

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
(немецкий)

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.08 Финансы и кредит
(код, наименование направления подготовки)

Финансовая диагностика и организационные технологии в бизнесе
(наименование образовательной программы)

заочная
(форма обучения)

Год набора – 2026

Барнаул

Автор-составитель РПД:

Пыриков Алексей Владимирович, кандидат филологических наук, доцент кафедры медиакоммуникаций, русского языка и риторики Алтайского филиала РАНХиГС

Заведующий кафедрой:

Гончарова Наталья Петровна, к.соц.н., доцент, и.о. заведующего кафедрой медиакоммуникаций, русского языка и риторики

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий) одобрена на заседании кафедры медиакоммуникаций, русского языка и риторики Алтайского филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от «27» августа. 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.....	6
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам.....	9
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине.....	16
7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля).....	24
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	25
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	26

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

Дисциплина Б1.Б.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий) обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	УК - 4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК - 4.1	Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках	<p>УК ОС-4.1. 3-1 Знает теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.</p> <p>УК – 4.1 У-1 Умеет использовать техники эффективных коммуникаций;</p> <p>УК – 4.1 В-1 Владеет навыками взаимодействия с заинтересованными сторонами и проведения мониторинга заинтересованных сторон.</p>
	УК – 5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК – 5.1	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей	<p>УК – 5.1 3-1 Знает международные стандарты, этические нормы и принципы, регулирующие информационно-коммуникационную деятельность организации;</p> <p>УК – 5.1 У-2 Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;</p> <p>УК – 5.1 В-1 Владеет навыками межкультурного общения.</p>

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

2,00 з.е., 72 ак. часа

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 14 ак. часов на контактную работу с преподавателем, из них 14 ак. часов на практические занятия. 54 ак. часов на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.Б.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий) реализуется

на 1-м курсе.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Конт роль	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1.	Berufswelt	34	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	28	Письменное задание	
Тема 2.	Markt und Marktformen	16	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	12	Письменное задание, Тестирование	
Тема 3.	Effiziente Kommunikation	18	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	14	Доклад	
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Зачет	
Итого		72	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	54		

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Berufswelt

Arbeitssuche und Bewerbung, Arbeitsmodellen: Pro und Contra, Das Vorstellungsgespräch

Тема 2. Markt und Marktformen

Markt: Angebot und Nachfrage, Einteilungen des Markts

Тема 3. Effiziente Kommunikation

Presentationstechnik, Der Small Talk, Telefonieren, E-mails

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.Б.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ 	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
			B	P/ Passed
	Хорошо		C	P/ Passed
			D	P/ Passed
	Удовлетворительно		E	P/ Passed
	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий) используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Письменное задание, тестирование, доклад

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Berufswelt УК-4.1., УК-5.1.

Письменное задание:

1. Schreiben Sie eine Rezension zu einem wissenschaftlichen Artikel.

Wo es beim Recht auf Reparatur hakt

Stand: 19.11.2022 09:26 Uhr

Weg von der Wegwerfgesellschaft: Die Bundesregierung will das Recht auf Reparatur stärken. Welche Regelungen gibt es schon? Was ist geplant? Und was bringt es überhaupt für den Klimaschutz?

Von Markus Sambale, ARD-Hauptstadtstudio

Vom Smartphone über den Wasserkocher bis zum Kühlschrank: Wenn etwas kaputt geht, wird es oft einfach weggeworfen und ein neues Produkt gekauft. So werden Geld und Ressourcen verschwendet und das Klima belastet. Die Politik will deshalb das Recht auf Reparatur stärken.

Markus SambaleARD-Hauptstadtstudio

Was steckt hinter dem Recht auf Reparatur?

Das Recht auf Reparatur ist nicht durch ein einziges Gesetz abgedeckt, es geht um ein Bündel von Maßnahmen und gesetzlichen Regelungen. Die Idee dabei: Reparaturen von Elektro- und Elektronikgeräten sollen einfacher und attraktiver werden, damit die Produkte länger genutzt und nicht so schnell weggeworfen werden.

Reparaturen sind derzeit oft langwierig und teuer, manchmal auch gar nicht möglich. Rund eine Million Tonnen Elektroschrott werden laut Umweltbundesamt in Deutschland pro Jahr entsorgt, dazu kommen Geräte, die einfach im Hausmüll oder, wie vor allem Handys, in der Schublade landen.

09.02.2022

Längere Smartphone-NutzungHandys werden seltener ausgetauscht

Die Verbraucher halten immer länger an ihren alten Smartphones fest. Selbst 5G reizt kaum zum Wechsel.

Welche Regelungen existieren schon?

Im Rahmen einer EU-Richtlinie sind Hersteller seit 2021 verpflichtet, Ersatzteile für bestimmte Geräte über einen Zeitraum von bis zu zehn Jahren anzubieten. Die Vorgabe bezieht sich zum Beispiel auf Kühlschränke, Spülmaschinen, Waschmaschinen und Fernseher. Die Hersteller müssen Reparaturanleitungen liefern. Und die Geräte müssen so gebaut sein, dass man sie mit herkömmlichen Werkzeugen auseinandernehmen kann.

Eine ähnliche Regelung für Smartphones und Tablets ist geplant. Akkus sollen einfacher ausgetauscht werden können, Sicherheits-Updates auch für ältere Modelle sollen zur Pflicht werden.

Welche Ideen gibt es im Ausland?

Beispiel Frankreich: Seit 2021 gibt es einen "Reparatur-Index". Eine Bewertungs-Ampel, ähnlich dem Energie-Label, zeigt an, wie leicht ein Gerät zu reparieren ist - von Rot (schlecht reparierbar) bis Grün (gut reparierbar). Der Index wurde zunächst für Waschmaschinen, Smartphones, Fernseher, Notebooks und Rasenmäher eingeführt. In die Bewertung fließt ein, wie gut die Geräte demontierbar sind, wie schnell Ersatzteile geliefert werden und was sie kosten.

Beispiel Österreich: Wer kaputte Elektro- und Elektronikgeräte reparieren lässt, bekommt 50 Prozent der Reparaturkosten vom Staat zurück, maximal 200 Euro pro Reparatur. Verbraucher

können dafür online Reparatur-Bons beantragen, die dann in der Reparatur-Werkstätten eingelöst werden. Der so genannte "Reparaturbonus" ist eine Förderaktion des österreichischen Klimaschutzministeriums. Auch in Deutschland wurden ähnliche Pilot-Projekte gestartet, zum Beispiel in Thüringen.

Sowohl der Reparatur-Index als auch der Reparatur-Bonus haben nicht nur einen konkreten Nutzen, sondern sollen auch mehr Aufmerksamkeit für das Thema bringen.

Was plant die Politik?

Die Ampel-Regierung verspricht in ihrem Koalitionsvertrag, das Recht auf Reparatur zu erweitern. Zum Ziel erklärt sie, die Nutzungsdauer von Produkten zu verlängern und eine Abkehr von der Wegwerfgesellschaft zu schaffen. Konkret will sich die Bundesregierung für mehr EU-weite Vorgaben einsetzen. Wenn das zu lange dauert, soll es nationale Regeln geben, zum Beispiel mit einem Reparatur-Index nach französischem Vorbild. Das Bundesverbraucherschutzministerium verspricht außerdem, unabhängige Reparatur-Initiativen, wie die schon bestehenden Repair-Cafés, zu stärken. Sie sollen einfacher an Ersatzteile herankommen.

Die EU-Kommission hat für 2023 einen Gesetzesvorschlag zum "Recht auf Reparatur" angekündigt. Reparaturmöglichkeiten und die Kosten für Ersatzteile sollen transparenter werden. Hersteller müssten dann dafür sorgen, dass Ersatzteile genormt sind und verpflichtend für einen bestimmten Zeitraum zur Verfügung stehen.

Was bringt das Recht auf Reparatur dem Klimaschutz?

Konkrete Berechnungen sind kompliziert. Das Fraunhofer-Institut für Zuverlässigkeit und Mikrointegration kommt aber in einer Studie für die EU-Kommission zu dem Ergebnis: Die Nutzungsdauer von Smartphones könnte sich im Durchschnitt von drei auf vier Jahre erhöhen, wenn die Handys haltbarer gebaut und besser reparierbar sind. Übertragen auf andere Geräte könnten die Elektroschrott-Menge und der CO₂-Fußabdruck um ein Viertel gesenkt werden.

Bei der Öko-Bilanz ist immer abzuwägen, was sinnvoller ist: Ein altes Gerät, das viel Energie verbraucht, reparieren lassen und weiterbenutzen? Oder ein neues sparsameres Gerät kaufen? Die Umwelt-Soziologin Tamina Hipp vom Zentrum Technik und Gesellschaft an der TU Berlin hat die Faustregel: Ein Wasserkocher oder Toaster sollte immer repariert werden, bei Waschmaschine oder Kühlschrank sollte man genauer hinschauen.

2. Schreiben Sie eine Zusammenfassung für Ihren eigenen Artikel.

Тема 2. Markt und Marktformen УК-4.1., УК-5.1.

Письменное задание:

Fall 1: Angebot und Nachfrage auf einem lokalen Markt

Situation: Ein kleiner Obstbauer verkauft seine Äpfel auf dem Markt. Im Sommer gibt es viele Äpfel, deshalb sinken die Preise. Im Winter sind die Äpfel rar, die Preise steigen.

Fragen:

1. Warum sinken im Sommer die Preise für Äpfel?
2. Wie wirkt sich das auf die Nachfrage aus?

3. Was passiert mit dem Angebot und dem Preis im Winter?

Antworten:

1. Weil durch die große Menge an Äpfeln das Angebot größer ist als die Nachfrage.
 2. Die Nachfrage steigt wegen des günstigeren Preises.
 3. Im Winter ist das Angebot knapp, deshalb steigt der Preis.
-

Fall 2: Wettbewerb zwischen zwei Supermärkten

Situation: Zwei Supermärkte in einer Stadt konkurrieren um Kunden. Einer senkt die Preise für Milchprodukte, der andere verbessert sein Sortiment und Service.

Fragen:

1. Wie reagieren die Kunden auf niedrigere Preise?
2. Welche Rolle spielt der Wettbewerb für die Marktteilnehmer?
3. Was sind mögliche Vorteile für die Kunden?

Antworten:

1. Viele Kunden wechseln zum günstigeren Supermarkt.
 2. Wettbewerb führt zu besseren Preisen oder Qualität.
 3. Kunden profitieren durch günstigere Preise und bessere Auswahl.
-

Fall 3: Entscheidungen eines Unternehmens auf einem freien Markt

Situation: Ein Unternehmen möchte ein neues Produkt herstellen. Es muss den Preis so bestimmen, dass es Gewinn macht, aber auch Kunden gewinnt.

Fragen:

1. Welche Faktoren beeinflussen die Preisbestimmung?
2. Warum ist es wichtig, die Konkurrenz zu beobachten?
3. Wie kann das Unternehmen auf Marktschwankungen reagieren?

Antworten:

1. Kosten, Nachfrage, Konkurrenzpreise und Kundenzahl.
2. Um wettbewerbsfähig zu bleiben und Kunden nicht zu verlieren.
3. Durch Preisanpassungen, Werbung oder Produktverbesserungen.

Tect:

Wählen Sie die richtige Variante

1. Die Wohnung kann ich Ihnen zu einem unglaublich günstigen Preis anbieten, da sind alle Nebenkosten schon .

a eingenommen b eingezahlt c inbegriffen
d umgerechnet

2. Na, wie war der Urlaub?

Schön. Aber kaum ist einmal nicht zu Hause, passiert es. Wir hatten einen Wasserschaden...
a irgendeiner b jemand c man d niemand

3. Herr Doktor, ich habe einen Schmerz im Backenzahn. Es tut höllisch weh, vor allem morgens.

Oh. Das könnte ein für einen abgestorbenen Nerv sein. Da sehen wir gleich mal nach!
a heißen ... Bote b pochenden ... Symptom
c reizenden ... Ausdruck d schlechten ... Ursache

4. ... , dass Ihre Tochter jeden Morgen zu spät

zum Unterricht kommt, verpasst sie viel von dem vorgesehenen Lernstoff.

a Dadurch b Durch c Indem d Solange

5. direkt Antibiotikum zu nehmen, könntest du es doch erst einmal mit Wadenwickeln gegen dein Fieber probieren, oder?

a Anstatt b Dafür c Ohne d Stattdessen

6. Es ist wichtig, mit Werbung die richtige Zielgruppe , sonst verfehlt sie ihre Wirkung.

a anzusprechen b anzutreffen c zu benennen c zu erzielen

7. Du könntest auch ein wenig mehr auf deine Gesundheit achten.

Das sagt der Richtige. dir habe ich seit Jahren keine Zigarette mehr geraucht.

a Dagegen b Gegenüber c Im Gegensatz zu d Während

8. Der von den Journalisten Musiker gab sich zurückhaltend zu dem Vorfall.

a befragende b befragte c nachfragende d nachfragte

9. Wegen der Baustelle am Stadtpark stehe ich jeden Morgen im Stau. dort schon seit Monaten gebaut.

a Es werden b Es wird c Man werde d Man wird

10. Gestern gab es ein Zugunglück, aber zum Glück nur wenige leicht .

a Verletzende b Verletzenden c Verletzte d Verletzten

11. Wenn ich im letzten Jahr mehr Urlaub , ich mit euch nach Thailand .

a bekommen hätte ... wäre ... gefahren

b bekommen hätte ... würde ... fahren

c bekommen würde ... würde ... fahren

d bekommen würde ... wäre ... gefahren

Тема 3. Effiziente Kommunikation УК-4.1., УК-5.1.

Темы доклада:

1. Halten Sie eine kurze Rede über Ihr Unternehmen.

2. Halten Sie eine kurze Rede über Ihr Projekt.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка презентации – это вид самостоятельной работы, способствующий формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При подготовке презентации по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют

полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка презентации требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: – изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель; – анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; – обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; – написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля. Подготовка презентации включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема презентации, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 5 КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
--------------------------------	---	------------------------------------	---

КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого за 1 семестр:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ * Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

1. Lesen Sie den Text und machen Sie die Aufgaben.

Bei uns zu Hause sagt man, die Deutschen haben besonders viel Disziplin, aber das **A1** _____ ich nicht. Nehmen wir zum Beispiel die Universität: Die **A2** _____ bringen oft Kaffee und Cola mit in den Unterricht und stricken dabei. Manchmal sind auch **A3** _____ mit dabei. Wenn ein Student nicht mehr zuhören will, geht er und sagt nicht mal **A4** “_____”! Das ist in meinem **A5** _____ anders. Die Mädchen in Deutschland haben keine **A6** _____, abends allein auszugehen. Sie machen sogar allein **A7** _____. Das finde ich toll! Aber ich kann nicht alles akzeptieren: Nehmen wir zum Beispiel das Wohnen. Oft **A8** _____ Jungen und Mädchen zusammen. Oder etwas anderes: Oft möchten die Deutschen keinen **A9** _____. Sie bleiben lieber allein. Und noch etwas: In der Familie haben die Väter nicht immer recht, und die Großeltern **A10** _____ auch keine so große Rolle wie in Indonesien. So gibt es viele **A11** _____ zwischen Deutschen und Indonesiern. Man muss das alles wissen, um das andere **A12** _____ zu verstehen.

A1 1) mache 2) finde 3) gehe 4) lese

A2 1) Lehrer 2) Schüler 3) Kinder 4) Studenten

A3 1) Babys 2) Hunde 3) Männer 4) Katzen

A4 1) Hallo 2) Auf Wiedersehen 3) Alles Gute 4) Gute Nacht

A5 1) Schule 2) Universität 3) Haus 4) Land

A6 1) Interesse 2) Angst 3) Wunsch 4) Recht

A7 1) Reisen 2) Hausaufgaben 3) Geld 4) Fehler

A8 1) spielen 2) spazieren gehen 3) kaufen 4) wohnen

A9 1) Freund 2) Besuch 3) Tier 4) Familie

A10 1) haben 2) machen 3) spielen 4) sehen

A11 1) Unterschiede 2) Studenten 3) Möglichkeiten 4) Menschen

A12 1) Menschen 2) Staat 3) Volk 4) Disziplin

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
65-84	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
55-64	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-54	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
85-100	Свыше 80% правильных ответов. Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов. Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов. Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов. Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

КТ – 2.

1. Lesen Sie den Text über das Praktikum im HARIBO und füllen Sie die Lücken richtig aus.

HARIBO _____ (bieten) engagierten und motivierten Studierenden die Möglichkeit, ein _____ (interessant) und vielseitiges Praktikum/Praxissemester zu absolvieren. Sie bearbeiten selbstständig eine individuelle Themenstellung oder ein _____ (eigen) Projekt. Ihre Aufgabe behandelt ein _____ (aktuell) unternehmensrelevantes Thema, mit dem Sie den Erfolg von HARIBO unterstützen. Wenn Sie während des Praktikums hervorragende _____ (Leistung) zeigen und sich gut im HARIBO-Team integriert haben, möchten wir Sie gerne einen weiteren Schritt begleiten. Gibt es für HARIBO und Sie ein gleichermaßen interessantes Thema, bietet HARIBO die Möglichkeit einer Abschlussarbeit/Final Thesis für einen erfolgreichen Abschluss Ihres Studiums. Das Thema _____ (können) sich aus Ihrem bisherigen Einsatzgebiet oder Ihrem Projekt ergeben. Vielleicht haben Sie auch selber _____ (ein) interessanten Themenvorschlag für uns. Abschlussarbeiten bieten wir nur in Einzelfällen an! Ihr Praktikum wird bei HARIBO übrigens mit _____ (der) Mindestlohn vergütet. Unabhängig davon, ob es sich um ein Pflichtpraktikum oder ein freiwilliges Praktikum handelt.

2. Lesen Sie den Text über die Arbeit im HUGO BOSS und wählen Sie die richtige Variante.

Sie sind Professional und auf der (Versuch\Suche\Erfindung\Untersuchung) nach einer neuen beruflichen Herausforderung? Ihr nächster Karriereschritt lässt (um/im/an/auf) sich warten? Vielleicht wollten Sie schon immer in der Fashion- und Lifestyle-Branche arbeiten? Dann lernen Sie uns jetzt kennen! HUGO BOSS bietet (um/an/für/zu) Professionals eine Vielzahl attraktiver Jobs und Entwicklungsmöglichkeiten. Egal, auf welchem beruflichen Level Sie sich gerade befinden: Machen Sie jetzt den nächsten (Arbeit/Schritt/Weg/Seite) und entfalten Sie in einem inspirierenden Arbeitsumfeld Ihre ganz persönlichen Talente. Bei uns haben Sie den Freiraum, sich in viele Richtungen weiterzuentwickeln. Als Experte ebenso wie als Führungskraft. Kreative, Verkäufer, Marketing- und IT-Experten sowie Professionals aus vielen anderen (Ländern/ Bereichen/ Universitäten/ Fähigkeiten) haben bei uns ihre berufliche Heimat gefunden. Spannende

Aufgaben erwarten Sie in unserem Headquarter in Metzingen bei Stuttgart ebenso wie in unseren regionalen Zentralen, zum Beispiel in New York und Hongkong, sowie in unseren Stores, Outlets und Produktionsstandorten weltweit. Zum Start (bieten/nehmen/kommen/machen) Sie an Einführungsveranstaltungen für neue Mitarbeiter teil. Zusätzlich begleiten wir Ihren Einstieg mit individuellen Einarbeitungsplänen. Und es steht Ihnen ein Pate zur Seite, der Sie mit der Arbeitswelt von HUGO BOSS vertraut macht. Ihre Interessen und Wünsche sind uns wichtig. Deshalb analysieren wir regelmäßig Ihre Stärken und Fähigkeiten. Auf dieser Basis legen wir gemeinsam Ihren ganz persönlichen Entwicklungsplan fest. Dabei ergeben sich viele (Fähigkeiten/Möglichkeiten/Freunde/Freude) für Sie. Denn als internationaler Konzern sind wir breit aufgestellt – beste Perspektiven für eine außergewöhnliche Fach- oder Führungskarriere!

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для выполнения заданий обучающемуся разрешается использование словаря.

6. Formen der Zwischenattestierung, Kriterien und Skala der Bewertung, typische Bewertungsmaterialien nach Disziplin

6.1. Zwischenattestierung (Zusammenfassung) wird in mündlicher Form durchgeführt. Der Lernende erhält einen Examensticket mit Aufgaben. Der Lernende erhält leere markierte Blätter für Notizen, dann beginnt er mit der Vorbereitung. Es ist notwendig, eine begründete Antwort in mündlicher Form zu geben, basierend auf seinen Notizen.

6.2. Typische Bewertungsmaterialien der Zwischenattestierung

Typische Kontrollaufgaben für die Selbstvorbereitung des Lernenden auf die Zwischenattestierung:

Thema 1. Berufswelt UK-4.1., UK-5.1.

1. Aufgaben offener Art.

1.1. Fragen offener Art.

Aufgabe 1: Beschreibe deinen idealen Beruf

Frage:

Beschreibe deinen idealen Beruf. Welche Tätigkeiten würdest du gerne ausüben? Welche Fähigkeiten sind wichtig? Warum interessierst du dich für diesen Beruf?

Beispielantwort:

Mein idealer Beruf ist Lehrer. Ich möchte gerne Kindern Wissen vermitteln und sie fördern. Wichtig sind Geduld, Kommunikationsfähigkeit und Fachwissen. Der Beruf interessiert mich, weil ich gerne anderen Menschen helfe und mich für Bildung engagiere.

Aufgabe 2: Erzähle von deinen bisherigen Berufserfahrungen

Frage:

Erzähle von deinen bisherigen Berufserfahrungen oder von einem Praktikum. Was hast du gemacht? Was waren die wichtigsten Aufgaben? Welche neuen Dinge hast du gelernt?

Beispielantwort:

Ich habe ein Praktikum in einem Büro gemacht. Dort habe ich E-Mails beantwortet, Telefonate geführt und Dokumente sortiert. Ich habe gelernt, wie wichtig gute Organisation und Teamarbeit sind.

Aufgabe 3: Diskutiere Vorteile und Nachteile von Homeoffice

Frage:

Diskutiere die Vorteile und Nachteile von Homeoffice. Welche Auswirkungen hat das Arbeiten von zu Hause auf das Privatleben und die Produktivität?

Beispielantwort:

Vorteile vom Homeoffice sind flexible Arbeitszeiten und Wegfall des Arbeitsweges. Nachteile sind mögliche Ablenkungen und fehlender direkter Kontakt zu Kollegen. Homeoffice kann die Produktivität steigern, aber auch dazu führen, dass man schwerer abschalten kann.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

Aufgabe 1: Stellenanzeige lesen und beantworten

Text:

"Die Firma TechSolutions sucht eine/n IT-Spezialist/in. Voraussetzungen: Teamfähigkeit, Erfahrung mit Netzwerken, Deutschkenntnisse B2. Arbeitsort: Berlin, Vollzeit, gutes Gehalt. Bewerbungen bitte per E-Mail an karriere@techsolutions.de."

Fragen:

Welche Anforderungen hat die Firma an die Bewerber?

Wo ist der Arbeitsort?

Wie kann man sich bewerben?

Schreibaufgabe:

Formulieren Sie eine kurze E-Mail, in der Sie Ihr Interesse an der Stelle bekunden.

Beispielantwort:

Teamfähigkeit, Erfahrung mit Netzwerken, Deutschkenntnisse B2.

Berlin.

Per E-Mail an karriere@techsolutions.de.

E-Mail-Beispiel:

"Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bewerbe ich mich um die Stelle als IT-Spezialist/in, die Sie ausgeschrieben haben.
Ich habe Erfahrung mit Netzwerken und bringe gute Deutschkenntnisse mit.

Mit freundlichen Grüßen

[Ihr Name]"

Aufgabe 2: Gesprächssituation - Berufswahl

Szenario:

Sie sprechen mit einer Kollegin über Ihre Berufswahl.

Fragen zum Lesen:

Lesen Sie den Dialog (wird vorgelesen oder bereitgestellt) und beantworten Sie:

Für welchen Beruf interessiert sich der Gesprächspartner?

Welche Gründe nennt er für diese Wahl?

Sprecheraufgabe:

Erklären Sie in 2-3 Sätzen, warum Sie Ihren Beruf gewählt haben.

Beispielantwort:

Er interessiert sich für den Beruf als Erzieher.

Er mag die Arbeit mit Kindern und möchte ihnen helfen.

Sprecherantwort:

"Ich habe meinen Beruf gewählt, weil ich gerne kreativ arbeite und anderen Menschen helfen möchte. Außerdem finde ich den Beruf abwechslungsreich."

Aufgabe 3: Arbeitsvertrag verstehen und bewerten

Text:

"Der Arbeitsvertrag gilt ab 01.11.2025, befristet auf 1 Jahr. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden. Der monatliche Bruttolohn ist 3000 Euro. Urlaub: 24 Tage im Jahr."

Fragen:

Ab wann gilt der Arbeitsvertrag?

Wie lange ist der Vertrag gültig?

Wie viel verdient man im Monat brutto?

Schreibaufgabe:

Formulieren Sie zwei Fragen, die Sie zum Vertrag haben.

Beispielantwort:

Ab dem 1. November 2025.

Für ein Jahr (befristet).

3000 Euro brutto.

Fragen zum Vertrag:

"Ist eine Verlängerung des Vertrags möglich?"

"Wie sind die Arbeitszeiten an Wochenenden geregelt?"

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

1. Was versteht man unter dem Begriff "Karriere"?

- a) Einen bestimmten Beruf, den man nur für kurze Zeit ausübt.
- b) Den Weg, den man beruflich einschlägt und der zur beruflichen Entwicklung führt.
- c) Eine Freizeitbeschäftigung.
- d) Das Arbeitsamt, bei dem man sich anmeldet.

Antwort: b) Den Weg, den man beruflich einschlägt und der zur beruflichen Entwicklung führt.

2. Welcher Beruf ist typischerweise im öffentlichen Dienst angesiedelt?

- a) Lehrer
- b) Ingenieur
- c) Programmierer
- d) Musiker

Antwort: a) Lehrer

3. Was braucht man meistens, um einen Beruf ausüben zu können?

- a) Eine Reisegenehmigung.
- b) Eine spezielle Ausbildung oder Qualifikation.
- c) Einen Führerschein.
- d) Eine Sportlizenz.

Antwort: b) Eine spezielle Ausbildung oder Qualifikation.

4. Welche Aussage trifft am besten auf "Arbeitslosigkeit" zu?

- a) Es ist eine Phase, in der jemand keinen Job hat, aber aktiv nach Arbeit sucht.
- b) Es ist eine Phase, in der jemand freiwillig keinen Job hat.
- c) Es bedeutet, dass jemand keinen Lohn erhält, obwohl er arbeitet.
- d) Es ist immer schlecht für die Wirtschaft.

Antwort: a) Es ist eine Phase, in der jemand keinen Job hat, aber aktiv nach Arbeit sucht.

Тема 2. Markt und Marktformen УК-4.1., УК-5.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

1. Erklären Sie den Begriff „Angebot und Nachfrage“.

Antwort: Angebot bedeutet die Menge von Waren oder Dienstleistungen, die Verkäufer auf

dem Markt anbieten. Nachfrage ist die Menge von Waren oder Dienstleistungen, die Käufer auf dem Markt kaufen möchten. Der Preis entsteht durch das Zusammenspiel von Angebot und Nachfrage.

2. Nennen Sie drei wichtige Wirtschaftssektoren und beschreiben Sie kurz jeden von ihnen.

Antwort:

Primärer Sektor: umfasst die Gewinnung von Rohstoffen, z.B. Landwirtschaft, Fischerei, Bergbau.

Sekundärer Sektor: umfasst die Verarbeitung von Rohstoffen, z.B. Industrie und Handwerk.

Tertiärer Sektor: umfasst Dienstleistungen wie Handel, Bildung, Gesundheit und Transport.

3. Was versteht man unter „Bruttoinlandsprodukt“ (BIP) und warum ist es wichtig?

Antwort: Das Bruttoinlandsprodukt (BIP) ist der Gesamtwert aller Waren und Dienstleistungen, die innerhalb eines Landes in einem bestimmten Zeitraum produziert werden. Es zeigt die wirtschaftliche Leistung eines Landes und hilft, den Wohlstand und das Wachstum zu messen.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

1. Welche Aussage ist richtig?

- a) Das Bruttoinlandsprodukt (BIP) misst die Gesamtheit der produzierten Waren und Dienstleistungen in einem Land.
- b) Das BIP umfasst nur den Handel mit Gütern, nicht Dienstleistungen.
- c) Das BIP ist nur für die Finanzwirtschaft relevant.
- d) Das BIP zeigt die Anzahl der Arbeitsplätze in einem Land.

Antwort: a) Das Bruttoinlandsprodukt (BIP) misst die Gesamtheit der produzierten Waren und Dienstleistungen in einem Land.

2. Nennen Sie zwei Gründe, warum eine stabile Inflation wichtig ist, und erklären Sie sie kurz.

Antwort:

Eine moderate Inflation sorgt dafür, dass die Menschen eher investieren und kaufen, weil die Preise steigen.

Zu hohe Inflation kann das Geld entwerten, wodurch das Vertrauen in die Währung sinkt.

Eine stabile Inflation hilft, die Wirtschaft zu planen und stabil zu halten.

3. Was ist „Globalisierung“ und welche Vor- und Nachteile kann sie haben?

Antwort:

Globalisierung ist die zunehmende weltweite Vernetzung von Wirtschaft, Gesellschaft und Kultur. Vorteile sind zum Beispiel größere Märkte, mehr Fremdarbeit, und Zugang zu Gütern aus aller Welt. Nachteile können Verlust von Arbeitsplätzen im Inland, Umweltbelastung und

kulturelle Homogenisierung sein.

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

1. Was versteht man unter „Inflation“?
- a) Einen Rückgang der Preise im Allgemeinen.
 - b) Einen Anstieg der Preise im Allgemeinen.
 - c) Einen festen Wechselkurs.
 - d) Einen Rückgang der Arbeitslosigkeit.

Antwort: b) Einen Anstieg der Preise im Allgemeinen.

2. Welcher Begriff beschreibt den Gesamtwert aller innerhalb eines Jahres in einem Land produzierten Waren und Dienstleistungen?

- a) Bruttoinlandsprodukt (BIP)
- b) Inflation
- c) Arbeitslosigkeit
- d) Staatsverschuldung

Antwort: a) Bruttoinlandsprodukt (BIP)

3. Was passiert bei einer Rezession?

- a) Die Wirtschaft wächst schneller.
- b) Die Wirtschaft schrumpft oder stagniert.
- c) Die Preise steigen stark an.
- d) Es gibt keine Veränderungen in der Wirtschaft.

Antwort: b) Die Wirtschaft schrumpft oder stagniert.

4. Welche der folgenden Aussagen über den freien Markt ist richtig?

- a) Der Staat kontrolliert alle Preise.
- b) Angebot und Nachfrage bestimmen den Preis.
- c) Preise sind immer gleich.
- d) Es gibt keine Konkurrenz zwischen Unternehmen.

Antwort: b) Angebot und Nachfrage bestimmen den Preis.

Тема 3. Effiziente Kommunikation УК-4.1., УК-5.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

1. Beschreiben Sie, was man unter „aktives Zuhören“ versteht und warum es wichtig ist.

Antwort: Aktives Zuhören bedeutet, dem Gesprächspartner aufmerksam zuzuhören, seine Aussagen zu verstehen und durch Rückfragen oder Zusammenfassungen zu bestätigen, dass man richtig verstanden hat. Es ist wichtig, weil es Missverständnisse reduziert und zeigt, dass man den anderen respektiert und ernst nimmt.

2. Nennen Sie drei Tipps, wie man Missverständnisse in der Kommunikation vermeiden kann.

Antwort:

Klar und deutlich sprechen, einfache Sprache verwenden.

Nachfragen, wenn etwas unklar ist.

Das Gehörte in eigenen Worten wiederholen (Paraphrasieren).

3. Erklären Sie die Bedeutung der nonverbalen Kommunikation und geben Sie zwei Beispiele.

Antwort: Nonverbale Kommunikation umfasst alle Formen der Kommunikation ohne Worte, zum Beispiel Mimik, Gestik und Körperhaltung. Sie unterstützt oder ergänzt die verbale Kommunikation und kann Gefühle oder Einstellungen ausdrücken. Beispiele sind ein freundliches Lächeln, das Offenheit zeigt, oder verschränkte Arme, die Abwehr signalisieren können.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

1. Warum ist aktives Zuhören wichtig in der Kommunikation?

- a) Es zeigt Respekt und hilft, Missverständnisse zu vermeiden.
- b) Es ist nur bei formellen Gesprächen notwendig.
- c) Es bedeutet, immer zustimmend zu nicken.
- d) Es ist unwichtig, solange man seine Botschaft klar formuliert.

Antwort: a) Es zeigt Respekt und hilft, Missverständnisse zu vermeiden.

Offene Ergänzung: Beschreiben Sie kurz, wie man aktiv zuhört.

2. Was sind typische Merkmale einer klaren und effektiven Kommunikation?

- a) Verwendung von Fachbegriffen und schnelle Sprechweise.
- b) Klare Sprache, präzise Botschaften und aktives Nachfragen.
- c) Viel Smalltalk, um eine entspannte Atmosphäre zu schaffen.
- d) Kurze Gespräche ohne Rückfragen, um Zeit zu sparen.

Antwort: b) Klare Sprache, präzise Botschaften und aktives Nachfragen.

Offene Ergänzung: Nennen Sie zwei Tipps, um Missverständnisse zu vermeiden.

3. Welche Rolle spielen nonverbale Signale in der Kommunikation?

- a) Sie sind unwichtig, solange die Worte stimmen.
- b) Sie unterstützen die verbale Botschaft und können auch eigene Gefühle ausdrücken.
- c) Sie sind nur beim beruflichen Gespräch relevant.
- d) Sie sollten vermieden werden, um keine Missverständnisse zu erzeugen.

Antwort: b) Sie unterstützen die verbale Botschaft und können auch eigene Gefühle

ausdrücken.

Offene Ergänzung: Geben Sie ein Beispiel für eine nonverbale Kommunikation und erklären Sie, was sie ausdrückt.

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

1. Welche Aussage beschreibt am besten eine effektive Kommunikationsmethode?

- a) Aussagen nur einmal machen, um die Aufmerksamkeit zu erhöhen.
- b) Klar und verständlich sprechen, um Missverständnisse zu vermeiden.
- c) Viele Fachbegriffe verwenden, um professionell zu wirken.
- d) Gespräche vermeiden, um Konflikte zu verhindern.

Antwort: b) Klar und verständlich sprechen, um Missverständnisse zu vermeiden.

2. Was sollte man bei einer erfolgreichen Kommunikation besonders beachten?

- a) Nur seine eigene Meinung äußern.
- b) Aktiv zuhören und auf den Gesprächspartner eingehen.
- c) Den Gesprächspartner unterbrechen, um schneller zum Punkt zu kommen.
- d) Keine Rückfragen stellen, um Zeit zu sparen.

Antwort: b) Aktiv zuhören und auf den Gesprächspartner eingehen.

3. Warum ist nonverbale Kommunikation wichtig?

- a) Sie hat keinen Einfluss auf die Botschaft.
- b) Sie unterstützt die verbale Kommunikation und kann Gefühle zeigen.
- c) Sie ist nur bei persönlichen Treffen relevant.
- d) Sie ist weniger wichtig als das gesprochene Wort.

Antwort: b) Sie unterstützt die verbale Kommunikation und kann Gefühle zeigen.

4. Welche Technik hilft, Missverständnisse in der Kommunikation zu vermeiden?

- a) Den Gesprächspartner immer zustimmen.
- b) Zusammenfassen, was man verstanden hat („Feedback geben“).
- c) wenig Blickkontakt halten.
- d) Die Diskussion möglichst schnell beenden.

Antwort: b) Zusammenfassen, was man verstanden hat („Feedback geben“).

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС¹/традиционная система оценивания на зачете с оценкой:

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ / Оценка (по 4-балльной шкале)
---------------------	--

¹ БРС не используется при реализации данной дисциплины

Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40/ отлично
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39/ хорошо
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29/ удовлетворительно
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19/ неудовлетворительно

6.4. Для выполнения заданий обучающемуся разрешается использование словаря.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений

обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Львова, О. В. Немецкий язык для экономистов : учебник и практикум для вузов / О. В. Львова, Т. Н. Николаева, Г. Н. Махмутова ; под редакцией О. В. Львовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00762-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536492>

2. Работникова, Н. А. Немецкий язык для экономистов (A2—C1): учебное пособие для вузов / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева, И. И. Климова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07102-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511706>.

8.2. Дополнительная литература

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (A1—A2): учебник и практикум для вузов / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08120-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/450090>.

2. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих: учебное пособие для вузов / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00833-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/452360>.

3. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1): учебное пособие для вузов / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13919-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467232>.

4. Зими́на, Л. И. Немецкий язык (A2—B1): учебное пособие для вузов / Л. И. Зими́на, И. Н. Мирославская. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14693-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487428>.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

8.4. Интернет-ресурсы

Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>

Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru/>

Сервис полнотекстового поиска по книгам

<http://books.google.ru/> <http://www.goethe.de/z/50/pub/wiko/fachlexik.htm>

<http://www.hueber.de/>

<http://www.langenscheidt.de/>

<http://german.about.com/library/blessent.htm>

http://german.about.com/library/anfang/blanfang_cn.htm

http://german.about.com/library/blgloss.htm?PM=ss11_german

http://german.about.com/library/anfang/blanfang_inhalt.htm

<http://german.about.com/library/blgrammatik.htm>

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Алтайский филиал РАНХиГС имеет комплексное современное материально-техническое оснащение, призванное поддерживать разные форматы обучения и позволяющее кардинально трансформировать учебный процесс, выходя далеко за пределы традиционной лекционной модели. Филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов, а также специализированными помещениями, такими как электронный зал для самостоятельной работы, электронный зал для научно-исследовательской работы, компьютерные классы.

Оснащение учебных аудиторий и иных помещений в Алтайском филиале РАНХиГС представлено современными технологиями и оборудованием, включая интерактивные панели и доски, системы видеоконференцсвязи, звуковое оборудование и высокоскоростной Wi-Fi, проекторы или ЖК-панели, а также удобную и эргономичную мебель. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением. При реализации дисциплины Б1.Б.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий) используются следующее программное обеспечение и информационно-справочные системы:

Наименование	Аудитория	Описание
Microsoft Office	все	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
Microsoft Windows	все	Операционная система.
P7-офис	C305 C405	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.