

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Балашовский институт (филиал)



Рабочая программа дисциплины

**Иностранный (немецкий) язык**

Направление подготовки бакалавриата  
**44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

Профили подготовки бакалавриата  
**Практическая психология образования**

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная**

Балашов  
2023

Статус	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Чуранов Александр Евгеньевич		26.05.23
Председатель НМК	Мазалова Марина Алексеевна		26.05.23
Заведующий кафедрой	Шумарина Марина Робертовна		26.05.23
Начальник УМО	Бурлак Наталия Владимировна		26.05.23

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	3
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	4
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ОСВОЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
7. ДАННЫЕ ДЛЯ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ В БАРС .....	15
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	15
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20

## **1. Цель освоения дисциплины**

Цель освоения дисциплины — развитие навыков, необходимых для успешной профессиональной коммуникации на немецком языке.

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана, входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)».

Изучение данной дисциплины опирается на знания, умения, навыки и опыт, полученные при освоении образовательной программы среднего общего образования.

Дисциплина ориентирована на формирование профессионально значимых знаний, умений и навыков, обеспечивающих достижение уровня языковой компетенции, необходимого и достаточного для реализации целей научной и профессиональной коммуникации. Преподавание языка осуществляется во взаимосвязи со специальными дисциплинами, прежде всего в аспекте изучения терминологии, языковых конструкций, характерных для делового общения

### 3. Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
<p><b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)</p>	<p>1.1_Б.УК-4. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>2.1_Б.УК-4. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>3.1_Б.УК-4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>4.1_Б.УК-4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>5.1_Б.УК-4. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык.</p>	<p>Знать систему языковых единиц, стилей и норм иностранного языка, систему невербальных средств коммуникации, национально-культурную специфику норм использования невербальных знаков коммуникации.</p> <p>Уметь строить устные и письменные тексты на иностранном языке с соблюдением норм делового общения, осуществлять информационный поиск в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Владеть навыком письменной деловой коммуникации при переписке с преподавателями (в том числе через систему обмена сообщениями на платформе Ipsilon).</p>
<p><b>УК-5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>1.1_Б.УК-5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p>	<p>Уметь находить научно достоверную информацию о культурных особенностях и традициях различных этносов и социальных групп.</p> <p>Уметь использовать культуроведческую информацию для саморазвития.</p>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

##### 1 курс, 1 семестр

№ п/п	Раздел дисциплины и темы занятий	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по темам и разделам) Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия		КСР	
					общая трудоемкость	Из них – практическая подготовка		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I.	Классификация гласных и согласных фонем. Фонетические и интонационные правила.	I			2		2	Устный опрос, Практические задания
II.	Имя существительное	I					2	Устный опрос, Практические задания
II.	Имя прилагательное	I			6		0	Устный опрос, Практические задания
III.	Числительное	I						Устный опрос, Практические задания
IV.	Глагол. Наречия	I			6		0	Устный опрос, Практические задания
V.	Местоимения	I			4		0	Устный опрос, Практические задания
VI.	Залог	I			4		0	
VII.	Модальные глаголы и их эквиваленты	I			2		0	Устный опрос, Практические задания
VIII.	Личные и неличные глаголы Лексическая тема: На уроке немецкого	I			2		0	Устный опрос, Практические задания
IX.	Синтаксис	I			2		0	Устный опрос, Практические задания
X.	Основы письменной речи	I			4		0	Устный опрос, Практические задания
	<b>Всего</b>	<b>I</b>			<b>32</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	
	<b>Промежуточная аттестация</b>							<b>Зачет в 1 семестре</b>

##### 1 курс, 2 семестр

№ п/п	Раздел дисциплины и темы занятий	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости (по темам и разделам) Формы
-------	----------------------------------	---------	-----------------	--	---

1	2	3	4	5	Практические занятия		8	9	
					6	7			
				Лекции	общая трудоёмкость	Из них практическая подготовка	КСР	промежуточной аттестации (по семестрам)	
I.	Возвратные глаголы Лексическая тема: Моя будущая профессия	II				8		0	Устный опрос, Практические задания
II.	Простое прошедшее время	II				6		0	Устный опрос, Практические задания
III.	Будущее время. Лексическая тема Музыка в нашей жизни	II				8		0	Устный опрос, Практические задания
IV.	Страдательный залог. Настоящее время	II				2		0	Устный опрос, Практические задания
V.	Сослагательное наклонение	II				4		0	Устный опрос, Практические задания
VI.	Кондиционалис 1	II				2		4	Итоговый тест
VII.	Кондиционалис 2	II				2		0	
	<b>Всего</b>	<b>II</b>				<b>32</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>II</b>							<b>Зачет в 2 семестре</b>

## 2 курс, 3 семестр

№ п/п	Раздел дисциплины и темы занятий	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				8	9
				5	Практические занятия		КСР		
				Лекции	общая трудоёмкость	Из них практическая подготовка			Формы текущего контроля успеваемости (по темам и разделам) Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
I.	Основные формы коммуникации (запрос/сообщение информации). Языковые клише. Заполнение анкет; аннотирование.					8		4	Устный опрос, Практические задания
II.	Основы реферирования и обработки текстовой информации	III				8		4	Устный опрос, Практические задания
III.	Структура диалога. Языковые клише-выяснение мнения собеседника.	III				8		4	Устный опрос, Практические задания
IV.	Межкультурная комму-	III				8		4	Устный опрос, Практи-

	никация							ческие задания
V.	Способы выражения собственного мнения по поводу полученной информации.	III			8		4	Устный опрос, Практические задания
VI.	Косвенная речь	III			8		2	Устный опрос, Практические задания
VII.	Структура письменного сообщения. Составление аннотаций текстов.	III			8		2	Устный опрос, Практические задания
VIII	Итоговый тест	III			4			
	<b>Итого</b>	<b>III</b>			<b>44</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	
	<b>Промежуточная аттестация</b>							<b>Экзамен в 3 семестре</b>
	<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>5 зачетных единиц, 180 часов</b>						

## **Содержание дисциплины**

### **Вводно-коррективный курс**

Произношение звуков, постановка правильной артикуляции, фонетическое членение речи.

### **Грамматическая система языка**

Имя существительное. Существительное в единственном/множественном числе. Имя прилагательное. Склонение прилагательных. Степени сравнения прилагательных. Числительное. Разряды числительных. Глагол. Сильные и слабые глаголы. Переходные и непереходные глаголы. Употребление временных форм глагола. Модальные глаголы и их эквиваленты. Наречия. Степени сравнения наречий. Местоимения. Разряды местоимений. Склонение местоимений. Местоимения «man» и «es». Залог. Действительный и страдательный залог. Наклонение. Императив. Кондиционалис 1. Кондиционалис 2. Неличные формы глагола. Инфинитивные группы и инфинитивные обороты. Причастие. Предлог. Управление предлогов. Союз. Сочинительные союзы. Подчинительные союзы. Синтаксис. Главные члены предложения. Второстепенные члены предложения. Сложное предложение.

### **Основы коммуникации**

Выражение определенных коммуникативных намерений (запрос/сообщение информации – дополнительной, детализирующей, уточняющей, иллюстрирующей, оценочной, выяснение мнения собеседника, выражение собственного мнения по поводу полученной информации, выражение одобрения/недовольства, уклонение от ответа). сообщение (монологическое высказывание профессионального характера в объеме не менее 10-12 фраз за 5 минут в нормальном среднем темпе речи);

Понимание сообщения профессионального характера (в монологической форме и в ходе диалога), относящегося к одной из указанных сфер и ситуаций общения, длительностью до 5 минут звучания в нормальном среднем темпе речи.

### **Основы реферирования и обработки текстовой информации**

Основы переписки; основы аннотирования; реализация на письме коммуникативных намерений в неформальном письме; фиксирование нужной информации при аудировании. Составление плана сообщения; перевод с немецкого языка на русский с русского языка на немецкий. Основные языковые клише для переписки.

### **Межкультурная коммуникация**

Краткая информация о социально-культурной жизни немецко-говорящих стран (Германия, Австрия, Швейцария).



## **5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины**

### **Основные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины**

- Технология развития критического мышления и проблемного обучения (реализуется при решении учебных задач проблемного характера).
- Технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки).
- Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).
- Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды СГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

### **Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается использование при организации образовательной деятельности адаптивных образовательных технологий в соответствии с условиями, изложенными в ОПОП (раздел «Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»), в частности: предоставление специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, и т. п. – в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся.

При наличии среди обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья в раздел «Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины» рабочей программы вносятся необходимые уточнения в соответствии с «Положением об организации образовательного процесса, психолого-педагогического сопровождения, социализации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в БИ СГУ» (П 8.70.02.05–2016).

### **Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины**

- Использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (см. перечень ресурсов в п. 8 настоящей программы).
- Составление и редактирование текстов при помощи текстовых редакторов.

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

### **Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

#### **6.1. Самостоятельная работа студентов по дисциплине**

##### *6.1.1. Темы практических занятий*

###### *1 семестр*

1. Вводно-коррективный курс. Морфология
2. Глагол
3. Модальные глаголы и их эквиваленты
4. Система грамматических времен активного и пассивного залога
5. Наклонение.
6. Императив.
7. Кондиционалис 1.
8. Кондиционалис 2.

###### *2 семестр*

1. Неличные формы глагол.
2. Инфинитивные группы и инфинитивные обороты
3. Причастие
4. Предлог. Управление предлогов
5. Союз. Сочинительные союзы
6. Подчинительные союзы
7. Синтаксис. Главные члены предложения
8. Второстепенные члены предложения
9. Сложное предложение
10. Герундий
11. Сослагательное наклонение

###### *3 семестр*

1. Основные формы коммуникации (запрос/сообщение информации). Языковые клише. Заполнение анкет; аннотирование.
2. Структура диалога. Языковые клише-выяснение мнения собеседника.
3. Способы выражения собственного мнения по поводу полученной информации.
4. Структура делового письма.

*Пример практического задания:*

#### **I. Ergänzen Sie das Formular mit Ihren Informationen.**

Herr  Frau

Familienname: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Nationalität: \_\_\_\_\_

Sprachen: \_\_\_\_\_

Straße / Hausnummer: \_\_\_\_\_

Postleitzahl / Wohnort: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Mobil: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

### **6.1.2. Список тем для подготовки эссе**

#### *1 семестр*

1. «Моя семья»
2. «Мой любимый писатель русский / немецкий писатель»
3. «Мой рабочий день»
4. «Свободное время»

#### *2 семестр*

1. «Мой друг»
2. «Моя будущая профессия»
3. «Роль иностранных языков в будущей профессии»

#### *3 семестр*

1. «Времена года»
2. «Моя Родина»
3. «Москва»
4. «Русские и немецкие праздники»

Тема проблемного эссе формулируется в виде цитаты или высказывания.

### **Методические рекомендации**

Эссе – это прозаическое сочинение – рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо. Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В данном типе сочинения требуется выразить свою точку зрения на заданную тему, а также привести противоположные вашей точки зрения других людей и объяснить, почему вы с ними не согласны. Ваше мнение должно быть четко сформулировано и подкреплено примерами или доказательствами.

Объем эссе 200-250 слов (минимум 180 слов, максимум 275)

Эссе состоит из введения, основной части и заключения

### **Критерии оценивания**

Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.

Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи; в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости.

Задание выполнено не полностью: содержание не отражает все аспекты, указанные в задании; часто встречаются нарушения стилового оформления; в основном не соблюдаются принятые в языке нормы вежливости.

Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объему (200-250 слов).

**Примечание:** минимальное количество слов 180, максимальное 275. Если в сочинении 179 слов, то студент получает – «0» за содержание, если слов более 276, то проверяется только 250 слов от начала.

*Литература для изучения теоретического материала и подготовки эссе:*

1. Praktisches Deutsch : учебно-методическое пособие для студентов неязыковых факультетов / автор-составитель А. В. Блохина. – Саратов : Саратовский источник, 2017. – 84 с. – ISBN 978-5-91879-760-0. – URL: <http://www.bfsgu.ru/elbibl/descrip.php?i=124&t=mposobia> (дата обращения: 20.04.2023).

2. Олейник, О. В. Практический курс немецкого языка : учебно-методическое пособие / О. В. Олейник. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 134 с. – ISBN 978-5-9765-3435-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/97161> (дата обращения: 20.04.2023).

### **Планируемые результаты практических занятий**

#### **Знать:**

- лексический минимум по темам, предусмотренным программой;
- основные речевые образы, интонационные и грамматические структуры немецкого языка, используемые в ситуациях делового общения;
- правила орфографии и пунктуации немецкого языка;
- различия в стилях написания различных видов деловых писем;
- правила планирования и составления устного и письменного высказывания на немецком языке в ситуациях делового общения
- межкультурные различия между Россией и немецко-говорящими странами.

#### **Уметь:**

- использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на немецком языке в ситуациях делового общения;
- говорить в форме диалогической и монологической речи по широкому кругу тем в ситуациях делового общения;
- понимать на слух высказывания различной формы на немецком языке по широкому кругу тем в ситуациях делового общения;

#### **Владеть:**

- различными способами вербальной и невербальной коммуникации на изучаемом иностранном языке в ситуациях делового общения;
- навыками коммуникации в родной и иноязычной среде;
- фонетической, лексической и грамматической нормой литературного немецкого языка.

### **Планы практических занятий**

Тематика практических занятий см. пункт 4.

## 6.2. Оценочные средства

### для текущего контроля успеваемости по дисциплине

В соответствии с принятой в СГУ имени Н. Г. Чернышевского балльно-рейтинговой системой учета достижений студента (БАРС) баллы, полученные в ходе текущего контроля, распределяются по трем группам:

- практические занятия;
- самостоятельная работа;
- другие виды учебной деятельности.

#### **Работа на практических занятиях в течение семестра – от 0 до 20 баллов.**

1. Выполнение упражнений и заданий – от 0 до 10 баллов.
2. Активная работа на занятии в аудитории – от 0 до 10 баллов.

#### **Самостоятельная работа**

##### **В течение семестра – от 0 до 40 баллов.**

1. Выполнение упражнений – от 0 до 20 баллов.
2. Качественно подготовленное домашнее задание – от 0 до 20 баллов.

#### **Другие виды учебной деятельности**

Написание эссе – от 0 до 10 баллов.

## 6.3. Оценочные средства

### для промежуточной аттестации по дисциплине

1-2 семестры

Промежуточная аттестация. Зачет. Зачет проводится в виде выполнения письменных практических заданий.

*Пример задания:*

*Lesen Sie das Telefongespräch und ergänzen Sie.*

*Dazu können Sie die folgenden Ausdrücke verwenden:*

Emil Fischer. / Es tut mir leid, ... / Ich habe alle Informationen notieren. / Herr Meyer kann mich heute zurückrufen. / Gern geschehen. / Was kann ich für Sie tun? / Ich rufe aus folgendem Grund an. / bitte. / Einen Augenblick. / Könnten Sie bitte etwas lauter sprechen?

#### **Ein Telefongespräch**

**Sekretärin:** Firma Konak, guten Tag, Frau Schmidt am Apparat. (1) \_\_\_\_\_ ?

**Herr Fischer:** Guten Tag, mein Name ist Fischer, (2) \_\_\_\_\_. Könnten Sie mich bitte mit Herrn Wagner verbinden?

**Sekretärin:** Ich kann Sie leider sehr schlecht hören. (3) \_\_\_\_\_ ? Wie war Ihr Name? Würden Sie das buchstabieren?

**Herr Fischer:** Emil Fischer. F-i-s-c-h-e-r. Ich möchte Herrn Meyer sprechen.

**Sekretärin:** Worum geht es?

**Herr Mayer:** (4) \_\_\_\_\_. Ich hatte gestern einen Termin beim Herrn Meyer und möchte ein paar Details über den neuen Vertrag besprechen.

**Sekretärin:** (5) \_\_\_\_\_. Bleiben Sie bitte am Apparat. (6) \_\_\_\_\_, aber im Moment ist Herr Meyer nicht zu erreichen. Er hat eine Besprechung. Möchten Sie vielleicht eine Nachricht für Herrn Meyer hinterlassen?

**Herr Mayer:** Ja, (7) \_\_\_\_\_. Könnten Sie ihm bitte Folgendes ausrichten. Wir akzeptieren seinen Vorschlag und sind bereit, alle Unterlagen zu unterschreiben. (8) \_\_\_\_\_. Er kann mich unter folgender Telefonnummer erreichen: 5690923.

**Sekretärin:** (9) \_\_\_\_\_ und ich werde die Nachricht weiterleiten.

**Herr Mayer:** Sie haben mir sehr geholfen, vielen Dank!

**Sekretärin:** (10) \_\_\_\_\_. Auf Wiederhören!

**Критерии оценивания практических заданий.** За выполнение практических заданий студент может получить от 0 до 30 баллов. При оценивании заданий учитывается:

- фактическая правильность, отсутствие фактических ошибок от 0 до 6 баллов;
- полнота ответа от 0 до 6 баллов;
- отсутствие грамматических ошибок от 0 до 6 баллов;
- отсутствие лексических ошибок от 0 до 6 баллов;
- владения немецкой деловой речью от 0 до 6 баллов.

3 семестр

Промежуточная аттестация. Экзамен. Экзамен проводится в виде выполнения письменных практических заданий.

*Пример задания:*

*Nennen Sie russische Äquivalente der folgenden Wortverbindungen, die in einem Geschäftsbrief verwendet werden:*

Wir haben erfahren/gelesen/Information bekommen, dass	
Vielen Dank für Ihren Brief vom ...	
In unserem Brief vom ... haben wir Sie informiert ...	
Wir schicken Ihnen auch Information über ...	
Bitte teilen Sie uns in Ihrem Antwortschreiben mit ...	
Im Anhang übersenden wir Ihnen ...	
Sehr geehrte Damen und Herren	
Mit freundlichen Grüßen	
Sie haben uns in Ihrem Brief geschrieben, dass Sie an ... interessiert sind.	
Mit diesem Brief wollen wir Sie darüber informieren, dass...	
Ansonsten, informieren Sie uns bitte über andere Terminmöglichkeiten.	
Melden Sie sich bitte zurück, ob die Zeit des Termins Ihnen passt.	

**Критерии оценивания практических заданий.** За выполнение практических заданий студент может получить от 0 до 30 баллов. При оценивании заданий учитывается:

- фактическая правильность, отсутствие фактических ошибок от 0 до 6 баллов;
- полнота ответа от 0 до 6 баллов;
- отсутствие грамматических ошибок от 0 до 6 баллов;
- отсутствие лексических ошибок от 0 до 6 баллов;
- владения немецкой деловой речью от 0 до 6 баллов.

## 7. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

Таблица 1. Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
1	0	0	20	40	0	10	30	100
2	0	0	20	40	0	10	30	100
3	0	0	20	40	0	10	30	100

### Программа оценивания учебной деятельности студента

#### 1 семестр

##### Лекции

Не предусмотрены.

##### Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

##### Практические занятия

**Работа на практических занятиях в течение семестра – от 0 до 20 баллов.**

1. Выполнение упражнений и заданий – от 0 до 10 баллов.
2. Активная работа на занятии в аудитории – от 0 до 10 баллов.

##### Самостоятельная работа

**В течение семестра – от 0 до 40 баллов.**

1. Выполнение упражнений – от 0 до 20 баллов.
2. Качественно подготовленное домашнее задание – от 0 до 20 баллов.

##### Автоматизированное тестирование

Не предусмотрено.

##### Другие виды учебной деятельности

Написание эссе – от 0 до 10 баллов.

##### Промежуточная аттестация – Зачет

Зачет проводится в форме комплексного теста, включающего блоки Hören, Lesen, Schreiben. Deutsch im Praxis.

Выполнение теста от 0 до 30 баллов (количество баллов определяется количеством верных ответов).

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за один семестр по дисциплине «Иностранный (немецкий) язык» составляет 100 баллов.

Таблица 2. Пересчет полученной студентом суммы баллов в зачет

51 балл и более	«зачтено»
менее 51 балла	«не зачтено»

## 2 семестр

### Лекции

Не предусмотрены.

### Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

### Практические занятия

**Работа на практических занятиях в течение семестра – от 0 до 20 баллов.**

1. Выполнение упражнений и заданий – от 0 до 10 баллов.
2. Активная работа на занятии в аудитории – от 0 до 10 баллов.

### Самостоятельная работа

**В течение семестра – от 0 до 40 баллов.**

1. Выполнение упражнений – от 0 до 20 баллов.
2. Качественно подготовленное домашнее задание – от 0 до 20 баллов.

### Автоматизированное тестирование

Не предусмотрено.

### Другие виды учебной деятельности

Написание эссе – от 0 до 10 баллов.

### Промежуточная аттестация – Зачет

Зачет проводится в форме комплексного теста, включающего блоки Hören, Lesen, Schreiben. Deutsch im Praxis.

Выполнение теста от **0 до 30 баллов (количество баллов определяется количеством верных ответов).**

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за один семестр по дисциплине «**Иностранный (немецкий) язык**» составляет 100 баллов.

**Таблица 3. Пересчет полученной студентом суммы баллов в зачет**

51 балл и более	«зачтено»
менее 51 балла	«не зачтено»

## 3 семестр

### Лекции

Не предусмотрены.

### Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

### Практические занятия

**Работа на практических занятиях в течение семестра – от 0 до 20 баллов.**

1. Выполнение упражнений и заданий – от 0 до 10 баллов.



2. Активная работа на занятии в аудитории – от 0 до 10 баллов.

### **Самостоятельная работа**

**В течение семестра – от 0 до 40 баллов.**

1. Выполнение упражнений – от 0 до 20 баллов.
2. Качественно подготовленное домашнее задание – от 0 до 20 баллов.

### **Автоматизированное тестирование**

Не предусмотрено.

### **Другие виды учебной деятельности**

Написание эссе – от 0 до 10 баллов.

### **Промежуточная аттестация – Экзамен.**

Экзамен проводится в форме комплексного теста, включающего блоки Hören, Lesen, Schreiben. Deutsch im Praxis.

Выполнение теста от **0 до 30 баллов (количество баллов определяется количеством верных ответов).**

Ответ на «отлично» оценивается от 23 – 30 баллов;

ответ на «хорошо» – 14-22 баллов

ответ на «удовлетворительно» – 6-13 баллов;

ответ на «неудовлетворительно» – 0-5 баллов.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за один семестр по дисциплине **«Иностранный (немецкий) язык»** составляет 100 баллов.

**Таблица 4. Пересчет полученной студентом суммы баллов в оценку**

86–100	отлично
71–85	хорошо
51–70	удовлетворительно
50 и менее	неудовлетворительно

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### а) литература

1. Praktisches Deutsch : учебно-методическое пособие для студентов неязыковых факультетов / автор-составитель А. В. Блохина. – Саратов : Саратовский источник, 2017. – 84 с. – ISBN 978-5-91879-760-0. – URL: <http://www.bfsgu.ru/elbibl/descrip.php?i=124&t=mposobia> (дата обращения: 20.04.2023).
2. Олейник, О. В. Практический курс немецкого языка : учебно-методическое пособие / О. В. Олейник. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 134 с. – ISBN 978-5-9765-3435-3. – URL: <https://e.lanbook.com/book/97161> (дата обращения: 20.04.2023).
3. Попов А. А. Практический курс немецкого языка : учеб. пособие / А. А. Попов, М. Л. Попок. – репринт. из. – М. : Иностр. яз., 2002. – 464 с. – ISBN 5-8112-0889-8. – Текст : непосредственный.

Зав. библиотекой  (Гаманенко О. П.)

## б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

### Программное обеспечение

1. Средства MicrosoftOffice
  - MicrosoftOfficeWord – текстовый редактор;
  - MicrosoftOfficeExcel – табличный редактор;
  - MicrosoftOfficePowerPoint – программа подготовки презентаций;
2. ИРБИС – система автоматизации библиотек.

### Интернет-ресурсы

**Грамота.ру** – русский язык для всех [Электронный ресурс]: справочно-информационный портал. – URL: <http://www.gramota.ru>

**Единое окно** доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – URL: <http://window.edu.ru>

**Издательство «Лань»** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://e.lanbook.com/>

**Национальный корпус русского языка** [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ruscorpora.ru>

**Мангеймский корпус немецкого языка (COSMAS corpora или DeReKo)** [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ids-mannheim.de/cosmas2/>

**Толковый словарь немецкого языка издательства Duden** [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.duden.de/>

**Электронный словарь АBBYY Lingvo** [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.lingvo.ru>

**eLIBRARY.RU** [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

- Учебные аудитории, оборудованные комплектом мебели, доской.
- Комплект проекционного мультимедийного оборудования.
- Компьютерный класс с доступом к сети Интернет.
- Библиотека с информационными ресурсами на бумажных и электронных носителях.

Офисная оргтехника

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)».

Автор – Чуранов А.Е.

Программа одобрена на заседании кафедры филологических дисциплин.  
Протокол № 13 от «26» мая 2023 года.