



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ Г.А. Кадырова

17 марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Л.А. Долгополова

17 марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01.02 «Деловой иностранный язык»

направление подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
магистерская программа «Стратегический менеджмент и инновации в
образовании»

факультет инженерно-технологический

Симферополь, 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.О.01.02 «Деловой иностранный язык» для магистров направления подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям). Магистерская программа «Стратегический менеджмент и инновации в образовании» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 129.

Составитель
рабочей программы _____ Л.А. Долгополова
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации
от 17 февраля 2026 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой _____ Л.А. Долгополова
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК инженерно-технологического факультета
от 17 марта 2026 г., протокол № 5

Председатель УМК _____ Э.Р. Шарипова
подпись

1.Рабочая программа дисциплины Б1.О.01.02 «Деловой иностранный язык» для магистратуры направления подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям), магистерская программа «Стратегический менеджмент и инновации в образовании».

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– приобретение студентами коммуникативной компетенции, позволяющей овладеть основами делового общения в устной и письменной форме

Учебные задачи дисциплины (модуля):

- формирование навыков и умений активного речевого поведения в ситуациях общения делового человека;
- овладение грамматическими явлениями и синтаксическими конструкциями, типичными для языка делового и повседневного общения;
- овладение формами речевого этикета;
- знакомство с основами языка бизнеса и экономики;
- формирование навыков и умений письменной речи при ведении деловой корреспонденции;
- возможность читать в оригинале тексты по деловой, социологической и экономической тематике.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.О.01.02 «Деловой иностранный язык» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

Знать:

- специфику коммуникативной деятельности в профессиональной сфере, многообразие моделей и технологий коммуникации
- взаимодействовать с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся

- общие принципы и подходы к реализации процесса воспитания; методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств (совести, долга, эмпатии, ответственности и др.), формирования нравственного облика (терпения, милосердия и др.), нравственной позиции (способности различать добро и зло, проявлять самоотверженность, готовности к преодолению жизненных испытаний) нравственного поведения (готовности служения людям и Отечеству)

Уметь:

- самостоятельно находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке
- использовать в профессиональной деятельности алгоритмы решения стандартных организационных задач
- создавать воспитательные ситуации, содействующие становлению у обучающихся нравственной позиции, духовности, ценностного отношения к человеку

Владеть:

- речевыми тактиками и стратегиями высказывания суждений на иностранном языке в профессиональной сфере
- навыками применения современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
- методами и приемами становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности; способами усвоения подрастающим поколением и претворением в практическое действие и поведение духовных ценностей (индивидуально-личностных, общечеловеческих, национальных, семейных и др.)

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.О.01.02 «Деловой иностранный язык» относится к дисциплинам обязательной части и входит в модуль общекультурный учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы					СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб.з ан.	прак т.зан	сем. зан.		

1	108	3	18			18			90	За
Итого по ОФО	108	3	18			18			90	

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том числе						Всего	в том числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Тема															
Устройство на работу: Поиск места работы.	12			2			10								устный опрос
Биография в табличной форме	12			2			10								тестовый контроль
Заявление	12			2			10								устный опрос
Собеседование	12			2			10								контрольная работа
Презентация фирмы	12			2			10								тестовый контроль
Общие правила для корреспонденции по факсу	10			2			8								устный опрос
Общие правила для корреспонденции по E-mail	10			2			8								устный опрос
Деловая корреспонденция в области внешней торговли: письмо-запрос, - предложение, -заказ, - рекламация	10			2			8								устный опрос
Общие правила презентации	9			1			8								устный опрос
Подготовка к презентации. Презентация фирмы (портрет фирмы), бизнес-плана и др.	9			1			8								тестовый контроль
Всего часов за 1 семестр	108			18			90								
Форма промеж. контроля	Зачет														
Всего часов дисциплине	108			18			90								
часов на контроль															

5. 1. Тематический план лекций

(не предусмотрено учебным планом)

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Устройство на работу: Поиск места работы. <i>Основные вопросы:</i> Wo arbeiten Sie? Was sind Sie von Beruf?	Акт.	2	
2.	Биография в табличной форме <i>Основные вопросы:</i> Wie heißen Sie? Wie alt sind Sie?	Акт.	2	
3.	Заявление <i>Основные вопросы:</i> Wie kann man eine Erklärung haben? Wie große Erklärung kann sein?	Акт.	2	
4.	Собеседование <i>Основные вопросы:</i> Wie lange dauert eine Besprechung? Was kann man sagen auf die Besprechung?	Акт.	2	
5.	Презентация фирмы <i>Основные вопросы:</i> Wie große Präsentation der Firma kann sein? Was kann man sagen auf die Präsentation der	Акт.	2	
6.	Общие правила для корреспонденции по факсу <i>Основные вопросы:</i> Welche Regel können Sie nennen?	Акт.	2	
7.	Общие правила для корреспонденции по E-mail <i>Основные вопросы:</i> Welche Regel können Sie über E-mail nennen?	Акт.	2	
8.	Деловая корреспонденция в области внешней торговли: письмо-запрос, -предложение, -заказ, -рекламация <i>Основные вопросы:</i> Wie kann man die Werbung konstruieren? Wie kann man den Worschlag konstruieren?	Акт.	2	

9.	Общие правила презентации <i>Основные вопросы:</i> Welche Regel können Sie nennen? Wie groß Präsentation kann sein?	Акт.	1	
10.	Подготовка к презентации. Презентация фирмы (портрет фирмы), бизнес-плана и др. <i>Основные вопросы:</i> Wie groß Präsentation kann sein? Was kann man sagen auf die Präsentation?	Акт.	1	
	Итого			

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: подготовка к устному опросу; подготовка к контрольной работе; подготовка к тестовому контролю; подготовка к зачету.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Устройство на работу: Поиск места работы.	подготовка к устному опросу	10	
2	Биография в табличной форме	подготовка к тестовому контролю	10	
3	Заявление	подготовка к тестовому контролю	10	
4	Собеседование	подготовка к тестовому контролю	10	
5	Презентация фирмы	подготовка к контрольной работе	10	
6	Общие правила для корреспонденции по факсу	подготовка к устному опросу	8	

7	Общие правила для корреспонденции по E-mail	подготовка к контрольной работе	8	
8	Деловая корреспонденция в области внешней торговли: письмо-запрос, -предложение, -заказ, -рекламация	подготовка к тестовому контролю	8	
9	Общие правила презентации	подготовка к устному опросу	8	
10	Подготовка к презентации. Презентация фирмы (портрет фирмы), бизнес-плана и др.	подготовка к тестовому контролю	8	
	Итого		90	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
УК-4		
Знать	специфику коммуникативной деятельности в профессиональной сфере, многообразие моделей и технологий коммуникации; взаимодействовать с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума; соотносить виды адресной помощи с индивидуальными образовательными потребностями обучающихся	тестовый контроль; устный опрос
Уметь	самостоятельно находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке; создавать воспитательные ситуации, содействующие становлению у обучающихся нравственной позиции, духовности, ценностного отношения к человеку	контрольная работа

Владеть	речевыми тактиками и стратегиями высказывания суждений на иностранном языке в профессиональной сфере; навыками применения современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	тестовый контроль
УК-5		
Знать	общие принципы и подходы к реализации процесса воспитания; методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств (совести, долга, эмпатии, ответственности и др.), формирования нравственного облика (терпения, милосердия и др.), нравственной позиции (способности различать добро и зло, проявлять самоотверженность, готовности к преодолению жизненных испытаний) нравственного поведения (готовности служения людям и Отечеству)	устный опрос
Уметь	использовать в профессиональной деятельности алгоритмы решения стандартных организационных задач	контрольная работа
Владеть	методами и приемами становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности; способами усвоения подрастающим поколением и претворением в практическое действие и поведение духовных ценностей (индивидуально-личностных, общечеловеческих, национальных, семейных и др.)	зачет

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
устный опрос	Ответ не раскрывает суть вопроса. Не раскрыты основные понятия, не сделаны выводы.	Ответ частично раскрывает суть вопроса. Раскрыты некоторые понятия	Ответ в основном раскрывает суть вопроса. Раскрыто большинство понятий	Ответ раскрывает суть вопроса. Полностью. Раскрыто большинство понятий

контрольная работа	Практическая часть не сделана или выполнена менее 30%	Выполнено не менее 50% практических заданий	Выполнено 51 - 80% практических заданий	Выполнено более 80% практических заданий без замечаний
тестовый контроль	Текст не проанализирован полностью, не указаны его лингвистические, стилистические особенности. Монологическое высказывание не раскрывает тему, допускаются грубые ошибки.	Текст проанализирован частично, указаны некоторые лингвистические, стилистические особенности. Монологическое высказывание раскрывает тему частично, допускаются ошибки.	Текст проанализирован в основном, указаны его лингвистические, стилистические особенности. Монологическое высказывание раскрывает тему, допускаются незначительные ошибки.	Текст проанализирован полностью, указаны его лингвистические, стилистические особенности. Монологическое высказывание полностью раскрывает тему, допускаются редкие ошибки.
зачет	практическая часть не сделана или выполнена менее 30%	Выполнено не менее 50% практических заданий	Выполнено 51 - 80% практических заданий	Выполнено более 80% практических заданий без замечаний

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Примерные вопросы для устного опроса

1. Was kann man sagen auf die Präsentation?
2. Was kann man sagen auf der Interview?
3. Wie lange dauert eine Interview?
4. Wo kann man eine Arbeit finden?
5. Wie lange arbeiten Sie?
6. Was muss man tun?
7. Wo kann man eine Resümee herauslegen?
8. Wie kann man einen Brief schreiben?
9. Wie groß der Brief kann sein?
10. Fragen die Studenten den Lehrer oft?

7.3.2. Примерные задания для контрольной работы

1. Wie große Präsentation kann sein? □
2. Ist Ihre (Ваша) Familie gross? (В ответе употребите „meine Familie“)
3. Haben Sie Vater und Mutter?

4. Wie viel Brüder oder Schwestern haben Sie?
5. Wie große Erklärung kann sein? □
6. Wie heisst Ihre Mutter?
7. Wo wohnen Sie?
8. Sind Sie Studentin?
9. Helfen Sie zu Hause?
10. Wie kann man eine Erklärung haben? □

7.3.3. Примерные вопросы для тестового контроля

1. „Wie geht es Ihnen?“ – „Danke, _____“ // a) Ich bin ganz gut; b) Mir geht ganz gut; c) Mir geht es gut; d) Ich habe sehr gut
2. „Wie spät ist es jetzt?“ – „_____“ // a) Ich habe schlecht geschlafen; b) Fast sechs Stunden; c) Zwei Uhr; d) Um Viertel vor acht.
3. „_____, Frau Puente?“ – „Ja. Ich bin Spanierin“. // a) Sprichst du Spanisch; b) Sprechen Sie Spanisch; c) Sprichst du Spanisch; d) Sprechen Sie Spanisch
4. Herr Lang_____. // a) Schreibt ein Brief; b) Schreibt einen Brief; c) Schreibt eine Brief; d) Schreiben einen Brief
5. Maria fragt. Er_____. // a) antwort; b) antwortet; c) antwortetet; d) Antworte
6. „Ich habe eine Landkarte. _____ du auch eine?“ // a) Habest ; b) Habst ; c) Hast ; d) Hat

7.3.4. Вопросы к зачету

1. Sprechen Sie zu einem Thema:
2. Darf ich mich vorstellen?
3. Meine Familie
4. Mein Tag
5. Deutschland
6. Mein Studium
7. Mein Hobby
8. Meine Sommerferien
9. Gesunde Lebensweise
10. Feste und Bräuche in Deutschland
11. Feste und Bräuche in Rußland
- 12.1. Практическое задание
13. Ergänzen Sie den folgenden Text! Benutzen Sie bitte das Passiv!
14. Die Firma Lang hat einen neuen Auszubildenden. Ein Angestellter erklärt ihm die Firmenorganisation:

15. Die Fertigung umfasst die Bereiche Forschung und Entwicklung, Produktion und Materialwirtschaft. Hier also werden unsere Produkte _____ und _____ (entwickeln, produzieren). Für die Produktion brauchen wir natürlich verschiedene Materialien. Welche Materialien müssen _____ (kaufen), und bei wem kauft man sie? Wo sollen sie _____ (lagern)? Das alles muss _____ (planen).

16. Ja, das verstehe ich. Und wer macht das?

17. Das macht die Materialwirtschaft. _ Aber nun kommen wir zum Vertrieb, dem zweiten Hauptbereich hier bei Lang. Hier _____ der Markt für unsere Produkte _____ (erforschen). Hier _____ (besprechen): Wie kann der Absatz _____ und _____ (sichern, steigern)? Und natürlich _____ für unsere Produkte auch _____ (werben). Das macht die Werbeabteilung.

18. Und wo _____ die Produkte _____ (bestellen)?

19. Normalerweise bei unserem Vertreter oder direkt bei der Firma. Die Bestellungen _____ dann an die Auslieferung _____ (leiten). Sie liefert unsere Produkte an den Kunden.

20. Der dritte Hauptbereich ist dann die Verwaltung, nicht?

21. Stimmt.

22. Und welche Aufgaben hat sie?

23. In der Personalabteilung _____ Personalfragen _____ (diskutieren). Die Buchhaltung ist ein weiterer wichtiger Aufgabenbereich. Auch Kalkulationen _____ hier _____ (machen). – Ah, da ist ja Herr Spät. Kennen Sie den schon?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.4.1. Оценивание устного опроса

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно

Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
----------------------------	--	--	---

7.4.2. Оценивание выполнения контрольной работы

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Соблюдение требований к оформлению	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата
Грамотность	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль

7.4.3. Оценивание тестового контроля

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Правильность ответов	не менее 60% тестовых заданий	не менее 73% тестовых заданий	не менее 86% тестовых заданий

7.4.4. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Деловой иностранный язык» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта
Высокий	

Достаточный	зачтено
Базовый	
Компетенция не сформирована	не зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Бояркина, А. В. Сюжеты немецких опер (разговорная практика по немецкому языку) : учебное пособие / А. В. Бояркина. — Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2023. — 120 с. — ISBN 978-5-8064-3450-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/433364	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/433364 4
2.	Волохова, В. В. Deutsch im Beruf / Немецкий язык в профессиональной сфере : учебно-методическое пособие / В. В. Волохова, Т. А. Ершова. — Москва : МИСИ – МГСУ, 2023. — 44 с. — ISBN 978-5-7264-3303-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/426812	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/426812 2
3.	Андреева, Н. Н. Deutsch als 2. Fremdsprache: Немецкий язык как второй иностранный язык: учебное пособие: в 2 частях / Н. Н. Андреева, О. Ю. Пименова, Л. Р. Радченко. — Ульяновск: УлГУ, 2022 — Часть 1 — 2022. — 212 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/382862 2
4.	Акиншина И.Б. Немецкий язык: учебник для студ. вузов, обуч. на неязыковых факультетах / И. Б. Акиншина, Г. В. Мирошникова. - М.: ИНФРА-М, 2020. 247 с.	учебник	2
5.	Хлыбова, М. А. Немецкий язык: учебное пособие / М. А. Хлыбова. — Пермь: ПГАТУ, 2020. — 105 с. — ISBN 978-5-94279-479-8.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/156706 6

6.	Андреева, Н. Н. Deutsch als 2. Fremdsprache: Немецкий язык как второй иностранный язык: учебное пособие: в 2 частях / Н. Н. Андреева, О. Ю. Пименова, Л. Р. Радченко. — Ульяновск: УлГУ, 2022 — Часть 2 — 2022. — 216 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/382862
7.	Васильева М.М. Немецкий язык для студентов-экономистов: учебник для студ. вузов, обуч. по эконом. направ. и спец. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова ; рец.: Т. Н. Николаева, О. В. Лосавио. - М.: Альфа-М; М.ИНФРА-М, 2019. - 350 с.	учебник	10
8.	Романеева, В. В. Немецкий язык: Учебно-методическое пособие по дисциплине ОУП.04. Иностранный (немецкий) язык для обучающихся 1 курса факультета СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): учебно-методическое пособие / В. В. Романеева. — Брянск: Брянский ГАУ, 2022. — 90 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/305021
9.	Васильева М.М. Немецкий язык. Деловое общение: учеб. пособ. по нем. языку для студ., обуч. по лингвистическим спец. и направлениям / М. М. Васильева, М. А. Васильева. - М.: Альфа-М; М.ИНФРА-М, 2019. - 304 с.	учебное пособие	20
10.	Андреева, Н. Н. Deutsch als 2. Fremdsprache: Немецкий язык как второй иностранный язык: учебное пособие: в 2 частях / Н. Н. Андреева, О. Ю. Пименова, Л. Р. Радченко. — Ульяновск: УлГУ, 2022 — Часть 1 — 2022. — 226 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/382862

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, др.)	Кол-во в библи.
-------	----------------------------	---	-----------------

1.	Трубицина, О. И. Читайте и пишу по-немецки сам: Учебное пособие по немецкому языку для младших школьников: учебное пособие / О. И. Трубицина. — Санкт-Петербург: КАРО, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-9925-0813-0.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/164352
2.	Бархатова, Т. И. Немецкий язык. Берлинской стены больше нет = Die Berliner Mauer ist weg: уровень В2: учебное пособие / Т. И. Бархатова, Е. М. Игнатова, Е. В. Пивоварова. — 2-е издание, переработанное и дополненное. — Москва: МГИМО, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-9228-2306-7. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/295100
3.	Андреева, Н. Н. Deutsch als 2. Fremdsprache: Немецкий язык как второй иностранный язык: учебное пособие: в 2 частях / Н. Н. Андреева, О. Ю. Пименова, Л. Р. Радченко. — Ульяновск: УлГУ, 2022 — Часть 1 — 2022. — 212 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/382862
4.	Sprechen wir Deutsch! = Давайте говорить по-немецки! : учебно-методическое пособие / составитель Ю. Н. Хоружая. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2024. — 61 с. — ISBN 978-5-9765-5662-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/436787	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/436787
5.	Реферирование: немецкий язык (Взгляд на Германию: общество, политика, культура) : учебно-методическое пособие / составитель Л. Г. Березовская. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2024. — 60 с. — ISBN 978-5-9765-5605-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/436535	учебно-методическое пособие	https://e.lanbook.com/book/436535

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.

5. Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека»
<http://franco.crimealib.ru/>
6. Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе магистрантов

Подготовка современного магистранта предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность магистрантов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; подготовка к устному опросу; подготовка к контрольной работе; подготовка к тестовому контролю; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы магистранта, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию магистрантов предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность магистранта по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у магистранта умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Подготовка к тестовому контролю

Основное достоинство тестовой формы контроля – это простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы

Подготовка к тестированию

1. Уточните объем материала (отдельная тема, ряд тем, раздел курса, объем всего курса), по которому проводится тестирование.
2. Прочтите материалы лекций, учебных пособий.

3. Обратите внимание на характер заданий, предлагаемых на практических
4. Составьте логическую картину материала, выносимого на тестирование (для продуктивной работы по подготовке к тестированию необходимо представлять весь подготовленный материал как систему, понимать закономерности, взаимосвязи в рамках этой системы).

Подготовка к устному опросу

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка:

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальная электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)
Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»
Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

- компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);
- проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы
- раздаточный материал для проведения групповой работы;
- методические материалы к практическим и лабораторным занятиям, лекции (рукопись, электронная версия), дидактический материал для студентов (тестовые задания, мультимедийные презентации);
- Для проведения лекционных и лабораторных занятий необходима специализированная аудитория – лаборатория технической механики, оснащенная интерактивной доской, в которой на стендах размещены необходимые наглядные пособия.

13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть ис-

пользованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки

(не предусмотрено при изучении дисциплины)