

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

КАФЕДРА НЕМЕЦКОЙ И РОМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной

программы _____ М.В. Битокова

«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

_____ М.С. Тамазов

«__» _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Направление подготовки

42.03.02 ЖУРНАЛИСТИКА

Профиль подготовки

ТЕЛЕВИДЕНИЕ

Квалификация (степень) выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения

ОЧНАЯ

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины: Второй иностранный язык/сост. Аликаева Л.С. – Нальчик: КБГУ, 2024. - 40 стр.

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 42.03.01 Журналистика (Профиль: Телевидение) в 7-8 семестрах 4 курса.

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 г. № 524 (зарегистрировано в Минюсте России 29 июня 2017 г. № 47219), (ред. 08.02.2021г.).

Содержание:

1. Цель и задачи освоения дисциплины...	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины	4
4. Содержание и структура дисциплины	6
4.1 Содержание дисциплины...	6
4.2. Структура дисциплины...	9
4.3. Практические занятия.....	9
4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины...	12
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	13
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности).....	29
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	29
7.1. Основная литература	29
7.2. Дополнительная литература	30
7.3. Интернет-ресурсы	30
7.4. Справочно-информационные системы...	33
7.5. Методические рекомендации по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы...	33
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины	36
9. Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины.....	39

1. Цели и задачи дисциплины.

Основной целью дисциплины является формирование речевой деятельности на иностранном языке. Иными словами, язык изучается, прежде всего, как средство общения, и в результате обучения студенты должны достичь высокого уровня коммуникативной компетенции при глубоких знаниях элементов и правил системы языка и наполнении её соответствующим культурным и профессиональным тематическим содержанием. Принцип целостного подхода и принцип развития коммуникативных навыков наряду с общими лингвистическими навыками помогают осуществить формирование следующих конкретных задач:

а) умение объясниться в различных ситуациях повседневного общения, в рамках профессионального общения;

б) умение читать оригинальную литературу на иностранном языке, относящуюся к соответствующей области знаний (страноведение, история, политология, экономика, право, дипломатия, бизнес); извлекать необходимую для работы информацию из специализированных текстов и газетных статей (аннотирование, реферирование); трансформировать полученную информацию в резюме или иную письменную или устную форму; знание соответствующей терминологии;

в) умение понимать речь носителя языка, несмотря на варьирование темпа речи и локальные произносительные особенности;

г) овладение навыками письменной речи в форме резюме, перевода, эссе, изложения, делового письма на заданную тему, умение вести деловую переписку и оформлять различного рода письменные документы;

д) овладение навыками письменного и устного (последовательного) перевода.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к Факультативным дисциплинам вариативной части и предназначена студентам очной формы обучения по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, 6-8 семестров, 3-4 курсов. Для освоения дисциплины «Второй иностранный язык» используются знания и умения, сформированные в процессе изучения дисциплин «Иностранный язык» Курсовая подготовка по данной дисциплине предполагает посещение практических занятий и выполнение самостоятельной работы. Практические занятия ориентированы на формирование общекультурных компетенций.

3. Требования к результатам освоения дисциплины.

Выпускник, освоивший дисциплину «Второй иностранный язык» в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки должен обладать общекультурными компетенциями (ОК), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

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

Усвоению подлежат:

- определение основного содержания текста по знакомым опорным словам, интернациональной лексике, географическим названиям и т.п.,
- умение работать с текстом со словарем
- распознавание значения слов по контексту или с помощью словаря,
- восприятие смысловой структуры текста (определение смысла всего текста
- выделение главной и второстепенной информации.

Упражнения

- составление плана прочитанного текста,
- формулирование вопросов к тексту,
- ответы на вопросы по тексту,

- краткий/подробный пересказ прочитанного текста,
- адаптирование текста (замена более идиоматичных выражений менее идиоматичными).

Письмо

Усвоению подлежат:

- умение написать подробный текст по плану,
- умение написать краткий текст по плану,
- умение сформулировать вопросы письменно,
- умение написать сообщение на произвольную тему с использованием ключевых слов и выражений,
- умение написать изложение, сочинение, эссе.
- умение написать резюме
- поддержание навыков письма путем списывания, выписывания и выполнения разного рода упражнений
- умение выполнять письменные задания и упражнения
- умение написать подробный текст по плану,
- умение написать краткий текст по плану,
- умение сформулировать вопросы письменно,
- умение написать сообщение на произвольную тему с использованием ключевых слов и выражений,
- умение заполнить бланк, анкету, написать неофициальное письмо,
- умение написать деловое письмо,
- умение написать изложение, сочинение, эссе.

Упражнения

- запись ключевых слов и выражений текста (прочитанного или прослушанного),
- составление плана текста,
- составление предложений с использованием ключевых слов и выражений,
- составление вопросов к тексту,
- воспроизведение прочитанного или прослушанного текста близко к оригиналу по плану и по ключевым словам,
- составление конспекта текста,
- написание собственного текста на произвольную тему с использованием выделенных в оригинале слов и выражений,
- письменный перевод текста на иностранный язык (диктант-перевод).

По окончании данного курса обучения студент должен владеть немецкой речью, а также освоить стиль нейтрального научного изложения. В результате освоения данной дисциплины обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- знать базовую лексику общего языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию своей широкой и узкой специальности;
- основные приемы аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности;

УМЕТЬ:

- понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и специальные темы;
- читать и понимать со словарем специальную литературу по широкому и узкому профилю специальности;
- делать последовательный перевод с немецкого на русский и с русского на немецкий с использованием словаря;
- излагать на немецком языке содержание газетно - журнальной статьи;
- свободно говорить по пройденным темам;
- читать и переводить художественный текст со словарем словаря;
- составлять конспект;

ВЛАДЕТЬ:

- владеть навыками разговорно-бытовой речи (владеть нормативным произношением и ритмом речи и применять их для повседневного общения);
- активно владеть наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи;
- владеть основами публичной речи - делать сообщения;
- владеть основными навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов и ведения переписки;
- навыками участия в обсуждении тем, связанных со специальностью (задавать вопросы и отвечать на вопросы);

4. Содержание и структура дисциплины.

4.1. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела /темы	Содержание раздела/темы	Формы текущего контроля
1.	Фонетика, графика и орфография.	Алфавит; фонетический строй; речевой поток; интонация; мелодия; произношение и написание; звук и буква; графика и орфография; соотношение между орфоэпией и орфографией; латинский алфавит; немецкий алфавит; орфография и фонетическая транскрипция. Понятие об артикуляционной базе немецкого языка. Сведения о работе органов речи, необходимые для правильной артикуляции немецких гласных и согласных. Воздействие артикуляционной базы родного языка на немецкое произношение учащихся. Типы слогов в немецком языке; описание артикуляции немецких гласных и согласных; система немецких гласных в сопоставлении с системой гласных русского языка; долгота и краткость немецких гласных; соотношение количества и качества в немецких гласных; гласные переднего и заднего ряда; нелабиализованные и лабиализованные гласные; позиционное варьирование немецких долгих гласных; редуцированный гласный / э / в предударных и заударных слогах; немецкие дифтонги: твердый приступ гласных в немецком языке; система согласных в сопоставлении с системой согласных русского языка; отсутствие в немецком языке палатализации согласных типа русской; смычные согласные; звонкость и глухость немецких смычных; частичная палатализация заднеязычных смычных; щелевые согласные; особенности артикуляции щелевых /j /, /x /, /h/, / c/; носовые согласные; особенности артикуляции носового / ɲ /, латерального /l/; согласный, обозначаемый буквой r, и основные типы его произношения; немецкие аффрикаты; возникновение долгих согласных на стыке морфем и слов; основные сведения о произношении немецких гласных и согласных в потоке речи; основные случаи ассимиляции немецких согласных; основные правила немецкого словесного ударения; немецкая фразовая интонация, ее компоненты и функции (основные сведения); основные правила чтения немецких слов.	ДЗ,К,ФО, Т.
2.	Вводный лексико-грамматический курс	Вводный курс: именительный падеж; определенный и неопределенный артикли; указательные местоимения; артикль; притяжательные местоимения; винительный падеж существительных; личные местоимения; спряжение глаголов haben в настоящем времени; спряжение слабых глаголов в настоящем времени; отрицания kein; nein; nicht; спряжение сильных глаголов с корневой гласной «е» в настоящем времени; дательный падеж существительных; личные местоимения в дательном падеже; числительные; временные понятия; спряжение сильных глаголов с корневой гласной «а» в настоящем времени; родительный падеж существительных; безличное местоимение «es» как подлежащее; глаголы с	ДЗ,К,ФО, Т

		отделяемой приставкой; спряжение возвратных глаголов в настоящем времени. Лингвистический аспект. Vokabular.	
3.	Основной лексико-грамматический курс	<p>I.Порядок слов в повествовательном предложении: 1)прямой порядок слов; 2)обратный порядок слов; 3)порядок слов в вопросительном предложении; 4) отрицания; II.Употребление артикля (повторение и закрепление) III.Отрицание (повторение и закрепление) IV.Спряжение глаголов в Präsens; V.4 типа склонения существительных. VI.Личные местоимения. VII.Указательные местоимения. VIII.Притяжательные местоимения. IX.Спряжение сильных глаголов; X. Спряжение глагола „werden“; спряжение глаголов с отделяемой приставкой; XI. Указательные местоимения; неопределенно- личное местоимение „man“ и безличное местоимение „es“ Возвратные глаголы; Повелительная форма глаголов; склонение личных местоимений; предлоги с дательным падежом; модальные глаголы; суффиксы существительных; склонение существительных: слабое, сильное и женское; притяжательные местоимения; предлоги с Dativ и Akkusativ; степени сравнения прилагательных; сложные существительные; модальные глаголы; прошедшее время; предлоги с Akk; будущее время; модальные глаголы : спряжение (повторение и закрепление); предложения с однородными членами ;сложносочиненные предложения субстантивированные прилагательные и причастия; инфинитив с “ zu“ и без “ zu“; числительные: количественные числительные и порядковые числительные; предлоги с Genitiv; сложноподчиненное предложение; разделительный генитив придаточные определительные ; придаточные предложения времени ; инфинитивные группы ; придаточные уступительные предложения. Лингвистический аспект. Тексты : 1. Wir studieren in Moskau. 2.Unsere Universität. 3.Der Übungsraum. 4. Mein Schreibtisch. 5.Deutschunterricht. 6.Unser Arbeitstag. 7. Peter Krause studiert in München. 8.Meine Familie. 9.Mein Heim. 10. Im Studentenwohnheim. 11.Unser Haus. 12.Ein Telefongespräch. 13.Ein Besuch. 14. Ein Fest. 15.Winterferien. 16.Freizeitgestaltung. 17.Ein Interview.</p>	ДЗ,К,ФО, Т

		18. Wir machen Einkäufe. 19. Im Lebensmittelgeschäft. 20. Über Bücher und Büchereien. 21. In unserer Hochschulbibliothek. 22. Mahlzeit. 23. Berlin. 24. Kantler der deutschen Einheit. 25. Angela Merkel-die erste deutsche Kanzlerin. 26. Jacob und Wilhelm Grimm. 27. Massenmedien und öffentliche Meinung in Deutschland. 28. Die Presse in Deutschland. 29. Fernsehen und Rundfunk in Deutschland. 30. Flut der Information steigt. Vokabular.	
4.	Деловая этика Служебные документы	Деловая этика: понятие и история возникновения. Основные задачи деловой этики. Место деловой этики в системе этического знания. Значение деловой этики (бизнес-этики) в современном мире. Служебные документы; типология, образцы, языковое оформление. Деловые письма. Виды и типы деловых писем. Композиция служебных писем. Языковые конструкции каждого из видов деловых писем. Речевой этикет в деловой переписке. Десять ситуаций делового общения. Качество товара, гарантия. Лингвистический аспект. Работа с текстами. Vokabular.	ДЗ, К, ФО, Т

На изучение курса отводится 216 часов (6 з.е.), из них: контактная работа 98 ч., в том числе: практические занятия- 98ч, самостоятельная работа студента-118ч.; завершается зачетами в 6,7, 8 семестрах.

4.2.

Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часы		
	7 семестр	8 семестр	Всего
Общая трудоемкость (в часах):	108	108	216
Контактная работа (в часах):	28	20	48
Лекционные занятия (Л)			
Практические занятия (ПЗ)	28	20	48
Семинарские занятия (СЗ)			
Лабораторные работы (ЛЗ)			
Самостоятельная работа (в часах):	71	79	150
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)	8	8	16
Контрольная работа (К)			
Самостоятельное изучение разделов/тем	54	62	116
Курсовая работа (КР)/Курсовой проект			
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9	18
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет	

4.3. Практические занятия

№ п/п	Тема
-------	------

6 семестр №1	Алфавит; фонетический строй; речевой поток; интонация; мелодия; произношение и написание; звук и буква; графика и орфография; соотношение между орфоэпией и орфографией; латинский алфавит; немецкий алфавит; орфография и фонетическая транскрипция. Понятие об артикуляционной базе немецкого языка. Сведения о работе органов речи, необходимые для правильной артикуляции немецких гласных и согласных. Воздействие артикуляционной базы родного языка на немецкое произношение учащихся.
№2	Типы слогов в немецком языке; описание артикуляции немецких гласных и согласных; система немецких гласных в сопоставлении с системой гласных русского языка; долгота и краткость немецких гласных; соотношение количества и качества в немецких гласных; гласные переднего и заднего ряда; нелабиализованные и лабиализованные гласные; позиционное варьирование немецких долгих гласных; редуцированный гласный / э / в предударных и заударных слогах;
№ 3	Немецкие дифтонги: твердый приступ гласных в немецком языке; система согласных в сопоставлении с системой согласных русского языка; отсутствие в немецком языке палатализации согласных типа русской; смычные согласные; звонкость и глухость немецких смычных; частичная палатализация заднеязычных смычных; щелевые согласные; особенности артикуляции щелевых /j /, /x /, /h/, / c/; носовые согласные; особенности артикуляции носового / ɲ /, латерального /l/; согласный, обозначаемый буквой r, и основные типы его произношения;
№4	Немецкие аффрикаты; возникновение долгих согласных на стыке морфем и слов; основные сведения о произношении немецких гласных и согласных в потоке речи; основные случаи ассимиляции немецких согласных; основные правила немецкого словесного ударения; немецкая фразовая интонация, ее компоненты и функции (основные сведения); основные правила чтения немецких слов.
№5	Вводный лексико-грамматический курс: именительный падеж; артикль: определенный и неопределенный артикли; глагол sein в настоящем времени; лексико – грамматические упражнения на заданную тему; знакомство.
№6	Вводный лексико-грамматический курс: указательные местоимения; притяжательные местоимения; лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
№7	Винительный падеж существительных; личные местоимения; спряжение глаголов haben в настоящем времени; спряжение слабых глаголов в настоящем времени; лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
№8	Отрицания kein; nein; nicht; спряжение сильных глаголов с корневой гласной «e» в настоящем времени; дательный падеж существительных; личные местоимения в дательном падеже; числительные; временные понятия; лексико – грамматические упражнения на заданную тему;

№ п/п	Тема
№ 9	Спряжение сильных глаголов с корневой гласной «а» в настоящем времени; родительный падеж существительных; безличное местоимение «es» как подлежащее; лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
№ 10	Глагол с отделяемой приставкой; спряжение глаголов с отделяемой приставкой; спряжение возвратных глаголов в настоящем времени; лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
№ 11	Спряжение глаголов sein и haben Präsens; лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
№ 12	Порядок слов в повествовательном предложении: 1) прямой порядок слов; 2) обратный порядок слов; 3) порядок слов в вопросительном предложении; лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
№ 13	Отрицание (повторение и закрепление); Употребление артикля (повторение и закрепление); лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
№ 14	Порядок слов в повествовательном предложении: 1) прямой порядок слов; 2) обратный порядок слов; 3) порядок слов в вопросительном предложении; лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
№15	Употребление артикля (повторение и закрепление); отрицание (повторение и закрепление); Спряжение глаголов в Präsens; лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
7семестр № 1	4 типа склонения существительных; личные местоимения; указательные местоимения; притяжательные местоимения; спряжение сильных глаголов; склонение личных местоимений; лексико – грамматические упражнения на заданную тему; Текст: Deutschunterricht.
№ 2 №3	Спряжение глагола „werden“; спряжение глаголов с отделяемой приставкой; указательные местоимения; лексико – грамматические упражнения на заданную тему; неопределенно- личное местоимение „man“ и безличное местоимение „es“ лексико – грамматические упражнения на заданную тему; Тексты: 1. Unser Arbeitstag. 2. Meine Familie.
№4	Возвратные глаголы; повелительная форма глаголов; предлоги с дательным падежом; предлоги с Dativ и Akkusativ; прошедшее время; предлоги с Akk; модальные глаголы; лексико – грамматические упражнения на заданную тему; Тексты: 1. Mein Heim. 2. Im Studentenwohnheim. 3. Unser Haus
№5	Суффиксы существительных; склонение существительных: слабое , сильное и женское; притяжательные местоимения; лексико – грамматические упражнения на заданную тему; Тексты: 1. Peter Krause studiert in München. 2. Ein Telefongespräch. 3. Ein Besuch.
№6	Степени сравнения прилагательных; сложные существительные; лексико – грамматические упражнения на заданную тему; Текст: Ein Fest.
№7	Модальные глаголы; Тексты: 1. Winterferien. 2. Freizeitgestaltung. лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
№8	Предложения с однородными членами сложносочиненные предложения субстантивированные прилагательные и причастия; лексико – грамматические

№ п/п	Тема
	упражнения на заданную тему; Тексты: 1.Ein Interview. 2.Wir machen Einkäufe. 3.Im Lebensmittelgeschäft.
№9	инфинитив с “ zu“ и без “ zu“; числительные: количественные числительные и порядковые числительные; лексико – грамматические упражнения на заданную тему; Текст:In unserer Hochschulbibliothek.
№10-11	Предлоги с Genitiv. 20. Тексты:Über Bücher und Büchereien. 2.Ungewöhnliche Bücher» 3.Das Goethe-Institut. 4.Johann Gutenberg, Erfinder der Buchdruckerkunst. 5.Das Weihnachtsbuch
№12	Сложноподчиненное предложение; Текст: Mahlzeit. лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
№13-14	Разделительный генитив придаточные определительные; придаточные предложения времени ; Текст: Kanzler der deutschen Einheit. Angela Merkel-die erste deutsche Kanzlerin.
8 семестр №1	Инфинитивные группы; придаточные уступительные предложения; лексико – грамматические упражнения на заданную тему; Текст: Jacob und Wilhelm Grimm.
№2-3	Деловая этика: понятие и история возникновения. Основные задачи деловой этики. Место деловой этики в системе этического знания. Значение деловой этики (бизнес-этики) в современном мире. Текст: Unser täglich Brot: auch Nachrichten. Massenmedien und öffentliche Meinung in Deutschland. Vokabular.
№3-4	1. Официально- деловой стиль. 2. Типы текста и речевые жанры, реализуемые в официально-деловом стиле. 3. Эмоционально- экспрессивная окраска текстов официально – делового стиля. 4.Характеристика письменной формы языка текстов официально- делового стиля. 5.Характеристика устной формы языка текстов официально- делового стиля. 6.Научно – технические типы текстов, реализуемые в официально – деловом стиле. Деловая корреспонденция (форма делового письма, стиль делового письма, отправка)
№5-6	Служебные документы; типология, образцы, языковое оформление. Текст: Die Presse in Deutschland. Vokabular.
№7-8	Деловые письма Виды и типы деловых писем. Композиция служебных писем. Языковые конструкции каждого из видов деловых писем. Речевой этикет в деловой переписке. Текст:Fernsehen und Rundfunk in Deutschland Vokabular.
№9-10	Деловая переписка. Работа по составлению деловых писем. Заполнение бланков.
№11-12	Десять ситуаций делового общения. Текст: Flut der Information steigt. Vokabular.
№13	Грамматический материал: Союзы: bevor, sobald, wenn, nachdem, während. Качество товара, гарантия. Лингвистический аспект. Тема:Geht es heute ohne Computer?
№14	Präsens und Präteritum Passiv. Das Zustandpassiv. Тема: Das Internet-grenzlose Freiheit für jede Nachricht. лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
№15	Konjunktiv bei der irrealen Konditionalsätzen. Multimedia-ein modernes Informationssystem. лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
№16	Konjunktiv in der indirekten Rede. лексико – грамматические упражнения на заданную тему;
№18	Составление резюме.
№19	Перевод и редактирование фрагмента немецкого текста экономического содержания на русский язык с использованием умений и навыков, полученных при изучении

№ п/п	Тема
	вышеуказанных тем.
№20	Обобщающее повторение.

4.4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ п/п	Содержание раздела/темы
1.	Фонетика, графика и орфография. Воздействие артикуляционной базы родного языка на немецкое произношение учащихся. Типы слогов в немецком языке;
2.	Вводный курс: именительный падеж; определенный и неопределенный артикли; указательные местоимения; артикль; притяжательные местоимения; винительный падеж существительных; личные местоимения; спряжение глаголов haben в настоящем времени; спряжение слабых глаголов в настоящем времени; отрицания kein; nein; nicht; спряжение сильных глаголов с корневой гласной «е» в настоящем времени; дательный падеж существительных; личные местоимения в дательном падеже; числительные; временные понятия; спряжение сильных глаголов с корневой гласной «а» в настоящем времени; родительный падеж существительных; безличное местоимение «es» как подлежащее; глаголы с отделяемой приставкой; спряжение возвратных глаголов в настоящем времени. Лингвистический аспект. Vokabular.
3.	<p>I.Порядок слов в повествовательном предложении:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) прямой порядок слов; 2) обратный порядок слов; 3) порядок слов в вопросительном предложении; 4) отрицания; <p>II. Употребление артикля (повторение и закрепление)</p> <p>III. Отрицание (повторение и закрепление)</p> <p>IV. Спряжение глаголов в Präsens;</p> <p>V. 4 типа склонения существительных.</p> <p>VI. Личные местоимения.</p> <p>VII. Указательные местоимения.</p> <p>VIII. Притяжательные местоимения.</p> <p>IX. Спряжение сильных глаголов;</p> <p>X. Спряжение глагола „werden“; спряжение глаголов с отделяемой приставкой;</p> <p>XI. Указательные местоимения; неопределенно- личное местоимение „man“ и безличное местоимение „es“</p> <p>Возвратные глаголы; Повелительная форма глаголов; склонение личных местоимений; предлоги с дательным падежом; модальные глаголы; суффиксы существительных; склонение существительных: слабое, сильное и женское; притяжательные местоимения; предлоги с Dativ и Akkusativ; степени сравнения прилагательных; сложные существительные; модальные глаголы; прошедшее время; предлоги с Akk; будущее время; модальные глаголы : спряжение (повторение и закрепление); предложения с однородными членами ;сложносочиненные предложения субстантивированные прилагательные и причастия; инфинитив с “ zu“ и без “ zu“; числительные: количественные числительные и порядковые числительные; предлоги с Genitiv; сложноподчиненное предложение; разделительный генитив придаточные определительные ; придаточные предложения времени ; инфинитивные группы ; придаточные уступительные предложения.</p> <p>Лингвистический аспект. Работа с текстами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wir studieren in Moskau. 2. Unsere Universität. 3. Der Übungsraum. 4. Mein Schreibtisch. 5. Deutschunterricht. 6. Unser Arbeitstag. 7. Peter Krause studiert in München. 8. Meine Familie. 9. Mein Heim. 10. Im Studentenwohnheim. 11. Unser Haus. 12. Ein Telefongespräch. 13. Ein Besuch. 14. Ein Fest. 15. Winterferien. 16. Freizeitgestaltung. 17. Ein Interview.

	18. Wir machen Einkäufe. 19. Im Lebensmittelgeschäft. 20. Über Bücher und Büchereien. 21. In unserer Hochschulbibliothek. 22. Mahlzeit. 23. Berlin. 24. Kantler der deutschen Einheit. 25. Angela Merkel-die erste deutsche Kanzlerin. 26. Jacob und Wilhelm Grimm. 27. Massenmedien und öffentliche Meinung in Deutschland. 28. Die Presse in Deutschland. 29. Fernsehen und Rundfunk in Deutschland. 30. Flut der Information steigt. Vokabular.
4.	Составление эссе, рефератов на заданные темы: Деловая этика. Служебные документы. Деловая этика: понятие и история возникновения. Основные задачи деловой этики. Место деловой этики в системе этического знания. Значение деловой этики (бизнес-этики) в современном мире. Служебные документы; типология, образцы, языковое оформление. Деловые письма Виды и типы деловых писем. Композиция служебных писем. Языковые конструкции каждого из видов деловых писем. Речевой этикет в деловой переписке. Десять ситуаций делового общения.

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестацию.

Конечными результатами освоения программы дисциплины «Второй иностранный язык» являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация*.

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Второй иностранный язык» и включает: 1) контроль фонетических навыков; 2) контроль навыка чтения; 3) контроль лексического навыка; 4) контроль навыков аудирования; 5) контроль навыков письма; 6) контроль навыка говорения, ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, выполнение заданий и упражнений на практическом занятии, самостоятельное выполнение домашних заданий (например, выполнение упражнений и заданий).

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания.

5.1.1. Вопросы, выносимые на практические занятия

I. Грамматический материал: именительный падеж; определенный и неопределенный артикли; указательные местоимения; артикль; притяжательные местоимения; винительный падеж существительных; личные местоимения; спряжение глаголов haben в настоящем времени; спряжение слабых глаголов в настоящем времени; отрицания kein; nein; nicht; спряжение сильных глаголов с корневой гласной «е» в настоящем времени; дательный падеж существительных; личные местоимения в дательном падеже; числительные; временные понятия; спряжение сильных глаголов с корневой гласной «а» в настоящем времени; родительный падеж существительных; безличное местоимение «es» как подлежащее; глаголы с отделяемой приставкой; спряжение возвратных глаголов в настоящем времени.; порядок слов в повествовательном предложении: 1) прямой порядок слов; 2) обратный порядок слов; 3) порядок слов в вопросительном предложении; отрицания в немецком языке; союзы; спряжение глаголов

в Präsens; 4 типа склонения существительных; личные местоимения; указательные местоимения; притяжательные местоимения; спряжение сильных глаголов; спряжение глагола „werden“; спряжение глаголов с отделяемой приставкой; Указательные местоимения; неопределенно-личное местоимение „man“ и безличное местоимение „es“; возвратные глаголы; повелительная форма глаголов; склонение личных местоимений; предлоги с дательным падежом; модальные глаголы; суффиксы существительных; склонение существительных: слабое, сильное и женское; притяжательные местоимения; предлоги с Dativ и Akkusativ; степени сравнения прилагательных; сложные существительные; модальные глаголы; прошедшее время; предлоги с Akk; будущее время; модальные глаголы : спряжение (повторение и закрепление); предложения с однородными членами ;сложносочиненные предложения субстантивированные прилагательные и причастия; инфинитив с “ zu“ и без “ zu“; числительные: количественные числительные и порядковые числительные; предлоги с Genitiv; сложноподчиненное предложение; разделительный генитив придаточные определительные ; придаточные предложения времени ; инфинитивные группы ; придаточные уступительные предложения.

II. Лексико- грамматические упражнения.

III. Работа с текстами:

1. Wir studieren in Moskau.
2. Unsere Universität.
3. Der Übungsraum.
4. Mein Schreibtisch.
5. Deutschunterricht.
6. Unser Arbeitstag.
7. Peter Krause studiert in München.
8. Meine Familie.
9. Mein Heim.
10. Im Studentenwohnheim.
11. Unser Haus.
12. Ein Telefongespräch.
13. Ein Besuch.
14. Ein Fest.
15. Winterferien.
16. Freizeitgestaltung.
17. Ein Interview.
18. Wir machen Einkäufe.
19. Im Lebensmittelgeschäft.
20. Über Bücher und Büchereien.
21. In unserer Hochschulbibliothek.
22. Mahlzeit.
23. Berlin.
24. Kantler der deutschen Einheit.
25. Angela Merkel-die erste deutsche Kanzlerin.
26. Jacob und Wilhelm Grimm.
27. Massenmedien und öffentliche Meinung in Deutschland.
28. Die Presse in Deutschland.
29. Fernsehen und Rundfunk in Deutschland.
30. Flut der Information steigt.
31. Geht es heute ohne Computer?
32. Das Internet-grenzlose Freiheit für jede Nachricht.

IV. Практика языка на заданные темы: Деловая этика. Служебные документы. Деловая этика: понятие и история возникновения. Основные задачи деловой этики. Место деловой этики в системе этического знания. Значение деловой этики (бизнес-этики) в современном мире. Служебные документы; типология, образцы, языковое оформление. Деловые письма

Виды и типы деловых писем. Композиция служебных писем. Языковые конструкции каждого из видов деловых писем. Речевой этикет в деловой переписке. Составление резюме. Десять ситуаций делового общения.

В результате устного опроса знания, обучающийся оценивается по следующей шкале:

4 балла, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно и логически обоснованно.

3 балла, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

2 балла, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

5.1.2. Оценочные материалы для выполнения эссе по дисциплине «Второй иностранный язык»

Эссе представляет собой доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

Написание и защита эссе на аудиторном занятии используется в дисциплине в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью эссе обучающийся глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда-

Примерные темы эссе.

1. Деловая этика.
2. Служебные документы.
3. Деловая этика: понятие и история возникновения.
4. Основные задачи деловой этики.
5. Место деловой этики в системе этического знания. Значение деловой этики (бизнес-этики) в современном мире.
6. Служебные документы; типология, образцы, языковое оформление.
7. Деловые письма Виды и типы деловых писем. Композиция служебных писем. Языковые конструкции каждого из видов деловых писем. Речевой этикет в деловой переписке.
8. СМИ. (общий обзор)
9. Журналистика: история возникновения и ее место в обществе.
10. Телевидение в России. Этапы его развития.
11. Пресса в России.
12. Пресса в Германии.

13. Телевидение в России.

14. Телевидение в Германии.

Требования к эссе:

Подготовка и публичная защита эссе способствует формированию речевой культуры у будущего студента, закреплению его знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные явления, вести научную полемику.

Введение эссе необходимо для обоснования актуальности темы и предполагаемого метода рассуждения. *Основная часть эссе* содержит рассуждения по теме, то есть раскрытие темы, ответ на поставленные вопросы, аргументы, примеры и так далее. Все существенное содержание работы должно быть изложено в основной части. *Заключение эссе* должно содержать выводы и рекомендации по выбранной теме. Эссе должно отвечать требованиям читабельности, последовательности и логичности.

Общий объем эссе 5-7 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль.

Уровень оригинальности текста – 70%.

Критерии оценки эссе

5 баллов ставится, если обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к публичной коммуникации;

4 балла – обучающийся достаточно полно, но без творческих находок выполнил возложенные на него задачи;

3 балла – обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы;

менее 3 баллов – обучающийся выполнил лишь отдельные несущественные поручения;

0 баллов – задание не выполнено.

5.1.3. Оценочные материалы для выполнения презентации

Примерный перечень тем для подготовки презентаций

1. Деловая этика.
2. Служебные документы.
3. Деловая этика: понятие и история возникновения.
4. Основные задачи деловой этики.
5. Место деловой этики в системе этического знания. Значение деловой этики (бизнес-этики) в современном мире.
6. Служебные документы; типология, образцы, языковое оформление.
7. Деловые письма. Виды и типы деловых писем. Композиция служебных писем. Языковые конструкции каждого из видов деловых писем. Речевой этикет в деловой переписке.
8. СМИ. (общий обзор)
9. Журналистика: история возникновения и ее место в обществе.
10. Телевидение в России. Этапы его развития.
11. Пресса в России.
12. Пресса в Германии.
13. Телевидение в России.
14. Телевидение в Германии.
15. Германия. Федеральные земли Германии.
16. Праздники в Германии.
17. Бранденбургские ворота- символ истории Германии.
18. Достопримечательности Германии.
19. Музеи Германии.
20. Берлин-столица Германии.

Методические рекомендации по оформлению презентаций

Дизайн презентаций оказывает самое непосредственное влияние на мотивацию, скорость восприятия материала, утомляемость и ряд других важных показателей. Поэтому дизайн интерфейса не должен разрабатываться на интуитивном уровне. Требуется научно обоснованный, взвешенный и продуманный системный подход. Существует мнение, что наглядный материал не просто некоторая информация в чувственной форме представления, а информационная модель определенного педагогического опыта, которая должна соответствовать требованиям *эстетики, эргономики и дизайна*.

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями, не вызвала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных) и достигала своих целей, необходимо соблюдать ряд правил ее оформления.

В оформлении презентаций необходимо выделить **два блока правил**, описывающих:

1. Представление информации

2. Оформление слайдов

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Представление информации

Объем и форма представления информации:

1. Рекомендуется сжатый, информационный способ изложения материала.
2. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: человек в среднем может одновременно запомнить *не более трех* фактов, выводов, определений.
3. Один слайд учебной презентации в среднем рассчитывается на 1.5-2 минуты.
4. Для достижения наибольшей эффективности *ключевые пункты* отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
5. Желательно присутствие на слайде блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.
6. Заголовки должны быть краткими и привлекать внимание аудитории.
7. В текстовых блоках необходимо использовать короткие слова и предложения.
8. Рекомендуется минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных.
9. В таблицах рекомендуется использовать минимум строк и столбцов.
10. Вся вербальная информация должна тщательно проверяться на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.
11. При проектировании характера и последовательности предъявления учебного материала должен соблюдаться принцип стадийности: информация может разделяться в пространстве (одновременное отображение в разных зонах одного слайда) или во времени (размещение информации на последовательно демонстрируемых слайдах).
11. Презентация должна дополнять, иллюстрировать то, о чем идет речь в докладе. С одной стороны, не должна становиться главной частью выступления, а с другой, не должна полностью дублировать материал.

Расположение информационных блоков на слайде

1. Структура слайда должна быть одинаковой на всей презентации.
2. Логика *предъявления информации* на слайдах и в презентации должна соответствовать *логике ее изложения*.
2. Наиболее важная информация должна располагаться *в центре экрана*.
3. Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (оптимально 3, максимум 5).

- 4.Рекомендуется объединение семантически связанных информационных элементов в целостно воспринимающиеся группы;
- 5.Рекомендуемый размер одного информационного блока - не более 1/2 размера слайда;
- 6.Информационные блоки рекомендуется располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки -слева направо.
- 7.Поясняющая надпись должна располагаться под рисунком (фотографией, диаграммой, схемой).

Способы и правила выделения информации

- 1.Все информационные элементы (текст, изображения, диаграммы, элементы схем, таблицы) должны ясно и рельефно выделяться на фоне слайда, для этого используются: рамки, прорисовка границ (для оформления изображений, таблиц); тени (для отделения контура текста и объектов от фона); заливка, штриховка (для дизайна основ информационных блоков); стрелки (для оформления схем и логических блоков).
- 2.**Ключевые слова** в информационном блоке необходимо выделить (цветом, подчеркиванием, полужирным и курсивным начертанием, размером шрифта). Однако при выделении следует соблюдать меру - выделенные элементы не должны превышать 1/3-1/2 общего объема текста слайда.
- 3.Для иллюстрации наиболее важных фактов, используются рисунки, диаграммы, схемы.

Оформление слайдов:

Единый стиль презентации

- 1.Вся презентация должна должны быть выдержана **в едином стиле**, на базе одного **шаблона**.
- 2.Стиль включает в себя:
 - общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
 - общую цветовую схему дизайна слайда;
 - цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
 - параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
 - способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
- 3.Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
- 4.Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
- 5.В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
- 6.Следует избегать излишне пёстрых стилей - оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогарнитурный набор - признаком стиля.
- 7.Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
- 8.При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

Правила использования текстовой информации

Не рекомендуется:

- 1.перегружать слайд текстовой информацией;
- 2.использовать блоки сплошного текста;
- 3.в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
- 4.использовать переносы слов;
- 5.использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
- 6.текст слайда не должен повторять текст, который произносится вслух.

Рекомендуется:

- 1.сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины -главные моменты опорного конспекта;
- 2.использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
- 3.использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
- 4.использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
- 5.выполнение общих правил оформления текста;
- 6.тщательное выравнивание текста, буквиц, маркеров списков;
- 7.горизонтальное расположение текстовой информации, в т.ч. и в таблицах;
- 8.каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
- 9.основную идею абзаца располагать в самом начале - в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
- 10.идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

Правила использования звукового сопровождения

- 1.Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации, оно не должно отвлекать внимание от основной (важной) информации. Не следует использовать музыкальное или звуковое сопровождение, если оно не несет смысловую нагрузку.

Анимационные эффекты

- 1.Возможности анимации позволяют акцентировать внимание обучающихся на наиболее важных моментах урока, позволяют понять логику построения логических цепочек, схем, таблиц.
- 2.Рекомендуется использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Однако не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Критерии оценки презентаций :

«отлично» (**4 балла**) ставится, если выполнены все требования к оформлению презентаций. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Презентация представлена в срок.

«хорошо» (**3 балла**) – выполнены основные требования к оформлению презентаций и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Презентация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками.

«удовлетворительно» (**2 балла**) – имеются существенные отступления от требований к подготовке презентаций. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании презентаций или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Презентация сдана со значительным опозданием (более недели).

«неудовлетворительно» (**менее 2 баллов**) – тема презентаций не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил требования к оформлению презентаций. Презентация не сдана.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.

5.2.1. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.

Тестирование является обязательной формой текущего контроля.

Примерные типовые тестовые задания:

S:Das ist ... Tisch

-:eine

-:die

+:ein

-:das

I:

S:Das ist ... Fenster.

+:ein

-:der

-:eine

-:die

I:

S:Anna ist ... Studentin.

+:-

-:eine

-:ein

-:die

I:

S:Wir machen ... Uebung.

+:eine

-:ein

-:einer

-:ein

I:

S:... Stadt ist sehr schoen.

+:die

-:der

-:das

-:eine

I:

S: Wir brauchen ... Woerterbuch.

+:ein

-:das

-:der

-:die

I:

S:Peter und Paul sind ... Studenten.

+:-

-:die

-:eine

-:ein

I:

S:... Bananen sind gelb.

+:die

-:eine

-:das

-:einer

I:

S: Monika ... nach Omsk.

+: faehrt

-: fahre
-: fährt
-: fahren
I:
S: Er ... deutsch gern.
+: liest
-: lese
-: leset
-: lesen

Критерии оценки результатов тестирования.

Максимальное количество баллов, выставаемых за тесты, составляет 4 балла.

4 балла выставаемся, если студент правильно ответил на 91-100% тестов.

3 балла выставаемся, если студент правильно ответил на 75-89% тестов.

2 балла выставаемся, если студент правильно ответил на 60-74% тестов.

1 балл выставаемся, если студент правильно ответил на 50-59% тестов.

5.2.2. Оценочные материалы: Типовые задания по дисциплине на коллоквиум

Коллоквиум может проводиться в виде собеседования (устного опроса), в письменной форме в виде выполнения контрольных заданий (упражнений) Основанием для принятия коллоквиума является отметка в рейтинговой ведомости, выдаваемая дирекцией института в установленном порядке.

Примерные вопросы и задания, выносимые на коллоквиум

6 семестр, 3 курс

рейтинговая точка

I

Грамматический материал для повторения: вводный лексико-грамматический курс: именительный падеж; артикль: определенный и неопределенный артикли; глагол sein в настоящем времени; лексико – грамматические упражнения на заданную тему.

Aufgabe 1. Antworten Sie auf die Fragen. Gebrauchen Sie die eingeklammerten Wörter.

1. Wem gibst du das Buch? Ich gebe das Buch dem Lehrer (das Kind, die Lehrerin, ein Freund, ein Mädchen, eine Freundin, die Studenten).
2. Wem erklärt der Lektor die Grammatik? Der Lektor erklärt die Grammatik uns (Ich, du, sie, Sie, ihr, er).
3. Wem bringt Peter die Kassetten? Er bringt die Kassetten dem Freund (der Bruder, die Schwester, ein Mädchen, die Dozentin, wir, ich).
4. Wo arbeiten die Studenten? Sie arbeiten im Übungsraum (der Hörsaal, der Lesesaal, eine Bibliothek).
5. Wo sind Monika und Helga? Sie sind im Park (der Klub, der Sportsaal, das Kino, eine Bibliothek, ein Cafe).

Aufgabe 2. Übersetzen Sie ins Deutsche.

- Я ложусь спать. Я очень устал. А что ты делаешь?
- Я готовлюсь к семинару.
- У тебя завтра семинар?
- Да, у нас завтра семинар по информатике.
- А у нас завтра лекция по истории.
- Кто читает лекцию?
- Профессор Н.
- Что ты завтра делаешь после занятий?
- После занятий я иду в читальный зал, я готовлюсь к лекции. Я читаю лекции в колледже.
- Это интересно? Ты доволен?
- Да, я очень доволен.

Aufgabe 3. Умение вести диалог по темам: 1. «Bekannschaft» 2. Wir studieren in Moskau. 3. Unsere Universität. 4. Der Übungsraum. 5. Mein Schreibtisch. 6. Deutschunterricht.

II

6 семестр, 3 курс рейтинговая точка

Грамматический материал для повторения: отрицания *kein; nein; nicht*; спряжение сильных глаголов с корневой гласной «е» в настоящем времени; дательный падеж существительных; личные местоимения в дательном падеже; числительные; временные понятия; спряжение сильных глаголов с корневой гласной «а» в настоящем времени; лексико- грамматические упражнения на заданную тему;

Aufgabe 1. Antworten Sie auf die Fragen.

1. Wohin gehen Sie nach den Vorlesungen? - (zu, der Freund)
2. Mit wem arbeiten Sie im Sprachlabor zusammen? - (mit, der Lehrer)
3. Von wem bekommen Sie oft Briefe? - (von, die Schwester)
4. Wer außer Ihnen interessiert sich für die Politik? - (der Vater)
5. Gegenüber welchem Gebäude liegt das Theater? - (die Metrostation)
6. Seit wann lernen Sie Deutsch? - (seit, ein Jahr)
7. Mit wem gehen Sie gewöhnlich zum Essen? - (mit, ein Freund)
8. Womit fahren Sie bis zur Hochschule? - (mit, ein Bus)
9. Zu wem gehen Sie oft zu Gast, und wer kommt oft zu ihnen zu Gast? - (die Freundin, sie)
10. Wem kommen Sie gern zu Hilfe? Wer hilft Ihnen? - (er, der Freund)

Aufgabe 2. Übersetzen Sie ins Deutsche.

1. Я люблю своих друзей. Я часто разговариваю с ними о наших проблемах.
2. Сегодня ко мне придет моя сестра со своим мужем и со своими детьми.
3. Приходи ко мне завтра со своим братом. Мой брат придет со своей женой.
4. Исправь свои ошибки! Я свои ошибки исправляю ежедневно.
5. Она разговаривает по телефону со своими родителями довольно часто. Она любит своих родителей.
6. Не забудь свою сумку. Мои тетради лежат в твоей сумке.
7. Когда к тебе приезжают твои друзья? - Мои друзья приезжают ко мне в субботу.
8. Где ты готовишь свои задания?
9. По воскресеньям я навещаю его и его брата.

Сними свое пальто и проходи в мою комнату

умение вести диалог на темы: 1. Unser Arbeitstag. 2. Peter Krause studiert in München. 3. Meine Familie.

4. Mein Heim. 5. Im Studentenwohnheim.

6 семестр, 3 курс III рейтинговая точка

Грамматический материал для повторения: родительный падеж существительных; безличное местоимение «es» как подлежащее; глаголы с отделяемой приставкой; спряжение возвратных глаголов в настоящем времени; лексико – грамматические задания на заданную тему; пословицы.

Aufgabe 1. Setzen Sie das entsprechende Pronomen ein.

1. Wo ruhst du... aus?
2. Wo befindet ... das Cafe?
3. Heute ist das Wetter kalt, und wir ziehen... warm an.
4. Ich stehe früh auf, wäsche ..., rasiere..., ziehe...an, kämme... und setze... zu Tisch.
5. Wo setzt ihr ... hin?
6. Rasierst du ... täglich?
7. Wie bereitet ihr ... auf das Seminar vor?
8. Wie bereiten sie ... gut vor.

Aufgabe 2. Übersetzen Sie ins Deutsche.

Сегодня вторник. Еще рано. Я встаю и открываю окно. Вилли спрашивает меня: «Который час?» Я говорю ему: «Без десяти семь». Вилли быстро встает. Он смотрит расписание и

говорит: «По вторникам у меня французский, география и математика. А что у тебя?» Я отвечаю: «География у нас в среду и в субботу, сегодня у нас немецкий, математика и история». В восемь мы идем в институт. Перед институтом уже видно много студентов. Многие приходят заблаговременно. Некоторые идут в языковую лабораторию и работают над текстом, другие идут в спортивный зал.

Aufgabe 3: Умение вести диалог по темам: 1. Unser Haus. 2. Ein Telefongespräch. 3. Ein Besuch. 4. Ein Fest. 5. Winterferien. 6. Freizeitgestaltung.

7
I

**семестр , 4 курс
рейтинговая точка**

Грамматический материал для повторения: спряжение глаголов, личные местоимения, порядок слов в повествовательном предложении: 1) прямой порядок слов; 2) обратный порядок слов; 3) порядок слов в вопросительном предложении; отрицания; употребление артикля; отрицание; спряжение глаголов в Präsens; умение переводить предложения с русского на немецкий. Примерные задания:

Aufgabe 1. Setzen Sie die Verben in richtiger Form ein: 1. Wo (liegen) das Kino? 2. (sein) das ein Klub? 3. Seit wann (sein) sie Student? 4. Seit wann (studieren) Sie. 5. Wer (besuchen) den Sport. 6. (antworten) er richtig? 7. (haben) ihr viele Stunden? 8. Wann (hören) du Musik? 9. Wie (antworten) ihr? 10. (arbeiten) du im Lesesaal?

Aufgabe 2. Ersetzen Sie das Subjekt durch das Personalpronomen: 1. Der Student besucht Vorlesungen. 2. Die Tür ist weiß. 3. Der Raum ist oben. 4. Die Studentin hört Vorlesungen. 5.

Die Hörsäle sind im zweiten und dritten Stock. 6. Das Studium ist interessant. 7. Die Studenten haben 6 Stunden Unterricht. 8. Das Wörterbuch ist groß.

Aufgabe 3. Übersetzen Sie ins Deutsche: Встань, оденься, умойся и завтракай. Возьми книгу, читай внимательно. Прочти эти предложения вслух ещё раз. Не забудь ключ. Будьте внимательны. Войдите и садитесь. Сидите тихо. Запишите домашнее задание. Приходите ко мне завтра. Объясните мне, пожалуйста, это слово. Оденься тепло, сегодня на улице холодно.

Aufgabe 4. Умение вести диалог по темам: 1. Ein Interview. 2. Wir machen Einkäufe. 3. Im Lebensmittelgeschäft. 4. Über Bücher und Büchereien. 5. In unserer Hochschulbibliothek.

II

**7 семестр, 4 курс
рейтинговая точка,**

Грамматический материал для повторения : 4 типа склонения существительных; личные местоимения; указательные местоимения; притяжательные местоимения; спряжение сильных глаголов; спряжение глагола „werden“; спряжение глаголов с отделяемой приставкой; указательные местоимения; неопределенно- личное местоимение „man“ и безличное местоимение „es“; возвратные глаголы; повелительная форма глаголов; склонение личных местоимений; предлоги с дательным падежом; модальные глаголы; суффиксы существительных; склонение существительных: слабое , сильное и женское; притяжательные местоимения; предлоги с Dativ и Akkusativ; лексико- грамматические упражнения на заданные грамматические темы.

Aufgabe 1.. Setzen Sie die eingeklammerten Verben im Imperativ ein.

1. Ich warte auf dich, (kommen) recht bald!
2. Da liegen ihre Hefte, (nehmen) Sie sie.
3. Dort hängt die Landkarte, (bringen) Sie sie hierher!
4. Da liegt ein Handy, (nehmen) es!
5. Du hast ein deutsches Lehrbuch, (geben) es mir!
6. Du liest zu leise, (lesen) laut!
7. Bist du jetzt frei? (helfen) mir bitte!
8. Seid ihr mit der Arbeit fertig? (Geben) mir eure Hefte!
9. Suchst du dein Lehrbuch? (sehen), da liegt es auf dem Tisch!
10. Heinrich versteht dich nicht, (sprechen) mit ihm Deutsch!

Aufgabe 2. Übersetzen Sie ins Deutsche.

1. Встань, оденься, умойся и завтракай.
2. Возьми книгу, читай внимательно.
3. Прочти эти предложения вслух еще раз.
4. Не забудь ключ.
5. Будьте внимательны!
6. Войдите и садитесь. Сидите тихо.
7. Запишите домашнее задание.
8. Приходите ко мне завтра.
9. Объясните мне, пожалуйста, это слово.
10. Оденься тепло, сегодня на улице холодно.

Aufgabe 3. Умение вести диалог по темам: 1.Mahlzeit.2.Berlin.

7 семестр, 4 курс

III рейтинговая точка

Грамматический материал для повторения: степени сравнения прилагательных; сложные существительные; модальные глаголы; прошедшее время; предлоги с Akk; будущее время; модальные глаголы : спряжение (повторение и закрепление); предложения с однородными членами; сложносочиненные предложения субстантивированные прилагательные и причастия; инфинитив с “ zu“ и без “ zu“; числительные: количественные числительные и порядковые числительные; предлоги с Genitiv; лексико- грамматические упражнения на заданные темы.

Aufgabe 1. Setzen Sie das Personalpronomen im Akkusativ ein.

1. Dozent N. tritt in den Hörsaal ein. Wir grüssen... . Er grüsst... ebenfalls. Die Vorlesung beginnt. Wir schreiben... mit.
2. Dort liegt das Lehrbuch. Ich nehme... . Ich lese den Text 2 und erzähle nach. Nach dem Text stehen die Vokabeln. Ich lerne... auswendig.
3. In der Stunde stellt man Fragen, und man beantwortet... . Ich stelle ebenfalls Fragen, und mein Freund beantwortet... .
4. Da kommt Erna. Ich sehe... . Sie hat Eile und bemerkt... nicht. Ich grüsse... .
5. Da liegt der Schlüssel. Ich nehme... . Ich verlasse das Zimmer und schliesse ... ab.
6. Ich habe viele Hausaufgaben und erfülle... täglich.
7. Wir haben viele Freunde. Wir besuchen... oft. Sind ihre Freunde in Moskau? Besuchen Sie... ?
8. Kommst du also heute? Ich warte auf...

Aufgabe 2. Übersetzen Sie ins Deutsche.

1. Из университета я еду обычно домой.
2. У меня с января живет мой брат.
3. Мы переводим текст со словарем.
4. После занятий немецкого языка у нас сегодня семинар.
5. От университета до библиотеки я обычно иду пешком.
6. По воскресеньям ко мне приходят мои друзья.
7. С октября я студент.
8. Напротив нашего дома расположен парк.
9. Наша аудитория находится напротив читального зала.
10. Звонок звонит на урок, студенты идут наверх.

Aufgabe 3. Bilden Sie den Komparativ und den Superlativ von:

gut, leicht, klein, schwer, lang, kurz, spät, laut, wenig, deutlich, schmal, breit, hoch, jung, alt, gern.

Aufgabe 4. Умение вести диалог по темам: 1.Kantler der deutschen Einheit.2.Angela Merkel-die erste deutsche Kanzlerin.

Грамматический материал для повторения : сложноподчиненное предложение; разделительный генитив придаточные определительные ; придаточные предложения времени; инфинитивные группы; придаточные уступительные предложения; лексико- грамматические упражнения на заданные грамматические темы.

Aufgabe1. Setzen Sie „(k)einer,“ (k)eines“, „(k)eine“ im richtigen Kasus ein.

- 1) Ich habe drei Brüder, ... von ihnen studiert an der Goethe – Universität.
- 2) Meine Schwester hat für ihre Wohnung zwei Bilder gekauft, ... davon gefällt mir besonders gut.
- 3) ... von den Städten in den USA heisst Moskau.
- 4) ... von den Plätzen in Dortmund heisst „Rostow - am - Don“.
- 5) Wir hatten in diesem Semester vier Prüfungen, ... davon war sehr schwer.
- 6) In dieser Strasse liegen zwei Restaurants, ... von ihnen heisst „Metropol“.
- 7) Ich habe gestern zwei Regenschirme gekauft, ... von ihnen will ich meiner Kusine schenken.
- 8) Gestern wurden im TV zwei interessante Programme gezeigt. ... von der Programme habe ich auf den Videorecorder aufgenommen.
- 9) In der Nebenstrasse sind zwei Buchhandlungen eröffnet worden, ... davon verkauft deutschsprachige Bücher.

Aufgabe 2. Übersetzen Sie ins Deutsche.

1. Книги и тетради маленькой Веры всегда лежат на своём месте, а вещи Артура лежат на кресле, на диване, а иногда под столом.
2. Вчера мы праздновали день рождения Виктора. Друзья подарили ему кассеты с песнями Удо Линденберга.
3. Лекции профессора Артёмова очень интересны. Вчера он рассказывал нам о реформах Александра II.
4. Я люблю читать романы Булгакова и стихи Пастернака.
5. В театре Вахтангова поставлена новая пьеса Мольера.
6. В Институте Гёте можно прочесть свежие немецкие газеты и журналы, принять участие в интересной дискуссии, а также посмотреть немецкий фильм.
7. В Боннском университете студент Генрих Гейне слушал лекции Августа Вильгельма Шлегеля.

Aufgabe 3. Умение вести диалог по темам: 1. Jacob und Wilhelm Grimm. 2. Massenmedien und öffentliche Meinung in Deutschland.

8 семестр 4 курс

II рейтинговая точка

Грамматический материал для повторения: придаточные предложения, пассив.

Aufgabe1. Verwandeln Sie die in Klammern stehenden Sätze in Attributsätze.

1. Heute kommt zu mir mein Freund (er studiert in München).
2. Ich muss heute meinen Studienkollegen besuchen (er ist krank).
3. Ich will meine Sommerferien mit dem Mädchen verbringen (ich habe es in diesem Jahr kennen gelernt).
4. Ich trage sehr gern den Pullover (ihn hat mir meine Schwester zum Geburtstag geschenkt).
5. Die Studenten (ich spiele mit ihnen im Sportklub Tennis) studieren an der Universität.
6. Professor N. (seine Vorlesungen sind informativ und interessant) ist bei den Studenten sehr beliebt.
7. Petersburg (seine Denkmäler und Museen sind weltberühmt) wird gern von Touristen besucht.
8. Ich denke sehr oft an die Ferien zurück (ich habe sie an der Ostsee verbracht).
9. Das Thema (ich arbeite jetzt daran) ist sehr aktuell.

Aufgabe2. Übersetzen Sie ins Deutsche. Gebrauchen Sie wo möglich das Passiv.

1. Для нашего института строят новое высотное здание. Все аудитории и лаборатории будут оборудованы по-новому.
2. В этом институте готовят (ausbilden) специалистов сельского хозяйства.
3. Старое здание Румянцевской библиотеки строил архитектор Баженов. Нашу библиотеку посещают каждый день сотни читателей. Вначале нужная книга заказывается и через некоторое время выдается. Редкие дорогие книги на дом не выдаются. В читальном зале хорошо работать. Окна читального зала выходят в парк, а уличный шум не мешает читателям.
4. В нашем студенческом клубе часто устраивают диспуты и литературные вечера. В клуб приглашают известных писателей, журналистов, политологов и социологов.

Aufgabe3. Умение вести диалог по темам: 1. Die Presse in Deutschland. 2. Fernsehen und Rundfunk in Deutschland. 3. Flut der Information steigt.

8 семестр, 4 курс

III рейтинговая точка

Aufgabe1. Составить резюме для устройства на работу.

Aufgabe 2. Подготовить поздравительную открытку на 50-летний юбилей матери

Aufgabe 3. Умение вести диалог по темам: 1. Geht es heute ohne Computer? 2. Das Internet-grenzlose Freiheit für jede Nachricht.

Aufgabe 4. Пословицы

1. Für den schlechten Arbeiter ist jedes Beil zu stumpf.
2. Besser ein Spatz in der Hand, als eine Taube auf dem Dach.
3. Den Freund erkennt man in der Not.
4. Eine Naht zur rechten Zeit ist neun Wert.
5. Es ist nicht alles Gold was glänzt.
6. Besser später als niemals.
7. Gleich und gleich gesellt sich gern.
8. Viel Lärm und nichts dahinter.
9. Jedes Übel hat auch sein Gutes.
10. Schlechte Nachrichten verbreiten sich schnell.
11. Ein Unglück kommt selten allein.
12. Der Letzte, aber nicht der Unwürdigste.
13. Darüber ist schon lange Gras gewachsen.
14. Erst wägen, dann wagen.
15. Mäh das Heu, solange die Sonne scheint.
16. Keine Nachrichten sind gute Nachrichten.
17. Aus den Augen aus dem Sinn.
18. Aus dem Regen in die Traufe kommen.
19. Säge nicht den Ast, auf dem du sitzt.
20. Es ist leichter die Krankheit zu verhüten, als sie zu behandeln.
21. Stille Wasser sind tief.
22. Man soll das Eisen schmieden, solange es heiß ist.
23. Das schlägt dem Faß den Boden aus.
24. Kein Rauch ohne Feuer.
25. Es ist vergeblich über vergossene Milch zu klagen.
26. Ein Kopf ist gut, zwei Köpfe sind besser.
27. Was gemacht ist, ist nicht zu ändern.
28. In Rom tu, was die Römer tun.
29. Norden, Süden, Osten, Westen, zu Hause ist es am Besten.
30. Wer Eile hat, der gehe langsam.
31. Eilen tut nicht gut.
32. Das geschriebene Wort haftet.
33. Man kann einem Ochsen nicht zweimal das Fell.
34. Das Allerwichtigste riskieren um das Allergrößte zu bekommen.
35. Wie die Saat, so die Ernte.
36. Wer rastet, der rostet.
37. Reden ist Silber, Schweigen ist Gold.
38. Wenn zwei sich streiten, freut sich der Dritte.
39. Man soll den Tag nicht vor dem Abend loben.
40. Unkraut vergeht nicht.

Критерии оценки коллоквиума

По результатам сдачи студентами коллоквиума выносятся следующие оценки (от нуля до 10 баллов; за семестр – 30 баллов):

9-10 баллов: студент четко выполняет все задания, дает исчерпывающие ответы по темам для ведения диалога, владеет в полной мере языком дисциплины, в предложенных заданиях ошибок не делает.

7-8 баллов: студент дает ответы на вопросы, владеет не в полной мере материалом дисциплины, допускает небольшие неточности.

5-6 баллов: студент дает неполные ответы на вопросы, не владеет в полной мере материалом дисциплины, не уверенно отвечает на вопросы, умеет вести диалог по заданной разговорной теме, но допускает небольшие неточности. Которые студент исправляет при помощи преподавателя.

3-4 балла: студент дает неполные ответы на вопросы по грамматике, не владеет в полной мере материалом дисциплины, допускает грубые ошибки при выполнении заданий, допускает 2-3 ошибки.

Критерии оценки устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Второй иностранный язык». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение грамотно говорить на языке, использовать пройденную лексику и грамматику.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

3 балла выставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла выставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл выставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности;
- 2) не умеет использовать пройденный материал, совершает грубые ошибки при беседе;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого материала.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки при использовании лексики и грамматики при выполнении упражнений.

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Второй иностранный язык» в виде проведения зачетов в 6, 7, 8 семестрах.

Вопросы на зачёт:

Формы заданий для зачета

1 задание: Тесты по грамматике и лексике.

2 задание :Разговорные темы

Разговорные темы на зачет в 6 семестре

1. Wir studieren in Moskau.

2. Unsere Universität.

3. Der Übungsraum.

4. Mein Schreibtisch.

Разговорные темы на зачет в 7 семестре

1. Deutschunterricht.
2. Unser Arbeitstag.
3. Peter Krause studiert in München.
4. Meine Familie.
5. Mein Heim.
6. Im Studentenwohnheim.
7. Unser Haus.
8. Ein Telefongespräch.
9. Ein Besuch.
10. Ein Fest.
11. Winterferien.
12. Freizeitgestaltung.
13. Ein Interview.
14. Wir machen Einkäufe.
15. Im Lebensmittelgeschäft.
16. Über Bücher und Büchereien.
17. In unserer Hochschulbibliothek.
18. Mahlzeit.
19. Berlin.
20. Kantler der deutschen Einheit.
21. Angela Merkel-die erste deutsche Kanzlerin.

Разговорные темы на зачет в 8 семестре

1. Jacob und Wilhelm Grimm.
2. Massenmedien und öffentliche Meinung in Deutschland.
3. Die Presse in Deutschland.
4. Fernsehen und Rundfunk in Deutschland.
5. Flut der Information steigt.
6. Geht es heute ohne Computer?
7. Das Internet-grenzlose Freiheit für jede Nachricht.

Критерии оценки знаний студентов на зачете

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «незачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Также, оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе на зачете и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «незачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении

предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результат обучения (компетенции)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенций выпускника	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.2. Понимание основных идей четких сообщений, сделанных на литературном языке на разные темы; умение вести диалог на иностранном языке с учетом социокультурных особенностей; умение составить связное устное и письменное сообщение на известные или особо интересные темы	Знать: основные лексические и грамматические нормы иностранного языка: лексический минимум в объеме, необходимом для работы с профессиональной литературой и осуществления взаимодействия на иностранном языке; основы грамматики и лексики английского языка для создания устных и письменных сообщений	типовые тестовые задания (раздел 5.1.); типовая контрольная работа (раздел 5.2.).
		Уметь: использовать иностранный язык для выражения мнения и мыслей в межличностном и деловом общении, извлекать информацию из адаптированных и аутентичных текстов	типовая контрольная работа (раздел 5.2.).
		Владеть: иностранном языком на должном уровне	Типовая зачетная работа (раздел 5.3.)

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Баскакова В.А., Есионова Е.Ю., Серебрякова Е.А. Обучение немецкому языку как второму иностранному [Электронный ресурс]: учебник /. - Ростов н/Д : Изд-во ЮФУ, 2012. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927509409.html>
2. А.Г.Катаева, С.Д. Катаев, В.А. Гандельман. Немецкий язык для гуманитарных вузов, -М.: Издательство Юрайт, 2013.-318с. Серия : Бакалавр. Базовый курс.
3. Камянова Т. А. DEUTSCH. Практический курс немецкого языка. ООО "Дом славянской книги", Москва, 2013, ISBN 5-903036-80-6
http://lib.kbsu.ru/ElectronicResources/CardOfData/Book.aspx?ID=101485&YEAR=2013&DBNAME=lib_fond
4. Головина Л.В., Шлыкова В.В – немецкий язык от простого к сложному: учебное пособие для уровня А1-А2.- М.: ТЕЗАУРУС, 2012

5. Листвин Д.А. Современный немецкий. Практический курс для начинающих. АСТ, Москва, 2013, ISBN 5-17-079385-3

7.2. Дополнительная литература

1. Бирр-Цуркан Л.Ф. Орфография немецкого языка: история и современность. Часть I: учебно-методическое пособие, Санкт-Петербургский государственный университет, 2017, ISBN 978-5-288-05760-1, <https://e.lanbook.com/book/105367#authors>
2. Практическая грамматика немецкого языка. Морфология = Deutsch. Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik. Morphologie: учебник Галай О.М., Черкас М.А., Киришь В.Н. Издательство "Высшая школа", 2016
<https://e.lanbook.com/book/92471#authors>
3. Практическая грамматика немецкого языка [Электронный ресурс] / Я.В.СФУ, 2017
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785763835960.html>
4. Фонетика немецкого языка: читаем и говорим по-немецки Гузь М.Н., Ситникова И.О. Издательство "КАРО", 2010
<https://e.lanbook.com/book/64624#authors>
5. И.И. Сушинский: Немецкий язык для юристов (учебное пособие), - Москва: ЕКСМО, 2007.
6. Завьялова В.М., Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка. Начальный этап. – М.: КДУ, 2011.
7. Тагиль И.П. Грамматика немецкого языка в упражнениях. - СПб.: КАРО, 2012
8. Шарапова Т. Н., Кербер Е. В. Немецкий язык для начинающих. Уроки страноведения = Deutsch für Anfänger. Landeskundeunterricht: учебное пособие. Издательство ОмГТУ 2017 г.
<http://www.knigafund.ru/books/185974>

7.3. Интернет-ресурсы

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. –URL: <http://scool-collection.edu.ru>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – URL: <http://window.edu.ru>
3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система: <http://www.elibrary.ru>
4. IPRbooks.ru [Электронный ресурс]: <http://iprbookshop.ru>
5. ЭБС. «Консультант студента» Учебники, учебные пособия, по всем областям знаний для ВО и СПО, а также монографии и научная периодика.: <http://www.studmedlib.ru>;
<http://www.medcollegelib.ru>

Перечень актуальных электронных информационных баз данных, к которым обеспечен доступ пользователям КБГУ (2024-2025 уч. г.)

№ п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика	Адрес сайта	Наименование организации-владельца; реквизиты договора	Условия доступа
РЕСУРСЫ ДЛЯ ОБРАЗОВАНИЯ					
1.	ЭБС «Консультант студента»	13800 изданий по всем областям знаний, включает более чем 12000 учебников и учебных пособий для ВО и СПО, 864 наименований журналов и 917	http://www.studmedlib.ru http://www.medcollegelib.ru	ООО «Консультант студента» (г. Москва) Договор №25КСЛ/08-2023 от 27.09.2023 г. Активен до 30.09.2024г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)

		монографий.			
2.	«Электронная библиотека технического вуза» (ЭБС «Консультант студента»)	Коллекция «Медицина (ВО) ГЭОТАР-Медиа. Books in English (книги на английском языке)»	http://www.studmedlib.ru	ООО «Политехресурс» (г. Москва) Договор №40КСЛ/03-2024 от 04.04.2024 г. Активен до 19.04.2025г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
3.	ЭБС «Лань»	Электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://e.lanbook.com/	ООО «ЭБС ЛАНЬ» (г. Санкт-Петербург) Договор №55/ЕП-223 от 08.02.2024 г. Активен до 15.02.2025г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
4.	ЭБС «Лань»	Коллекция электронных изданий «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы.	https://e.lanbook.com/	ООО «ЭБС ЛАНЬ» (г. Санкт-Петербург) Договор №246ЕП/223 от 31.07.2023 г. Активен до 01.09.2024г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
5.	Национальная электронная библиотека РГБ	Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331 542 электронных документов образовательного и научного характера по различным отраслям знаний	https://rusneb.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека» Договор №101/НЭБ/1666-п от 10.09.2020г. Бессрочный	Авторизованный доступ с АРМ библиотеки (ИЦ, ауд.№115)
6.	ЭБС «IPSMART»	107831 публикаций, в т.ч.: 19071 – учебных изданий, 6746 – научных изданий, 700 коллекций, 343 журнала ВАК, 2085 аудиоизданий.	http://iprbookshop.ru/	ООО «Ай Пи Эр Медиа» (г. Красногорск, Московская обл.) №156/24П от 04.04.2024 г. срок предоставления лицензии: 12 мес.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
7.	ЭОР «РКИ» (Русский язык как иностранный)	Тематическая коллекция «Русский язык как иностранный» Издательские коллекции:	http://www.ros-edu.ru/	ООО «Ай Пи Эр Медиа» (г. Москва) Договор №280/24 РКИ от 19.06.2024 г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)

		«Златоуст»; «Русский язык. Курсы»; «Русский язык» (Курсы УМК «Русский язык сегодня» - 6 книг)		срок предоставления лицензии: 1 год	
8.	ЭБС «Юрайт» для СПО	Электронные версии учебной и научной литературы издательств «Юрайт» для СПО и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://urait.ru/	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (г. Москва) Договор №329/ЕП-223 От 23.10.2023 г. Активен по 31.10.2024 г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
9.	ЭБС «Юрайт» для ВО	Электронные версии 8000 наименований учебной и научной литературы издательств «Юрайт» для ВО и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://urait.ru/	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (г. Москва) Договор №54/ЕП-223 От 08.02.2024 г. Активен по 28.02.2025 г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
10.	ЭР СПО «PROФобразование»	База данных электронных изданий учебной, учебно-методической и научной литературы для СПО	https://profspo.ru/	ООО «Профобразование» (г. Саратов) Договор №11634/24 PROF_FPU от 29.05.2024 г. Активен до 30.09.2025 г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
11. РЕСУРСЫ ДЛЯ НАУКИ					
12.	ЭБД РГБ	Электронная библиотека диссертаций	https://diss.rsl.ru/	ФГБУ «РГБ» Договор №095/04/0014 от 30.01.2024 Активен до 31.12.2024	Авторизованный доступ с АРМ библиотеки (ИЦ, ауд.№115)
13.	Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)	Электр. библиотека научных публикаций - около 4000 иностранных и 3900 отечественных научных журналов, рефераты публикаций 20 тыс. журналов, а также описания 1,5 млн. зарубежных и российских	http://elibrary.ru	ООО «НЭБ» Лицензионное соглашение №14830 от 01.08.2014г. Бессрочное	Полный доступ

		диссертаций; 2800 росс. журналов на безвозмездной основе			
14.	База данных Science Index (РИНЦ)	Национальная информационно- аналитическая система, аккумулирующая более 6 миллионов публикаций российских авторов, а также информацию об их цитировании из более 4500 российских журналов.	http://elibrary.ru	ООО «НЭБ» Лицензионный договор Science Index №SIO- 741/2023 от 06.10.2023 г. Активен до 31.10.2024г.	Авторизованный доступ. Позволяет дополнять и уточнять сведения о публикациях ученых КБГУ, имеющихся в РИНЦ
15.	Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина	Более 500 000 электронных документов по истории Отечества, русской государственности, русскому языку и праву	http://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина» (г. Санкт- Петербург) Соглашение от 15.11.2016г. Бессрочный	Авторизованный доступ из библиотеки (ауд. №115, 214)
16.	Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье	Обзор СМИ России и зарубежья. Полные тексты + аналитика из 600 изданий по 53 отраслям	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Безвозмездно (без официального договора)	Доступ по IP- адресам КБГУ

7.4. Справочно-информационные системы

1. Консультант Плюс: www.consultant.ru
2. Гарант: <http://www.garant.ru>

7.5. Методические рекомендации по проведению различных учебных занятий, и другим видам самостоятельной работы.

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа студентов способствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формированию навыков самостоятельной работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике, поэтому мы рекомендуем студентам заниматься самостоятельно.

Задания для самостоятельной работы составлены по разделам и темам, которые требуется дополнительно проработать и проанализировать в объеме запланированных часов.

В преподавании дисциплины большое значение имеет использование Интернета, что создает максимальную наглядность, что повышает интерес студентов к изучению дисциплины, тем самым обеспечивается более высокая мотивация обучения.

Методические рекомендации для преподавателя:

В условиях введения в России и других странах Европы «Европейского языкового портфеля» (European language portfolio), который будет способствовать развитию полилингвистического и межкультурного понимания между европейцами, помогая формировать знания, умения и

отношения, необходимые для совместного решения проблемы общеевропейского гражданства, преподаватели должны акцентировать своё внимание на преподавании немецкого языка как средства общеевропейского и общепланетарного сотрудничества, билингвистического и биокультурного развития студентов и молодых специалистов. Для формирования навыков, умений и знаний, необходимых полноправному гражданину Европы XXI века, преподаватели должны совершенствовать и интенсифицировать процесс обучения, исходя из принципа энергоинформационного обмена, коммуникативно-ситуативного характера процесса обучения, психолингвистического интерфейса вербальных и невербальных форм лингвострановедческого материала, индивидуализировать свою работу со студентами. Содержание процесса обучения иностранному языку как средству межнационального и интерпланетарного общения предусматривает развитие следующих навыков и умений:

- а) общение в устной и письменной формах;
- б) формирование и развитие социокультурных знаний и навыков;
- в) формирование и развитие умений говорения, чтения, письма и аудирования;
- г) развитие специализированных навыков и умений, для того чтобы: осуществлять элементарный двусторонний перевод, работать в разных режимах билингвистической речевой деятельности и объективно оценивать ее, пользоваться, сопоставлять и сравнивать различные источники для приобретения иноязычной компетенции.

Основная цель обучения – научить студентов обмениваться своими мыслями и высказывать свое мнение в диалогической и монологической форме, ввести студентов в область иноязычного письменного и устного общения по немецкому языку.

- 1. Учебные занятия строить на основе коммуникативной, интенсивной и профессионально – ориентированной методик.
- 2. Ввести обучаемых в ситуацию, заинтересовать студентов предстоящей работой и создать необходимую психологическую установку.
- 3. Повысить учебную мотивацию
- 4. Вводно – коррективный курс предполагает интегрированное развитие профессионально коммуникативной и социокультурной компетенции с первых занятий.
- 5. Развитие устных и письменных умений, проявляющихся в разных коммуникативных ситуациях профессиональной деятельности.
- 6. Материал рекомендуется разбить по лексическим и грамматическим темам, которыми можно гибко варьировать с целью обеспечения прогрессии обучения.
- 7. В центр обучения ставит самого обучаемого, основные аспекты его жизнедеятельности как индивида, субъекта и личности.
- 8. Профессиональные интересы обучаемого считать основным критерием в отборе и презентации материала.
- 9. Необходимо студентам объяснить стратегические подходы к работе над языком и овладению материалом.
- 8. По желанию студентов темами можно варьировать.
- 10. На занятиях необходимо создавать иноязычные коммуникативные ситуации, максимально приближённые к формам коммуникативной профессиональной деятельности.
- 11. Языковую компетенцию рекомендуется развивать за счёт лексической, грамматической и фонетической прогрессии, обеспечиваемой взаимосвязью разговорных тем и грамматического материала.
- 12. Грамматику необходимо изучать в двух направлениях: для рецептивного усвоения в чтении и слушании и продуктивного – в говорении и письме.
- 13. Актуальность, проблемность, информативность иноязычного общения рекомендуется обеспечить введением дополнительного материала – текстами, упражнениями и т. д.
- 14. На занятиях рекомендуется сообщать о стратегиях работы над языком, осуществить обучение им и активно использовать их в практике устной и письменной речи.
- 15. Регулярно проводить опросы на занятиях.
- 16. Проводить контрольные и самостоятельные работы с проверки освоения пройденной

программы.

17. Сочетать коммуникативное обучение языку с помощью ролевых игр, заданий – стимулов.

18. Грамматический материал по немецкому языку на 1 курсе рекомендуется объяснить только на русском языке и постепенно вводить на немецком языке

19. Формировать у студентов основных продуктивных и рецептивных умений устной и письменной речи с возможностью их дальнейшего развития.

20. основным принципом считать личностно – ориентированное общение на уроках немецкого языка

21. Преподавателю необходимо уметь передавать реплики студента всей группе, тем самым стимулируя их к собственным высказываниям, поддерживающим и развивающим диалог.

22. На занятиях рекомендуется использовать принцип ролевой организации материала и учебного процесса, который превращает занятие в творческий, личностно – мотивированный процесс.

23. Соблюсти принцип коллективного взаимодействия - обучение и воспитание в коллективе и через коллектив.

24. Коллективный характер учебной деятельности:

- одновременная работа в парах (диадах);
- одновременная единая или дифференцированная работа в триадах;
- одновременная единая и дифференцированная работа в микрогруппах по 4 человека;
- работа в командах (2 микрогруппы);
- студент – группа;
- преподаватель – группа;
- преподаватель – микрогруппа;

25. Создать предпосылки для успешного усвоения повышенных объёмов концентрированной учебной информации.

26. Формировать у студентов коммуникативное ядро, которое позволит общаться на относительно простом уровне.

27. Преподаватель должен на уроке организовать ситуации, максимально приближённые к общению, уже на первых занятиях.

28. Составлять дополнительные полифункциональные упражнения, которые предполагают одновременное и параллельное овладение языковым материалом и речевой деятельностью, т.е. студент тренируется в употреблении лексической единицы, в употреблении грамматической формы, тренируется в фонетике, решает необходимые коммуникативные задачи

29. Надо постоянно совершенствовать свой профессиональный уровень.

30. Учебная деятельность должна носить коллективный характер:

- одновременная работа в парах (диадах);
- одновременная единая или дифференцированная работа в триадах;
- одновременная единая и дифференцированная работа в микрогруппах по 4 человека;
- работа в командах (2 микрогруппы);
- студент – группа;
- преподаватель – группа;
- преподаватель – микрогруппа;

Методические рекомендации для студентов:

В центре обучения - сам обучаемый, основные аспекты его жизнедеятельности как индивида, субъекта, личности.

- в работе с немецким языком рекомендуется проявлять творчество и живой интерес;
- регулярно посещать занятия;
- для совершенствования языка рекомендуется дополнительно работать в лингафонных кабинетах, особенно по программам, установленных в компьютерных классах;
- для расширения лексического запаса или потенциального запаса студента на 1 курсе рекомендуется читать различные литературные тексты, особенно сказки;
- разработать свой индивидуальный стиль работы над языком;

- разработать свой самостоятельный график работы над языком, который предполагает регулярные чтения вслух, прослушивание аудио –кассет, просмотр видео – курсов;
- регулярно увеличивать объём читаемого материала;
- просматривать детские журналы;
- формировать свои речевые навыки и умения, развивать умение общаться на немецком языке; активизировать свое общение на языке;
- использовать все формы познавательной деятельности;
- активно участвовать в процессе обучения немецкому языку;
- студенты должны активно общаться друг с другом, обмениваясь учебной информацией, расширяя за счёт этого свои знания, совершенствуя умения и навыки;
- между студентами должны быть благоприятные взаимоотношения, служащие условием и средством эффективного обучения и творческого развития каждого;
- условием успеха каждого студента должен являться успех остальных;
- выражать свою индивидуальность, отвечать ожиданиям группы и стремиться к достижению общих целей совместной деятельности;
- так как начальный этап обучения немецкому языку проходит в устной форме, студенты должны много слушать, развить в себе фонематический слух, языковую догадку;
- соблюсти все графики проведения тестирования, коллоквиума;

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного/ семинарского типа занятий используются:
лицензионное программное обеспечение:

№	Наименование права на использование программы	Наименование страны происхождения	Номер реестровой записи о программном обеспечении в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2015 г. № 1236	Кол- во (шт.)	Срок действия лицензии
1.	Антивирусное средство для защиты ПК (продление) Kaspersky Endpoint Security	Российская Федерация	Реестровая запись №205 от 18.03.2016	600	1 год
2.	Система оптического распознавания текста (продление) SETERE OCR	Российская Федерация	Реестровая запись №12153 от 30.11.2021	10	1 год
3.	Многофункциональный редактор (продление) Content Reader PDF 15 Business	Российская Федерация	Реестровая запись №17019 от 21.03.2023	10	1 год
4.	РЕД ОС. Техническая поддержка для образовательных учреждений на	Российская Федерация	Реестровая запись №3751 от 23.07.2017	1	1 год

№	Наименование права на использование программы	Наименование страны происхождения	Номер реестровой записи о программном обеспечении в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2015 г. № 1236	Кол- во (шт.)	Срок действия лицензии
	1 год. Конфигурация: Сервер. Стандартная редакция. Базовый уровень				
5.	РЕД ОС. Техническая поддержка для образовательных учреждений на 1 год. Конфигурация: Рабочая станция. Стандартная редакция. Базовый уровень	Российская Федерация	Реестровая запись №3751 от 23.07.2017	100	1 год
6.	Российский кроссплатформенный пакет приложений для совместной работы с офисными документами Р7-Офис	Российская Федерация	Реестровая запись №5256 от 26.02.2019	600	1 год
7.	Многофункциональный кроссплатформенный графический редактор AliveColors Business	Российская Федерация	Реестровая запись №4285 от 29.03.2018	16	1 год
8.	Программное обеспечение для создания и сопровождения сайтов любой сложности и функциональности 1С-Битрикс: Управление сайтом	Российская Федерация	Реестровая запись №35 от 20.02.2016	16	1 год
9.	Комплекс программ автоматизации решения задач конструкторско- технологической подготовки производства и бизнес-процессов САПР Грация	Российская Федерация	-	15	1 год
10.	Предоставление неисключительных прав на использование программного обеспечения Системы Spider Project Professional	Российская Федерация	Реестровая запись №2861 от 10.02.2017	16	1 год
11.	Программный продукт, основанный на исходном коде свободного проекта Wine, предназначенный для запуска Windows-приложений на операционных системах семейства Linux	Российская Федерация	Реестровая запись №2101 от 08.11.2016	100	1 год
12.	ПО для автоматизации аптеки и склада под ключ Алгоритм-С	Российская Федерация	-	43	1 год
13.	Обучающая игра «Судебная фотография» (версия 1.06)	Российская Федерация	-	30	Бессрочно
14.	Обучающая игра «Криминалистическая техника» (версия 1.06)	Российская Федерация	-	30	Бессрочно
15.	Обучающая игра «Криминологическое прогнозирование» (версия 1.06)	Российская Федерация	-	30	Бессрочно
16.	Обучающая игра «Уголовно- исполнительное право» (версия 1.2)	Российская Федерация	-	30	Бессрочно
17.	Обучающая игра «Уголовное право» (Версия: 1.06)	Российская Федерация	-	30	Бессрочно

№	Наименование права на использование программы	Наименование страны происхождения	Номер реестровой записи о программном обеспечении в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2015 г. № 1236	Кол- во (шт.)	Срок действия лицензии
18.	Обучающая игра «Правоохранительные органы РФ» (версия 2.1)	Российская Федерация	-	30	Бессрочно
19.	Обучающая игра «Правовые основы ОРД правоохранительных органов РФ» (версия 1.0)	Российская Федерация	-	30	Бессрочно

Указанные в списке лицензии продлеваются ежегодно.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», ЭБС «Консультант студента», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

8.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые)
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;
 - задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
 - на зачете/экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
 - зачет/экзамен проводится в письменной форме;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также

пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента экзамен проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочей программе по дисциплине «Второй иностранный язык» по направлению подготовки 42.03.01 Журналистика. Направленность (профиль) Телевидение на 20____-____учебный год.

№ п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры

наименование кафедры

протокол № _____ от « _____ » _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ / _____
подпись расшифровка подписи дата