Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 27.06.2023 20:38:56
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный аграрный заочный университет»

Кафедрагуманитарныхдисциплин

Согласовано
на Методической комиссии Института
Экономики и управления в АПК
«25» июня2020 г.
протокол № 9

Утверждено
решением кафедры гуманитарных
дисциплин
от «16» июня 2020 г.
протокол № 10

Рабочая программа дисциплины

«Деловой иностранный язык (немецкий язык)»

Направление подготовки **38.04.08Финансы и кредит**
Направленность (профиль) программы **Корпоративные финансы в АПК**

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Балашиха 2020

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВОпо направлению подготовки 38.04.08Финансы и кредит

Составитель:

Доцент кафедры гуманитарных дисциплин, к.филол.н., доцент
Пивкина Н.Н. «15» июня 2020 г.

Рецензенты:
к. с. н., доцент, ФГБОУ ВО

Мариничева А.В. «15» июня 2020 г.

к. филол. н., доцент ,Центра лингвистики и профессиональной коммуникации Института права и национальной безопасности ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

Александрова Е. М. «15» июня 2020 г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины)

В результате изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные компетенции:
Содержательнаяструктуракомпонентовкомпетенций

Названиякомпетенций	Части компонентов
готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности **(ОПК-1)**	**Знать:** - особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса), базовые нормы употребления лексики и фонетики; - базовую профессионально-ориентированную лексикув сфере АПКс учётом вузовского минимума и потенциального словаря, включая термины профилирующей специальности (объём не менее 4000 лексических единиц); - требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; - основные способы работы над языковым и речевым материалом в сфере АПК; - разговорные формулы этикета профессионального общения; - технику перевода профессионально-ориентированных текстов в сфере АПК.
	Уметь: - осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения в сфере АПК; - реферировать и аннотировать информацию в сфере АПК; - создавать коммуникативные материалы в сфере АПК; - обмениваться информацией профессионального и научного характера в процессе профессионального общения в сфере АПК.
	Владеть: -навыками коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - различными формами, видами устной и письменной речи в ситуациях учебной и реальной профессиональной деятельности в сфере АПК; -технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи; - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов. - навыками общего и профессионального общения в сфере АПК в рамках осуществления коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в вариативную часть и предполагает знание иностранного языка в рамках программы вуза.Знания и навыки, полученные при ее изучении, позволяют осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности, а также знать основные способы работы над языковым и речевым материалом, обеспечивающие саморазвитие, самореализацию, использование творческого потенциала.

Цель дисциплины– формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций, овладение магистрантами необходимым и достаточным уровнем иноязычной

коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также формирование готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

Реализация поставленной цели предполагает обладание выпускниками иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенцией (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной).

Задачи дисциплины:

–совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении и письме в различных сферах общения (речевая компетенция);

– систематизация ранее изученного языкового материала; овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения; развитие навыков оперирования языковыми средствами в коммуникативных целях (языковая компетенция);

– увеличение объема знаний о социокультурной специфике стран изучаемого языка; совершенствование умений строить своё речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка (социокультурная компетенция);

– дальнейшее развитие умения осуществлять иноязычную коммуникацию в условиях дефицита языковых средств (компенсаторная компетенция);

– развитие учебных умений, позволяющих совершенствовать деятельность по овладению иностранным языком; развитие и воспитание способностей и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью (учебно-познавательная компетенция).

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

3.1.Заочная форма обучения

Вид учебной работы	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	2
часов	**72**
Аудиторная (контактная) работа часов	**16**
в т.ч. занятия семинарского типа	16
Самостоятельная работа обучающихся, часов	**47**
Контроль	**9**
Вид промежуточной аттестации	экзамен

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

4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций

Заочнаяформаобучения

Наименованиеразделов и тем	Трудоемкость, часов			Форматекущего контроля	Перечень компетенций
	всего	в томчисле			
		аудиторной (контактной)работы	Самостоятельнойработы		
Раздел 1 Коммерческая деятельность на иностранномязыке	**30**	**8**	**22**	Тест, контрольная работа	ОПК-1
Тема 1. Грамматические основы чтения специального текста: реферирование, аннотирование, тезирование текста	15	4	11	Тест, контрольная работа	
Тема 2. Профессиональная лексика (общеупотребительная, общенаучная, терминологическая)	15	4	11	Тест, контрольная работа	
Раздел 2 Деловые переговоры и деловая переписка	**33**	**8**	**25**	Тест, контрольная работа	ОПК-1
Тема 3. Деловые переговоры: структура и модели	11	3	8	Тест, контрольная работа	ОПК-1
Тема 4. Дипломатический язык при проведении дискуссий	11	3	8	Тест, контрольная работа	ОПК-1
Тема 5. Деловая корреспонденция: виды и формы писем, клише, образцы, написание резюме и автобиографии	11	2	9	Тест, контрольная работа	ОПК-1
Контроль	**9**				
Итого	**72**	**16**	**47**		

4.2 Содержание дисциплины по разделам и темам

Немецкий язык

Раздел 1. Коммерческая деятельность на иностранном языке

Цель – овладение магистрантами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также формирование готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

Задачи изучения иностранного языка определяются в первую очередь коммуникативными и познавательными потребностями специалистов соответствующего профиля – курс иностранного языка носит профессионально-ориентированный характер:

1.выработать умение читать оригинальные тексты с целью, а) полного и точного понимания содержащейся в них информации, б) общего ознакомления с их содержанием;

2.делать сообщения о специальности, используя полученную при чтении информацию.

Перечень учебных элементов раздела:

Тема 1. Грамматические основы чтения специального текста: реферирование, аннотирование, тезирование текста.
Перевод оригинального текста по профессиональной тематике. Нахождение в тексте и обсуждении еграмматических конструкций. Извлечение информации (основной, искомой, полной) из устных и письменных источников.Основные приёмы аналитико-синтетической переработки информации. Способы компрессирования информации (реферирование, аннотирование и др.). Передача полученной иноязычной информации наиностранном и родном языках, в том числе в публичнойречи: выступлении, сообщении, докладе письменном виде. Беседа по тематике текста.

Тема 2. Профессиональная лексика (общеупотребительная, общенаучная, терминологическая)
Выделение из текста лексических речевых клише, возможных для употребления в повседневных бытовых ситуациях. Составление диалогов с данной лексикой. Выделение из текста общенаучной лексики и терминов, возможных для употребления в письменной деловой речи. Составление письменных фраз с данной лексикой. Стандарты речевого поведения в ситуациях встречи (дружеской, деловой, неожиданной), визита, договора, телефонного разговора.

Раздел 2 Деловые переговоры и деловая переписка

Цель – овладение готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

Задачи: выработать умение общаться на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности.

Перечень учебных элементов раздела:

Тема 3. Деловые переговоры: структура и модели.
Цели и задачи проведения заседаний и деловых встреч. Анализ и обсуждение моделей деловых переговоров с последующей отработкой соответствующей лексики. Ознакомление со структурой переговорного процесса.

Тема 4. Дипломатический язык при проведении дискуссий
Объяснение бизнес-терминологии. Проведение дискуссий и выполнение упражнений с лексическим подходом. Использование дипломатического языка на переговорах. Телефонные переговоры. Симуляция деловых переговоров на основе конкретных рабочих ситуаций. Проведение деловых игр.

Тема 5. Деловая корреспонденция: виды и формы писем, клише, образцы, написание резюме и автобиографии
Общие вопросы деловой корреспонденции. Структура и смысловые части письма. Клише и штампы деловой переписки. Виды письма: деловое, коммерческое, неформальное. Основные принципы написания резюме и автобиографии. Собеседование на немецком языке. Осуществление разбора образцов писем с последующим составлением заданного типа письма, используя необходимые клише и фразы.

4.3. Тематический план по заочной форме обучения

Раздел 1. Коммерческая деятельность на иностранном языке

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа)

Тема	Видработы (метод проведения)	Трудоёмкость (часов)
Тема 1. Грамматические основы чтения специального текста: реферирование, аннотирование,тезирование текста	Практическоезанятие	2
Тема 2. Профессиональная лексика (общеупотребительная, общенаучная, терминологическая)	Групповая дискуссия *	2

Самостоятельная внеаудиторная работа, выполняемая при освоении 1 раздела

Тема	Трудоемкость (часов)	Контроль
Тема 1. Грамматические основы чтения специального текста: реферирование, аннотирование,тезирование текста	11	Тест,контрольная работа
Тема 2. Профессиональная лексика (общеупотребительная, общенаучная, терминологическая)	11	

* учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств – 2 часа

Раздел 2 Деловые переговоры и деловая переписка

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа)

Тема	Видработы (метод проведения)	Трудоёмкость (часов)
Тема 3. Деловые переговоры: структура и модели	Практическое занятие	3
Тема 4. Дипломатический язык при проведении дискуссий		3
Тема 5. Деловая корреспонденция: виды и формы писем, клише, образцы, написание резюме и автобиографии		2

Самостоятельная внеаудиторная работа, выполняемая при освоении 2 раздела

Тема	Трудоемкость (часов)	Контроль
Тема 3. Деловые переговоры: структура и модели	8	Тест,контрольная работа
Тема 4. Дипломатический язык при проведении дискуссий	8	
Тема 5. Деловая корреспонденция: виды и формы писем, клише, образцы, написание резюме и автобиографии	9	

* учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств – 2 часа

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий по дисциплине «Деловой иностранный язык» и организационными формами обучения являются: занятия семинарского типа, консультация, самостоятельная работа обучающегося.

Занятия семинарского типа – вид учебного занятия, на котором обучающиеся под руководством преподавателя выполняют определенные соответственно сформулированные задачи с целью усвоения научно-теоретических положений учебной дисциплины (модуля), приобретения умений и навыков их практического применения, опыта творческой деятельности, овладения современными методами практической работы, в том числе с применением технических средств.

Занятия семинарского типа могут проводиться в форме тренировок, решений

практических задач, компьютерных практикумов, групповых проектов, мастер-классов, деловых и ролевых игр и т. п.

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях или в учебных лабораториях, оснащенных необходимыми техническими средствами обучения, вычислительной техникой.

Консультация – вид учебного занятия, на котором обучающийся получает от преподавателя ответы на конкретные вопросы или объяснения отдельных теоретических положений и их практического использования. Консультации проводятся регулярно и носят как индивидуальный, так и групповой характер. Основная задача группового консультирования – подробное либо углубленное рассмотрение вопросов теоретического курса, освоение которых, как правило, вызывает затруднение у части обучающихся. По желанию обучающихся возможно вынесение на обсуждение дополнительных вопросов, вызывающих у них особый интерес, которые не получили достаточного освещения в лекционном курсе.

Изучение отдельных тем дисциплины внеаудиторно является одним из видов самостоятельной работы и рекомендуется для студентов заочного обучения.

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся подразделяется на текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов учебных занятий в форме, предусмотренной тематическим планом с использованием тестовых заданий и письменной контрольной работы.

Промежуточная аттестация успеваемости и качества подготовки обучающихся предназначена для определения степени достижения учебных целей по дисциплине и проводится в форме зачета.

Обучающиеся готовятся к промежуточной аттестации самостоятельно. Подготовка заключается в изучении программного материала дисциплины с использованием личных записей, сделанных в рабочих тетрадях, и рекомендованной в процессе изучения дисциплины литературы.

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

1. Деловой иностранный язык (немецкий язык). Методические указания по изучению дисциплины и задания для контрольной работы магистрам 1 курса направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»/ Рос.гос. аграр. заоч. ун-т; Сост. А.А. Переверзев, М.В. Финогенова - М.:, 2014. – 41 с.
   Режим доступа: http://edu.rgazu.ru/file.php/10792/kontrdelnemjaz.pdf

2. Деловой иностранный язык (немецкий язык). Методические указания по выполнению практических занятий 1 курса направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит»/ Рос.гос. аграр. заоч. ун-т; Сост. А.А. Переверзев, М.В. Финогенова - М.:, 2014. – 66 с.
   Режим доступа: http://edu.rgazu.ru/file.php/10792/metoddel.pdf

7. Оценочные материалы

Оценочные материалы в виде фонда оценочных средств по дисциплине «Деловой иностранный язык» представлены в приложении А к рабочей программе дисциплины.

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

Основная литература:

1. Романов, А.А. Практическая грамматика немецкого языка: учеб. пособие / А.А. Романов, О.В. Новоселова. — Тверь : Тверская ГСХА, 2014. — 218с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система "AgriLib": сайт. – Балашиха, 2012. – URL: http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4082 (дата обращения: 01.07.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
2. Терешкина, Е.Н. Немецкий язык: учебное пособие /Е.Н. Терешкина – Пенза: РИО ПГСХА, 2016 Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «AgriLib» : [сайт]. — URL: http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4882(дата обращения: 01.07.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Лысакова, Л.А. Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей : учебник / Л.А. Лысакова, Г.С. Завгородняя, Е.Н. Лесная. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 373 с. — ISBN 978-5-9765-1054-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/100052 (дата обращения: 05.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Хакимова, Г.А. Немецкий язык для зооветеринарных вузов: учебное пособие / Г.А. Хакимова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 464 с. — ISBN 978-5-8114-0947-1.— Текст: электронный// Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/5712(дата обращения: 01.07.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.
3. Аксенова, Г.Я. Учебник немецкого языка для с.-х вузов: учеб. для вузов/ Г.Я. Аксенова, Ф.В. Корольков, Е.Е. Михелевич. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:Корвет, 2006. – 319с.

9. Профессиональные базы данных

1. https://www.elibrary.ru/ - официальный сайт крупнейшего российского информационного портала в области науки, технологии, медицины и образования.
2. http://www.edu.ru/ - Федеральный портал «Российское образование».
3. https://www.specagro.ru/ - официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

10. Информационные справочные системы

1. Информационно-справочная система «Гарант». – URL: https://www.garant.ru/
2. Информационно-справочная система «Консультант Плюс». – http://www.consultant.ru/

11. Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т. д), OpenOffice, Люникс (бесплатное программное обеспечение широкого класса), система дистанционного обучения Moodle (www.edu.rgazu.ru), Вебинар (Adobe Connect v.8, Zomm, Google Meet, Skype, Мираполис), программное обеспечение электронного ресурса сайта, включая ЭБС AgriLib и видеоканал РГАЗУ(http://www.youtube.com/rgazu), инновационную систему тестирования, система электронного документооборота «GS-Ведомости», антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite.

Приложение А

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный аграрный заочный университет»

Кафедра гуманитарных дисциплин

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Деловой иностранный язык (немецкий язык)»

Направление подготовки **38.04.08 Финансы и кредит**
Направленность (профиль) программы **Корпоративные финансы в АПК**

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Балашиха 2020

1. Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Код и наименование компетенции	Критерии освоения компетенции	Показатели оценивания сформированности компетенций	Процедуры оценивания
ОПК – 1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	**Пороговый (удовлетворительно)**	**Знает:** - особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса), базовые нормы употребления лексики и фонетики; - базовую профессионально-ориентированную лексикув сфере АПКс учётом вузовского минимума и потенциального словаря, включая термины профилирующей специальности (объём не менее 4000 лексических единиц); - требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; - основные способы работы над языковым и речевым материалом в сфере АПК; - разговорные формулы этикета профессионального общения; технику перевода профессионально-ориентированных текстов в сфере АПК.. **Умеет:** - осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения в сфере АПК; - реферировать и аннотировать информацию в сфере АПК; - создавать коммуникативные материалы в сфере АПК; обмениваться информацией профессионального и научного характера в процессе	Тестирование, выполнение контрольной работы, выполнение заданий по текстам

		профессионального общения в сфере АПК. **Владеет**: - навыками коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - различными формами, видами устной и письменной речи в ситуациях учебной и реальной профессиональной деятельности в сфере АПК; -технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи; - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов. - навыками общего и профессионального общения в сфере АПК в рамках осуществления коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	
	Продвинутый (хорошо)	**Твердо знает:** - особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса), базовые нормы употребления лексики и фонетики; - базовую профессионально-ориентированную лексикув сфере АПКс учётом вузовского минимума и потенциального словаря, включая термины профилирующей специальности (объём не менее 4000 лексических единиц); - требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; - основные способы работы над	Тестирование, выполнение контрольной работы, выполнение заданий по текстам

		языковым и речевым материалом в сфере АПК; - разговорные формулы этикета профессионального общения; технику перевода профессионально-ориентированных текстов в сфере АПК.. **Уверенно умеет:** -- осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения в сфере АПК; - реферировать и аннотировать информацию в сфере АПК; - создавать коммуникативные материалы в сфере АПК; обмениваться информацией профессионального и научного характера в процессе профессионального общения в сфере АПК. **Уверенно владеет:** - навыками коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - различными формами, видами устной и письменной речи в ситуациях учебной и реальной профессиональной деятельности в сфере АПК; -технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи; - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов. - навыками общего и профессионального общения в сфере АПК в рамках осуществления коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	
	Высокий	**Сформировавшееся**	Тестирование,

	(отлично)	**систематическое знание** - особенности коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса), базовые нормы употребления лексики и фонетики; - базовую профессионально-ориентированную лексикув сфере АПКс учётом вузовского минимума и потенциального словаря, включая термины профилирующей специальности (объём не менее 4000 лексических единиц); - требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры; - основные способы работы над языковым и речевым материалом в сфере АПК; - разговорные формулы этикета профессионального общения; технику перевода профессионально-ориентированных текстов в сфере АПК.. **Сформировавшееся систематическое умение** - осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения в сфере АПК; - реферировать и аннотировать информацию в сфере АПК; - создавать коммуникативные материалы в сфере АПК; - обмениваться информацией профессионального и научного характера в процессе профессионального общения в сфере АПК. **Сформировавшееся систематическое владение** - навыками коммуникации в	выполнение контрольной работы, выполнение заданий по текстам

		устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; - различными формами, видами устной и письменной речи в ситуациях учебной и реальной профессиональной деятельности в сфере АПК; -технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи; - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов. - навыками общего и профессионального общения в сфере АПК в рамках осуществления коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Технологияоценивания	Отсутствиеусвоения (нижепорогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение тестов (правильных ответов из 20 вопросов)	10 и менее	11-13	14-16	17 и более
Выполнение письменной контрольной работы 4 заданий)	1 и менее	2	3	4

2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (экзамен)

Технология оценивания	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение заданий по текстам для прочтения со словарем и/или без него и беседа по одной из пройденных	Обучающийся не продемонстрировал способности к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач в области	Обучающийся продемонстрировал способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языкедля решения задач в области	Обучающийся продемонстрировал сформировавшуюся способность к коммуникации в устной и письменной формах на	Выставляется обучающемуся, если 80% и более поставленных вопросов получили четко сформулированные квалифицированн

тем	профессиональной деятельности, в знанияха также к использованию творческого потенциала, имело место неумение с помощью преподавателя получить правильное реше-ние конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины	профессиональной деятельности, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмот-ренных рабочей программой, а также использовать творческий потенциал. Однако при этом имеет место отсутствие четкого и логического ответа, доказательной базы при оценке полученных результатов	иностранном языке для решения задач в области профессиональной деятельности, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, использовать творческий потенциал, правильно оценить полученные результаты.	ые ответы в полном объеме и обучающийся продемонстриров ал сформировавшую ся способность к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языкедля решения задач в области профессионально й деятельности, а также активно использует творческий потенциал для решения профессиональны х задач на иностранном языке.

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

КОМПЛЕКТ ПРИМЕРНЫХ ТЕСТОВ

для текущего контроля.

Тесты по дисциплине «Деловой иностранный иностранный язык» содержат основные вопросы по всем темам, включенным в рабочую программу дисциплины и нацелены на саморазвитие, самореализацию, использование творческого потенциала, а такжеготовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

Каждому магистранту при тестировании по дисциплине предоставляется ряд вопросов, на каждый из которых даны варианты ответов, только один из них является правильным. Студенту необходимо выбрать правильный ответ из предложенных ему вариантов ответов.

Для выполнения теста отводится 40 минут.

Немецкий язык

Примерные тесты к разделу 1

1. Укажите, в каком предложении глагол «haben» входит в состав модальной конструкции.
   - Die zweckmäβig gebauten Ställe haben die Haltung der Tiere zu erleichtern.
   - Beim Melken hat man die Kühe unbedingt anzubinden.
   - Durch Düngung haben wir viele Möglichkeiten, die Bodenfruchtbarkeit zu erhöhen.
2. Найдите эквивалент подчеркнутому слову: Решённая задача оказалась не такой уж трудной.
   - die zu lösende
   - die lösende
   - die gelöste
3. Выберите предложение, смысловой глагол которого употреблен в Präsens.
   - Die Landwirtschaft veränderte sich stark.
   - Die Landwirtschaft verbraucht immer mehr industrielle Erzeugnisse.
   - Neben der Nahrungsmittelproduktion wird die Landwirtschaft auch andere wichtige Aufgaben haben.

4. Переведите на немецкий язык причастие: Der (прочитанный) Text ist nicht groβ.
   - vorgelesene
   - vorzulesende
   - vorlesende
5. Укажите, в каком предложении глагол «sein» входит в состав модальной конструкции.
   - Die Zuchtschweine sind von Mastschweinen unbedingt zu trennen.
   - Dieser Boden ist zu trocken, um das Pflanzenwachstum zu ermöglichen.
   - Die Aufgaben waren rechtzeitig zu erfüllen.
6. Вставьте нужный глагол. Er _____ seine Schule gern. Выберите один ответ.
   - hast
   - ist
   - hat
7. Напишите глагол sein в нужном лице и числе в Präsens. Das _____ meine Freunde.
   Ответ:
8. Напишите глагол sein в нужном лице и числе в Präsens. Seine Mutter _____ schön.
   Ответ:
9. Ich _____ Lehrer.
   - bist
   - bin
   - ist
10. Was _____ du am besten?
   - macht
   - mache

Примерные тесты к разделу 2

1. Georg geht _____ Post.
   - zur
   - in den
   - zum
2. Nein, ich habe _____ Hund.
   - kein
   - keinen
   - einen
3. С какого слова. Начнется вопрос при переводе его на немецкий язык? Проводятся в нашей стране интересное исследование?
   - Forschungen
   - werden
   - durchgeführt
   - interessante
4. Вставьте личное окончание. Wir komm_____ bald.
Ответ:
5. Am Morgen _____ mein Freund Georg nach Frankfurt.
   - fahrt
   - fährt
   - fahre
6. Вставьте нужный глагол. Meine Freunde _____ gute Noten.
   - hat
   - habt
   - haben
7. Со вспомогательным глаголом sein в Perfekt употребляются глаголы:
   - безличные глаголы (es gibt, es regnet, es schneit, es scheint, ...)
   - модальные
   - переходные (должно быть дополнение в винительном падеже)
   - изменения состояния (непереходные)
   - обозначающие длительное действие и покой
   - sein и werden
   - обозначающие передвижение (непереходные)
   - возвратные

8. Для образования Perfekt употребляются вспомогательные глаголы:
- werden
- haben
- sein
- machen

9. Выберите правильный ответ. Отделяемые приставки:
- bei-
- be-
- auf-
- mit-
- vor-
- ge-
- ent-
- zu-
- nach-
- an-
- aus-
- emp-
- er-

10. Вставьте нужный глагол. Dieter _____ einen Hund.
- ist
- hat
- hast

ПРИМЕРНЫЕ ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ по дисциплине «Деловой иностранный язык».

Письменная контрольная работа по дисциплине «Деловой иностранный язык» содержит задания по всем темам, включенным в рабочую программу дисциплины, с целью формирования способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, толерантного отношения к культурным различиям.

Каждому студенту при выполнении контрольной работы по дисциплине предоставляется ряд заданий. Студенту необходимо выполнить задания в письменной форме. Для выполнения контрольной работы отводится 90 минут.

Французскийязык

Примерная контрольная работа

TEXT DIE DEUTSCHE BUNDESBANK

Die Deutsche Bundesbank (Zentralbank) ist 1957 als Wahrungsbank und Notenbank der Bundesrepublik gem. Art. 88 GG durch Verschmelzung der Landes zentral bankenmit der Bank deutscher Länder gegründet worden. Rechtlich ist sie eine bundesunmittelbarejuristische Person öffentlichen Rechts, deren Grundkapital dem Bund gehört.

Oberstes Organ ist der Zentralbankrat, der aus den Mitgliedern des Direktoriums und den Präsidenten der Landeszentralbankenbesteht. Zu seinen Aufgabengehört die Festlegung der Währungs- und Kreditpolitik. Das Direktoriumleitet und verwaltet die Deutsche Bundesbank und führt die Beschlüsse des Zentralbankratesdurch. Die Deutsche Bundesbank regelt den Geldumlauf und die Kreditversorgung der Wirtschaftmit dem Ziel, die Währungzusichern. ZurSicherung der Währungwirdein fester innenwirtschaftlicherGeldwert, die Vermeidungeiner Inflation und einstabilerWechselkursangestrebt.

Weiterhinist die Deutsche Bundesbank für die bankmäßige Abwicklung des in- und ausländischen Zahlungsverkehrszuständig. Ihr stehtallein das Recht der Notenemissionzu, ihre Banknoten sind das einzige unbeschrankte Zahlungsmittel in der Bundesrepublik.

Die Deutsche Bundesbank istnicht an Weisungen der Bundesregierunggebunden,

istaberverpflichtet, unter Beachtung ihrer währungs politischen A ufgaben die allgemeineWirtschaftspolitik der Bundesregierungzuunterstutzen.

Als Träger der monetären Politikbedientsiesicheiner VielzahlgeldpolitischerInstrumente. An erster Stelle steht die Refinanzierungspolitik, in der die Bedingungenfestgelegtwerden, zudenensich die Kreditinstitutebei der Deutschen Bundesbank mit Geld versorgenkönnen. DurchautonomeFestsetzung von Diskont- oderLombardsatz, durchRediskontkontingente (die von der Zentralbank an die GeschäftsbankengegebeneObergrenzefürDiskontkredite) kannsie die Refinanzierung der Kreditinstitutebeeinflussen. Auch die Mindestreserve- und Offenmarktpolitikdienen dem Zweck, den BankenLiquiditätzuentziehen. Bei der ersterenmüssen die BankeneinenTeilihrerEinlagenzinslosbei der Deutschen Bundesbank anlegen, bei der zweitenwerden die Bedingungenfestgelegt, zudenenSchatzwechsel und unverzinslicheSchatzanweisungengehandeltwerden.

Ein weiteres Mittel sind Devisenmark politik (An- und Verkauf fremder Währungen) und Swappolitik (Ankauf von Devisen per Kasse und Verkauf per Termin). Diese und weitereMaßnahmenerlauben der Deutschen Bundesbank die VerfolgungihrerAufgaben, wozu die Unterstützung der anderen. Träger der Wirtschafts- und Finanzpolitik und ständigeKonsultation und Kooperationmit der Bundesregierungnotwendig sind.

Die Deutsche Bundesbank ist eine bundesunmittelbarejuristische Person des öffentlichenRechtsmitSitz in Frankfurt. Sie ist an die Stelle der am 1.3.1948 gegründeten, alsZentralbankmitNotenprivilegausgestatteten Bank deutscher Länder getreten. Ihr Grundkapital von 150 Mio. Euro steht dem Bund zu. Die Bundesbank regeltmitHilfe der ihrnach §§ 14-18 BBank Gzustehenden *währungs politischen Befugnisse* (Notenausgabe, s. Notenprivileg; Diskont, Kredit- und Offen-, MarktPolitik, Mindestreservenpolitik, Einlagenpolitikusw.) den Geldumlauf und die Kreditversorgung der Wirtschaftmit dem Ziel, die Währungzusichern; siesorgtfür die bankmäßigeAbwicklung des Zahlungsverkehrsim Inland und mit dem Ausland. Dabei hat die Bundesbank die Stellungeiner Bank der Banken.

Übung 1. **Подчеркните в каждом предложении текста подлежащее и сказуемое, определите форму каждого сказуемого (*время*: Präsens, Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt, Futur I, II; *залог*: Aktiv, Passiv).**

Übung 2. **Найдите в тексте, подчеркните или выпишите (если есть):**

a) прилагательные в функции определения, обозначьте главное слово;
b) все виды причастия (Partizip I undPartizip II) и определите их функции в предложении;
c) придаточные предложения с изменѐнным порядком слов;
d) придаточные предложения с прямым порядком слов;
e) все глаголы с частицей**zu**и определите их функции в предложении;
f) модальные глаголы или эквиваленты модальных глаголов и определите функцию каждого.

Übung 3. **Ознакомьтесь с соответствующим разделом приложения и составьте аннотацию к тексту на русском и немецком языках.**

Übung 4. **Suchen Sie die passenden Entsprechungen.**

1.der Diskontsatz	**a)** долговое обязательство
2.die Wertpapiere	**b)** ломбардная ставка
3.der Wechsel	**c)** казначейский вексель
4.der Lombardsatz	**d)** дисконтная ставка
5.die Schuldverschreibung	**e)** вексель
6.die Offenmarktpolitik	**f)** политика минимальных резервов
7.die Mindestreservepolitik	**g)** политика открытого рынка

Комплект заданий для промежуточной аттестации (экзамен)
по дисциплине «Деловой иностранный язык»

Немецкий язык

Экзамен по учебной дисциплине служит формой проверки усвоения материала. К экзамену допускаются студенты, выполнившие требования учебной программы. Экзамен проводится в объеме учебной программы по индивидуальным заданиям.

Содержание заданий охватывает весь пройденный материал.

Студенты после получения перечня вопросов, выносимых на экзамен, приступают к первому этапу подготовки к экзамену. Подготовка к экзамену включает в себя изучение и повторение материала, изученного на занятиях по данной дисциплине и рекомендованной литературе, а также уяснение непонятных и трудных практических вопросов на консультациях с преподавателем, и разбор типовых ошибок.

Студентам выдаются индивидуальные задания. После ознакомления с вопросами задания они уточняют непонятные вопросы у преподавателя. Порядок выполнения вопросов задания определяется каждым студентом индивидуально.

Правильность выполнения заданий проверяется преподавателем в индивидуальном порядке. При проверке выполнения студентом практического задания преподаватель задает ему контрольные вопросы.

Результат сдачи экзамена объявляется студенту сразу же после окончания ответа.

Допуск к сдаче экзамена

Сформированность компетенций проверяется:

а) по результатам текущего контроля (выполнения тестовых заданий);

б) устных сообщений в виде диалога, монолога; подготовки групповых и индивидуальных заданий; участия в ролевых и деловых играх;

в) выполнения индивидуальных заданий для самостоятельной работы.

Образец экзаменационного задания

1. Прочтите и переведите со словарем текст по направлению подготовки.

Die Arbeitsgemeinschaft

Eine Arbeitsgemeinschaft ist ein Zusammenschluss mehrerer natürlicher oder juristischer Personen, um gemeinsame Ziele zu erreichen. Der Nutzen einer Arbeitsgemeinschaft liegt in der Regel im koordinierten, also aufeinander abgestimmten und untereinander informativen Zusammenarbeiten und Zusammenwirken. Dazu werden die materiellen (Finanzmittel, Geräte usw.) und immateriellen (Wissen, Beziehungen usw.) Ressourcen der Mitglieder gemeinsam genutzt.

Das Zusammenschließen von Einzelpersonen, Gruppen, Unternehmen, Parteien, wirtschaftlichen, politischen und auch staatlichen Organisationen, Institutionen, Vereinen, Verbänden, Referaten, Gemeinschaften, (Schul-)Klassen, Schülern, Studenten usw. kennzeichnet die Arbeitsgemeinschaft. An den meisten Schulen in Deutschland werden ebenfalls – Arbeitsgemeinschaften – (hier Abkürzung AGs) angeboten, die außerhalb des Unterrichts von Schülern freiwillig besucht werden können.

2. Составьте аннотацию текста на немецком языке.

3. Беседа на немецком языке по вопросам, связанным с направлением подготовки и будущей профессиональной или научной деятельностью.