen Sie ihn nach.***

Mein Studium

Hallo, ich heiße Martin Meyer. Ich komme aus Deutschland. Ich wohne in Moskau. Seit September 2009 bin ich Student. Ich studiere an der Moskauer Universität und wohne im Studentenheim. Die Hochschule ist groß. Unten liegen zwei Mensen und eine Garderobe. Links ist die Bibliothek. Es gibt hier zwei Fahrstühle. Oben liegen die Studienrume und Sprachlabors, rechts ist das Dekanat. Der Dekan ist sehr aufmerksam und höflich. An der Hochschule arbeiten viele Lektoren, Professoren und Dozenten.

An der Hochschule gibt es viele Fakultäten. Ich studiere an der Fakultät für internationale Beziehungen. Hier studieren die Studenten viele Fächer: Wirtschaftstheorie, Weltwirtschaft, Statistik, Management. Sie lernen auch Fremdsprachen: Englisch, Deutsch, Französisch, Spanisch. Die Studenten sind fleißig und neugierig.

Das Semester beginnt im Februar und endet im Juni. Dann beginnen die Prüfungen. Sie dauern zwei Wochen. Im Juli sind die Prüfungen zu Ende und beginnen die Ferien. Die Ferien dauern zwei Monate.

Ich stehe im zweiten Semester. Nach dem Stundenplan haben wir jeden Tag 3 oder 4 Doppelstunden. Das sind Vorlesungen und Seminare. Ich besuche Seminare. Manchmal versäume ich Vorlesungen. Wir bekommen viele Hausaufgaben, schreiben Diktate und Kontrollarbeiten. Das Studium ist nicht leicht. Aber ich habe es gern.

Übungen zum Text: Beantworten Sie die Fragen zum Text.

Woher kommt Martin Meyer? Wo studiert er? An welcher Fakultät? Wie beschreibt Martin Meyer seine Universität? Welche Fächer studiert Martin Meyer? Wie lange dauern die Ferien? Findet Martin das Studium leicht?

Das Moskauer Institut für Fremdsprachen

Unser Institut heißt das Moskauer Staatliche Pädagogische Maurice-Thorez-Institut für Fremdsprachen. Es hat fünf Fakultäten: die deutsche, englische, französische, eine bersetzerfakultt, eine Abendfakultt und eine Abteilung Fernstudium. Das Institut bildet Sprachlehrer für Mittel- und Hochschulen aus; die Absolventen der bersetzerfakultt arbeiten als Übersetzer und Dolmetscher.

Das Studium an allen Fakultäten beginnt mit einem phonetischen Einfhrungskursus. Er dauert vier bis fünf Wochen. In dieser Zeit erlernen die Studenten die Grundlagen der Aussprache. Nachher beginnt der praktische Sprachunterricht. Die Studenten studieren Grammatik, Phonetik und Lexik.

Das Studium einer Fremdsprache verlangt systematische Übung. Unsere Studenten besuchen alle Stunden und hören den Lehrern aufmerksam zu. Sie gehen oft in die Bibliothek und verbringen viel Zeit in den Lesesälen.

Für den Sprachunterricht im ersten und im zweiten Studienjahr gibt es spezielle Lehrbücher. Außerdem lesen die Studenten auch leichte literarische Texte, zum Beispiel, Märchen, Kurzgeschichten, Novellen.

Im dritten Studienjahr studieren unsere Studenten die Sprache nach den Werken der klassischen und modernen Schriftsteller. Man hält ihnen Vorlesungen in Sprachgeschichte, theoretischer Grammatik, Lexikologie, Stilistik und in anderen Fächern.

Die Studenten studieren im Institut auch eine Reihe von allgemeinbildenden Fächern, wie z. B.: politische Ökonomie, Geschichte der KPdSU, Sprachkunde, Literaturgeschichte, Pädagogik, Methodik.

Die schwerste Zeit für unsere Studenten ist der Schluß eines jeden Semesters. Sie wiederholen gründlich das ganze Material und legen die Prüfungen in allen Fächern ab.

MEIN STUDIUM AN DER UNIVERSITÄT

Die Grodner Staatliche Janka-Kupala-Universität bildet Fachleute auf verschiedenen Gebieten aus. Das Studium an der Universität dauert 5 Jahre. Die Studienformen sind: das Direktstudium, das Fernstudium, das Abendstudium. Die Universität hat 15 Fakultäten: Fakultät für Philologie, für Geschichte, für Physik, Chemie, Biologie u.a.

In der Universität gibt es viele Seminarräume, Sprachlabors, Lesesäle, Kabinette, Sporthallen, eine Bibliothek, eine Aula, eine Mensa.

Die Studenten besuchen Vorlesungen, Seminare und praktischen Unterricht. Professoren und Lektoren erteilen den Unterricht. Sie sorgen für die Ausbildung und Erziehung der Studenten.

Anna ist Studentin. Sie studiert an der Fakultät für Philologie. Sie studiert Englisch und lernt Deutsch. Sie ist im dritten Studienjahr.

Anna studiert viele Lehrfächer: Englisch, Deutsch, Geschichte der Fremdsprachen, Sprachkunde, Landeskunde, Literatur, Methodik u. a.

Der Unterricht erfolgt in zwei Schichten. Anna studiert in der zweiten Schicht. Der Unterricht beginnt um 14 Uhr. Anna hat gewöhnlich 4 Doppelstunden und eine Vorlesung.

Es läutet. Der Lektor betritt den Seminarraum. Die Studenten stehen auf und begrüßen ihn. Zuerst bespricht die Gruppe den Text I. Der Lektor stellt Fragen zum Text. Die Studenten beantworten sie. Dann ruft der Lektor Anna auf. Sie erzählt den Text nach. Die Antwort enthält keine Fehler. Der Lektor ist mit der Antwort zufrieden. Dann arbeiten die Studenten mit dem Tonbandgerät. Der Lektor schaltet das Tonbandgerät ein, die Studenten setzen die Kopfhörer auf und hören eine Kurzgeschichte ab. Sie hören die Geschichte zweimal ab. Dann schaltet der Lektor das Tonbandgerät aus, und die Studenten legen die Kopfhörer ab.

Der Lektor stellt die Fragen zum Inhalt der Kurzgeschichte. Die Studenten antworten auf die Fragen gut. Dann erzählen die Studenten den Inhalt der Kurzgeschichte nach. Danach üben die Studenten den Wortschatz ein. Sie bilden Sätze, Situationen, Dialoge, übersetzen aus dem Russischen ins Deutsche. Zum Schluss diktiert der Lektor die Hausaufgabe. Die Stunde ist zu Ende. Der Lektor verlässt den Seminarraum. Die Studenten gehen in den Hörsaal. Dort findet die Vorlesung in Landeskunde statt. Die Vorlesung hält Dozent Petrow. Die Studenten hören dem Dozenten aufmerksam zu und machen Notizen. Seine Vorlesungen sind immer interessant. Die Studenten versäumen sie nicht. Die Zeit vergeht schnell. Um 10 Minuten vor 17 Uhr ist der Unterricht zu Ende. Nach dem Unterricht geht Anna nach Hause. Sie isst Abendbrot und bereitet ihre Hausaufgaben vor.

Übungen zum Text: Beantworten Sie die Fragen zum Text.

Wie lange dauert das Studium an der Uni? Welche Studienformen gibt es an der Uni? Welche Fakultäten hat die Universität? Wer erteilt den Unterricht? Wofür sorgen die Lektoren? Was studiert Anna? Wann beginnt der Unterricht? Wie fällt Anna Deutsch? Enthält ihre Antwort Fehler? Was üben die Studenten ein? Was liest der Lektor in der Stunde vor? Wie beantworten die Studenten die Fragen? Was diktiert der Lektor zum Schluss?

**Типовые темы для доклада с презентацией
для оценки сформированности компетенции УК 4.**

- 2)Моя семья
- 3)Мой рабочий день
- 4)Рабочий день немецкого студена
- 5)Мои хобби
- 6)Рабочий день русского студента
- 7)Свободное время немецкой молодежи
- 8)Свободное время русской молодежи

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к зачету)

№	Вопрос	Код формируемой компетенции
	Составить монологическое высказывание по темам:	
1	Meine Biographie.	УК-4
2	Ich und meine Umgebung.	УК-4
3	Meine Familie.	УК-4
4	Mein Tag.	УК-4
5	Der Tag der deutschen Studenten.	УК-4
6	Der Tag der russischen Studenten.	УК-4
7	Freizeitaktivitäten.	УК-4
8	Meine Hobbies.	УК-4
9	Freizeitbeschäftigung der russischen Jugend.	УК-4
10	Freizeitbeschäftigung der deutschen Jugend.	УК-4
11	Die Gesundheit. Gesunde Lebensweise. Beim Arzt.	УК-4

Семестр 2 (очная форма), 2 семестр (очно-заочная форма)

Вопросы для устного опроса

для оценки сформированности компетенции УК 4.

FRAGEN ZUM THEMA «GESUNDE LEBENSWEISE. SPORT»

BEANTWORTEN SIE DIE FRAGEN.

1. Welche Rolle spielt der Sport in Ihrem Leben? 2. Welche Sportarten kennen Sie? 3. Welche Sportarten betreiben Sie? 4. Haben Sie Sportunterricht in der Schule? 5. Welchen Sport betreiben Sie regelmäßig? 6. Wie sind Ihre Leistungen in dieser Sportart? 7. Nehmen Sie an Wettkämpfen teil? 8. Wo finden diese Wettkämpfe statt? 9. Haben Sie einmal einen Rekord aufgestellt? 10. Sind Sie ein guter Läufer/eine gute Läuferin? 11. Sind Sie ein guter Springer/eine gute Springerin? 12. Schwimmen Sie gern? 13. Fahren Sie Boot? 14. Segeln Sie? 15. Besteigen Sie Berge als Alpinist/Alpinistin? 16. Fahren Sie Rad? 17. Joggen ['dsogn] Sie, um fit zu bleiben? 18. Machen Sie wenigstens die Morgengymnastik? 19. Welche Sportarten kann man im Winter treiben? 20. Laufen Sie Ski oder Schlittschuh? 21. Welche Sportspiele kennen Sie? 22. Spielen Sie Eishockey, Fußball, Volleyball, Tennis, Wasserball? 23. Laufen Sie Rollschuh? 24. Besuchen Sie oft das Stadion? 25. Sehen Sie sich Sportsendungen im Fernsehen an? 26. Sind Sie ein Sportfan? 27. Gehören Sie einem Sportclub oder einem Sportverein an? 28. Sind Sie überhaupt sportlich oder unsportlich? 29. Was gefällt Ihnen am Sport und was nicht? 30. Wie finden Sie den Leistungssport: attraktiv und gesund, oder attraktiv, aber zu anstrengend? 31. Welche Sportprogramme ziehen Sie besonders an: Weltmeisterschaften in Fußball, in Eiskunstlauf, in Eishockey? 32. Kennen Sie unsere besten Sportler und Sportlerinnen? 33. Wie ist der Sport in Deutschland entwickelt? 34. Wie oft finden die Olympischen Sommer- und Winterspiele statt? 35. Wann waren die vorigen Olympischen Spiele? 36. Wann finden die nächsten Olympischen Spiele statt? 37. Wie sind die Leistungen unserer Sportler bei den Olympischen Spielen? 38. Kennen Sie die Geschichte der Olympischen Spiele?

FRAGEN ZUM THEMA «REISEN»

BEANTWORTEN SIE DIE FRAGEN.

1. Wann haben Sie gewöhnlich Ferien, Urlaub? 2. Wo und wie verbringen Sie die Ferienzeit?
3. Verreisen Sie oder bleiben Sie lieber zu Hause? 4. Reisen Sie gern mit Ihrer Familie oder allein?
5. Womit reisen Sie am liebsten? 6. Vertragen Sie alle Transportmittel gut? 7. Fahren Sie gern mit dem Auto, mit dem Bus, mit dem Zug, mit dem Schiff? 8. Fliegen Sie gern mit dem Flugzeug? 9. Vertragen Sie gut Flugreisen? 10. Welche Vorteile und Nachteile haben verschiedene Transportmittel? 11. Welche Vorzüge hat eine Eisenbahnreise oder eine Busreise? 12. Wie haben Sie Ihre letzten Ferien verbracht? Wo waren Sie? Waren Sie auf dem Lande bei Ihren Verwandten, in einem Ferienlager oder? Womit sind Sie dorthin gereist? Wie lange dauerte diese Reise? 13. Waren Sie im Ausland? 14. Was haben Sie dort gemacht? Womit haben Sie sich den ganzen Tag beschäftigt? Haben Sie dort gebadet und in der Sonne gelegen? Sind Sie viel geschwommen? Welchen Sport haben Sie sonst noch getrieben? 15. Was war besonders interessant für Sie? 16. Womit haben Sie sich abends beschäftigt? Haben Sie Musik gehört? Haben Sie sich Filme oder Fernsehprogramme angesehen? Sind Sie tanzen gegangen? 17. Haben Sie auch Sehenswürdigkeiten besichtigt? 18. Welche Ausflüge haben Ihnen besonders gut gefallen? 19. Sind Sie mit Ihren Ferien/mit Ihrem Urlaub zufrieden? 20. Welche Pläne haben Sie für den kommenden Sommer?

FRAGEN ZUM THEMA

«DAS FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN»

BEANTWORTEN SIE DIE FRAGEN.

1. Wo liegt das Fürstentum Liechtenstein? 2. An welchen Ländern grenzt es? 3. Was für einen Staat ist das? 4. Wie gross ist die Fläche Liechtensteins? 5. Wer ist das Staatsoberhaupt Liechtensteins? 6. Welche Beziehungen hat Liechtenstein mit Europa? 7. Wieviel Einwohner hat das Fürstentum? 8. Welche Nationen leben hier? 9. Wann entstand das Fürstentum Liechtenstein? 10. Seit wann ist Liechtenstein ein souveräner Staat? 11. Wann wurde die Verfassung angenommen? 12. Welche Industrie ist hier entwickelt? 13. Seit wann wurde Liechtenstein zu den Vereinten Nationen? 14. Wie heisst die Hauptstadt? 15. Wie alt ist die Hauptstadt? 16. Welche Sehenswürdigkeiten gibt es in Liechtenstein? 17. Wodurch ist Liechtenstein weltberühmt? 18. Wann erhielt Liechtenstein Unabhängigkeit? 19. Wann wurden die ersten Briefmarken in Liechtenstein herausgegeben? 20. Wie ist das Klima in Liechtenstein? 21. Wie ist die Natur Liechtensteins? 22. Wozu besuchen Touristen und Wintersportler sehr gern dieses Land? 23. Was können Sie über die Geschichte des Landes sagen? 24. Was können Sie über heutiges Land sagen? 26. Können Sie irgendwann dieses Land besuchen und warum?

Типовые тестовые задания

для оценки сформированности компетенции УК 4.

Инструкция: Дополните следующие предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. Вставьте глагол waschen в правильной форме PräsensPassiv:

Das Geschirr ... vom Mädchen regelmässig

a) wird ... gewaschen; b) werden ... gewaschen; c) wurden ... gewaschen; d) ist waschen

2. Вставьте глагол untersuchen в правильной форме ImperfektPassiv:

Der Kranke ... vom Arzt sorgfältig ...

a) wird untersucht; b) wurden untersucht; c) wurde untersucht; d) wird untersucht

3. Вставьте глагол bauen в правильной форме PerfektPassiv:

Diese Häuser ... im Jahre 1980

a) sind ... gebaut worden; b) waren ... gebaut worden; c) sind ... gebaut; d) ist ..gebaut

4. Определите время, лицо и число у сказуемого в следующем предложении:

Das Zimmer war nur gestern gelüftet worden.

a) 3 лицо, ед.число, Plusquamperfekt Passiv; b) 1 лицо, мн.число, Perfekt Passiv; c) 2 лицо, ед.число, Präsens Passiv; d) 3 лицо, мн.число, Perfekt Passiv

5. Поставьте недостающую часть сказуемого, стоящего в Passiv:

Am Morgen ... die Zähne von den Menschen geputzt.

a) werden; b) wurde; c) worden; d) waren

**Типовые контрольные практические задания
для оценки сформированности компетенции УК 4.
*Lesen Sie den Text vor und erzählen Sie ihn nach.***

Zehn Tipps, mit denen Sie Kontakte zu anderen Unternehmern knüpfen und pflegen!

Der Aufbau und die Pflege von werthaltigen Geschäftskontakten erfordert Zeit und Energie. Entsprechend systematisch sollten Unternehmer, Geschäftsführer und Vertriebler beim Auf- und Ausbau ihres Beziehungsnetzwerks vorgehen.

Von nichts, kommt nichts – das gilt auch für das Networking. Denn nicht nur das Knüpfen von Kontakten, sondern auch deren Pflege erfordern Zeit und persönliches Engagement. Deshalb hier einige Tipps, worauf Sie beim Business Relationship Management, also beim systematischen

Auf- und Ausbau von Geschäftsbeziehungen, achten sollten.

Tipp 1: Nicht blind drauflos kontakten!

Der Begriff „Business Relationship Management“ deutet es bereits an: Der Beziehungsaufbau und die Beziehungspflege im Business-Kontext ist nie zweckfrei. Vielmehr lautet das übergeordnete Ziel: Ihr Geschäft – und das Ihres Netzwerkpartners – soll hiervon mittel- oder langfristig profitieren. Analysieren Sie deshalb, bevor Sie mit dem Netzwerken beginnen, genau: Zu welchen Personen und Organisationen könnte sich ein Beziehungsaufbau direkt oder indirekt lohnen? Zum Beispiel, weil sie selbst lukrative Kunden werden könnten? Oder weil sie aufgrund ihres Netzwerks wichtige Empfehlungsgeber sein könnten? Oder weil Sie von ihrem Know-how profitieren könnten?

Tipp 2: Weniger Masse, mehr Klasse!

Der Aufbau und die Pflege von persönlichen Beziehungen kosten Zeit. Entsprechend wichtig ist es, nicht mit Gott und der Welt Beziehungen zu pflegen. Studien belegen: Zu mehr als 150 Menschen kann niemand intensive Beziehungen unterhalten. Mögen es im Einzelfall auch ein Dutzend mehr Kontakte sein, so bleibt doch die Tatsache bestehen: Ihre Zeit ist begrenzt. Investieren Sie diese lieber in wenige fruchtbare als viele unfruchtbare Kontakte. Definieren Sie für sich Krite-

rien, anhand derer Sie entscheiden: Mit diesen Personen oder Organisationen will ich eine enge (Geschäfts-)Beziehung aufbauen und mit jenen nicht.

Und überlegen Sie sich zum Beispiel vor und zu Beginn von Kongressen (anhand der Teilnehmerliste): Mit wem möchte ich warum Kontakt aufnehmen? Sonst ist die Gefahr groß, dass Ihre neuen Kontakte Zufallsbekanntschaften sind, die Ihnen geschäftlich nichts nützen. Und haben Sie keine Angst davor, eine Kontaktanfrage – zum Beispiel via Xing – auch mal abzulehnen. Denn auch für das Networking in Social Media gilt: Nicht die Masse, sondern die Klasse der Kontakte macht's.

Tipp 3: Zeit fürs Networking einplanen!

Ein gutes **Netzwerk** fällt nicht vom Himmel. Sie müssen es sich erarbeiten. Beschließen Sie deshalb zum Beispiel: Künftig investiere ich zehn Prozent meiner Arbeitszeit in den Auf- und Ausbau von Business-Kontakten. Denn wer aus Zeitmangel nie ein Verbandsmeeting besucht, kann dort auch keine Personen kennenlernen. Und wer Bekannte nie „einfach mal so“ anruft, besucht oder einlädt, baut zu ihnen auch keine persönliche Beziehung auf. Im Gegenteil: Die Beziehung erkaltet mit der Zeit. Dies gilt übrigens auch für Stammkunden. Auch diese sollten Sie öfter mal „anlasslos“ kontaktieren – und nicht nur, wenn eine Vertragsverlängerung ansteht. Denn sonst ist die Gefahr groß, dass zwischenzeitlich ein Mitbewerber eine immer engere Beziehung zu Ihrem Kunden aufbaut. Mit der Konsequenz: Sie sind Ihren Stammkunden irgendwann los.

Tipp 4: Eine gute Vorbereitung ist das A und O!

„Oh Schreck, oh Graus, wie spreche ich die Person an? Und worüber rede ich mit ihr?“ Das fragen sich Menschen oft, die jemand kontaktieren möchten – zum Beispiel auf einer Fachtagung. Dabei können die **Kontaktaufnahme** und Themenwahl ganz einfach sein, wenn Sie sich adäquat vorbereiten. Angenommen Ihre Zielperson ist Geschäftsführer einer mittelständischen Firma. Dann schauen Sie sich doch mal auf die Firmenwebseite? Wie präsentiert sich Ihre Zielperson dort? Wirkt sie für einen Geschäftsführer eher locker oder steif? Und steht auf der Webseite eventuell ihr Lebenslauf? Wenn nicht, schauen Sie mal bei Xing oder LinkedIn. Und googeln Sie, was im Internet über Ihre Zielperson und ihr Unternehmen steht. Vielleicht hat sie ja Fachartikel geschrieben. Dann könnte ein Gesprächseinstieg sein: „Herr Meyer (oder Frau Müller), vor kurzem las ich einen Artikel von Ihnen zum Thema x in der Zeitung y. Der hat mich sehr inspiriert, weil“ Ein solcher Gesprächseinstieg schmeichelt fast jedem, und schon ist das Eis gebrochen.

Tipp 5: Wer gut drauf ist, kommt gut an!

Bevor Sie jemand persönlich kontaktieren, sollten Sie sich fragen: Bin ich überhaupt in der Stimmung hierfür? Denn wenn Sie schlecht drauf sind und eigentlich keine Lust auf Small Talk haben, dann spürt Ihr Gegenüber dies sofort – nicht nur anhand Ihrer (Körper-)Sprache. Besonders verräterisch sind Ihre Augen. Lassen Sie das Networking also sein, wenn Sie schlecht drauf sind. Oder versetzen Sie sich zuvor in eine gute Stimmung. Zum Beispiel, indem Sie zwei, drei Minuten an ein schönes Erlebnis denken. Beispielsweise an Ihren letzten Urlaub oder einen tollen geschäftlichen Erfolg. Dann verbessert sich auch Ihre Laune, und Sie gehen frohen Mutes auf andere Leute zu.

6. Wertschätzend kommunizieren!

Denken Sie beim Networken immer daran: Ziel ist es nicht, kurzfristig einen Deal unter Dach und Fach zu bringen. Vielmehr geht es darum, tragfähige Beziehungen aufzubauen. Das setzt voraus, dass Sie ein echtes Interesse an der Zielperson haben. Ihr sollten Sie signalisieren: „Ich finde Sie und das, was Sie tun, interessant.“ Doch Vorsicht! Werden Sie nicht zum plumpen

Schmeichler. Denn wichtig ist, dass Sie auf Augenhöhe kommunizieren. Schließlich wollen Sie ein attraktiver Partner sein.

7. Zuerst geben, dann nehmen!

Selbstverständlich geht es beim Business Relationship Management letztlich ums Geschäft. Doch überstürzen Sie nichts. Geschäftsbeziehungen müssen wachsen. Und wer stets etwas will, aber selten etwas gibt, wirkt schnell unsympathisch. Damit andere Menschen zu Ihnen Vertrauen fassen, müssen Sie zu Vorleistungen bereit sein. Zum Beispiel, indem Sie im Gespräch Wissen preisgeben.

8. Kontakte systematisch ausbauen!

Einmal geknüpfte Kontakte müssen Sie pflegen, damit sie nicht erkalten. Das erfordert Zeit – Zeit, die Ihnen im Arbeitsalltag schnell fehlt. Tragen Sie deshalb bei Personen, die Ihnen wichtig sind, zum Beispiel ein Jahr im Voraus alle zwei Monate im Kalender ein: „Müller anrufen“. Sonst ist, ehe Sie sich versehen, ein halbes Jahr verstrichen und der lauwarmer Kontakt ist wieder kalt.

9. Vernetzen Sie Ihre Kontakte!

Ein Netz ist keine Schnur, sondern es besteht aus vielen kreuz und quer miteinander verwobenen Fäden. Deshalb sollten Sie auch daran mitwirken, Beziehungen zwischen Ihren Netzwerkpartnern zu knüpfen – zum Beispiel, indem Sie bei Bedarf einen Partner einem anderen empfehlen.

10. Misten Sie Ihre Kontakte ab und zu aus!

Lassen Sie Business-Kontakte, die Ihnen nichts bringen, gezielt einschlafen. Denn auch das Pflegen solcher Kontakte kostet Zeit – Zeit, die Ihnen zum Auf- und Ausbau anderer wertvoller Beziehungen fehlt. *Barbara Liebermeister*

Типовые темы для доклада с презентацией

для оценки сформированности компетенции УК 4.

1. Выдающиеся деятели Германии
2. Праздники в Германии
3. Охрана окружающей среды
4. Озоновая дыра
5. Проблема переработки мусора

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации (к экзамену)

№	Вопрос	Код формируемой компетенции
	Составить монологическое высказывание по темам:	
1	Der hervorragende Vertreter der deutschen und russischen Wissenschaft und Kultur.	УК-4
2	Sitte und Bräuche Deutschlands und Russlands.	УК-4
3	Kleidung und Mode. Im Warenhaus.	УК-4
4	Richtiges und gesundes Essen. Nationale Küche in Russland und Deutschland.	УК-4
5	Umweltschutz	УК-4
6	Das Ozonloch	УК-4
7	Jugendprobleme	УК-4
8	Die erste Liebe	УК-4
9	Partner fürs Leben	УК-4

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Английский язык

а) основная литература:

1. Английский язык для гуманитариев (B1–B2). English for Humanities : учебное пособие для вузов / О. Н. Стогниева, А. В. Бакулев, Г. А. Павловская, Е. М. Муковникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Высшее образование). // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-gumanitariev-b1-b2-english-for-humanities-494395>
2. Токарева, Н. Д. Английский язык для лингвистов (A2—B2) : учебник для вузов / Н. Д. Токарева, И. М. Богданова. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 415 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-lingvistov-a2-b2-494386>

б) дополнительная литература:

1. Мельничук М.В., Чикилева Л.С., Авдеева Е.Л., Дайрабаев В.У. Иностранный язык (Английский язык): Для самостоятельной работы студентов-заочников 1-2 курсов, обучающихся по всем направлениям подготовки. Квалификация (степень) бакалавр. ЭБС Лань [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <https://e.lanbook.com/book/121575>

2. Невзорова Г.Д., Грамматика: учебное пособие // Г.Д. Невзорова, Г.И. Никитушкина. — М.: Юрайт, 2020. — 213 с. (Высшее образование). ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-grammatika-451966#page/2>

3. Стогниева О. Н., Бакулев А.В., Павловская Г.А., Муковникова Е.М. Английский язык для гуманитариев (B1-B2) English for Humanities: учебное пособие для вузов / О.Н. Стогниева, А.В. Бакулев, Г.А. Павловская, Е.М. Муковникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 206 с. (Высшее образование). ЭБС Юрайт [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-gumanitariev-b1-b2-english-for-humanities-455695#page/2>

Немецкий язык

а) основная литература:

1. Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных вузов + аудиозаписи : учебник и практикум для вузов / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01265-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/488844> (дата обращения: 29.05.2022).

2. Родин О.Ф. Страноведение. Федеративная Республика Германия: учеб. пособие для академического бакалавриата / О.Ф. Родин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 267 с. // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. — Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/stranovedenie-federativnaya-respublika-germaniya-492174#page/4>

б) дополнительная литература:

1. [Аверина А.В.](#), [Шипова И.А.](#) *Немецкий язык: Учебное пособие* / Аверина А.В., Шипова И.А. - М.:МПГУ, 2014. - 144 с. // ЭБС Znanium.com: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: [www/znaniy.com](http://www.znaniy.com)

2. Ивлева, Г. Г. *Немецкий язык : учебник и практикум для академического бакалавриата* / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 280 с. - ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://www.urait.ru/catalog/405971>

3. Катаева, А. Г. *Немецкий язык для гуманитарных вузов + аудиоматериалы в эбс : учебник и практикум для академического бакалавриата* / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 269 с. — ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://www.urait.ru/catalog/392221>

4. Смирнова, Т. Н. *Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих : учебное пособие для СПО* / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 312 с. — ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://www.urait.ru/catalog/399263>

5. Смирнова, Т. Н. *Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Продвинутый уровень : учебник и практикум для академического бакалавриата* / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://www.urait.ru/catalog/402467>

6. Зиновьева, А. Ф. *Немецкий язык : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры* / А. Ф. Зиновьева, Н. Н. Милыева, Н. В. Кукина ; под ред. А. Ф. Зиновьевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 348 с. — ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://www.urait.ru/catalog/399399>

7. Ивлева, Г. Г. *Справочник по грамматике немецкого языка : учебное пособие для академического бакалавриата* / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 145 с. — ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <http://www.urait.ru/catalog/405983>

8. Цель=Ziel: уровень С 1: *Немецкий разговорный язык: учебник в 2-х т./ Р.-М. Даллапиазза, С.Эванс, Р.Фишер.* – Мюнхен: Хубер, – 2016. – Т.1: уроки 1-6. – 2016. – 152 с. Т 2: уроки 7-12. – 2016. – 144 с.

9. Цель=Ziel: уровень С 1: *Немецкий разговорный язык: рабоч. тетрадь. В 2 т./Р.-М. Даллапиазза, С.Эванс, Р.Фишер.-Мюнхен: Хубер, 2015. – Т.1: Уроки 1-6. – 2015.- 167 с. + CD Т 2: Уроки 7-12. – 2016. – 142 с. +CD*

10. Цель=Ziel: уровень В 2: *Немецкий разговорный язык: учебник. В 2 т./Р.-М. Даллапиазза, С.Эванс, Р.Фишер.-Мюнхен: Хубер, 2013. – Т.1: Уроки 1-8. – 2013.- 139 с. Т 2: Уроки 9-16. – 2013. – 139 с.*

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: http://elibrary.ru/project_risc.asp

Scopus: реферативно-библиографическая база научных публикаций и цитирования. Адрес доступа: <http://www.scopus.com>

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение «КонсультантПлюс».

Электронные библиотечные системы и библиотеки:

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.uraic.ru/ebs>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ. – Адрес доступа: www.lib.unn.ru/

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: lib.arz.unn.ru

Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации» <https://online.edu.ru/public/promo>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины «**Иностранный язык**» составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ ННГУ от 21.06.2021г. №349-ОД).

Автор(ы):

к.ф.н., доцент

Крупнова Н.А.

ассистент

Мамедов С.З.

Рецензент (ы):

к.ф.н., доцент

Баронова Е.В.

Программа одобрена на заседании кафедры иностранных языков и культур

от 18.11.2021, протокол № 9

зав. кафедрой

д. культурологии, доцент

Набилкина Л.Н.

Председатель УМК

факультета естественных и математических наук

к.э.н., доцент

Люшина Э.Ю.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.