Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.09.2026 19:20:48
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

УТВЕРЖДАЮ
Директор международного института иностранных языков и межкультурных коммуникаций
_____/Д.В. Парамонова/
«23» декабря 2025 г.

Рабочая программа дисциплины
ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ВТОРОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА: ПРАКТИКУМ УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика
(уровень бакалавриата)
Направленность/профиль:
«Теория и практика перевода»

Форма обучения: очная, заочная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Практический курс второго иностранного языка: практикум устной и письменной речи (немецкий язык)». Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль): «Теория и практика перевода» / Е. В. Казина– М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова – 18 с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195), профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», от 22 сентября 2021 г. № 652н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021 г. регистрационный № 66403), профессиональным стандарт «Специалист в области перевода», от 18 марта 2021 г. № 134н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2021 г. регистрационный № 63195).

Разработчики: Е. В. Казина, старший преподаватель

Ответственный рецензент: А. П. Василенко, доктор филологических наук, профессор кафедры английского языка и переводоведения факультета иностранных языков института русской и романо-германской филологии ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет им. акад. И.Г. Петровского»

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения 17.12.2025 г., протокол №4

Заведующий кафедрой _____/ Д.В. Парамонова, к.ф.н., доцент /

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Практический курс второго иностранного языка: практикум устной и письменной речи (немецкий язык)» являются: сформировать языковую и коммуникативную компетенции, тем самым научить студентов понимать речь носителей немецкого языка в полном объеме, бегло говорить на немецком языке, овладев правильным произношением, используя аутентичную лексику и разнообразные средства коммуникативно-ориентированной грамматики; логично и последовательно излагать свои мысли на письме, следуя грамматическим моделям построения немецкого предложения. Практический курс второго иностранного языка: практикум устной и письменной речи (немецкий язык) предполагает изучение ряда практических аспектов: практической грамматики, практики устной и письменной речи.

Раздел 2. Планирование результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-4	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;	**ИОПК-4.1. Знает** основные этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурном социуме; **ИОПК-4.2. Умеет** использовать модели социальных ситуаций в рамках межъязыкового и межкультурного взаимодействия **ИОПК-4.3. Владеет** навыками применения типичных сценариев взаимодействия участников межкультурной коммуникации

Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практический курс второго иностранного языка: практикум устной и письменной речи (немецкий язык)» изучается во 2,3,4,5,6,7 и 8 семестре на очной форме обучения и в 3,4,5,6,7,8 и 9 семестре на заочной форме обучения относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Обязательная часть», образовательной программы по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриат), профиль: «Теория и практика перевода».

Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы на очной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
2 семестр							
3	108		51		21		36 экзамен
3 семестр							
7	252		85		167		9

							Зачет с оценкой
4 семестр							
8	288		96		156		36 экзамен
5 семестр							
6	216		96		120		9 Зачет с оценкой
6 семестр							
6	216		96		84		36 экзамен
7 семестр							
6	216		96		120		9 Зачет с оценкой
8 семестр							
6	216		96		84		36 экзамен
Итог по дисциплине							
42	1512		616		752		171

Заочная форма обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
3 семестр							
3	108		8		64		36 экзамен
4 семестр							
7	252		24		228		9 Зачет с оценкой
5 семестр							
8	288		24		228		36 экзамен
6 семестр							
6	216		20		196		9 Зачет с оценкой
7 семестр							
6	216		20		160		36 экзамен
8 семестр							
6	216		20		196		9 Зачет с оценкой
9 семестр							
6	216		20		160		36 экзамен

Итог по дисциплине							
42	1512		136		1232		171

Тематический план дисциплины
Очная форма обучения

Разделы/Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
2 семестр						
Тема 1. Практика элементарного диалога: приветствие, представление, прощание.		25	10			35
Тема 2. Описание повседневной жизни: режим дня и семья.		26	11			37
Экзамен					36	36
Итог за 2 семестр		**51**	**21**		**36**	**108**
3 семестр						
Тема 3. Ориентация в городе: диалог «Спрашиваем и объясняем дорогу».		42	83			125
Тема 4. Ситуативное общение в быту: покупки, заказ еды, услуги.		43	84			127
Зачет с оценкой					9	9
Итог за 3 семестр		**85**	**167**		**9**	**252**
4 семестр						
Тема 5. Рассказ о событиях: практика использования прошедшего времени.		48	78			126
Тема 6. Выражение мнения и аргументация: обсуждение актуальных тем.		48	78			126
Экзамен					36	36
Итог за 4 семестр		**96**	**156**		**36**	**288**
5 семестр						
Тема 7. Профессиональная коммуникация: резюме, собеседование, деловая переписка.		48	60			108
Тема 8. Работа с информацией: пересказ, аннотирование, реферирование.		48	60			108
Зачет с оценкой					9	9
Итог за 5 семестр		**96**	**120**		**9**	**216**
6 семестр						

Тема 9. Публичное выступление и дискуссия: риторика и убеждение.		48	42			90
Тема 10. Анализ и интерпретация: работа с публицистическими текстами.		48	42			90
Экзамен					36	36
Итог за 6 семестр		**96**	**84**		**36**	**216**
7 семестр						
Тема 11. Научный стиль речи: презентация исследовательской работы.		48	60			108
Тема 12. Профессионально-ориентированная коммуникация		48	60			108
Зачет с оценкой					9	9
Итог за 7 семестр		**96**	**120**		**9**	**216**
8 семестр						
Тема 13. Межкультурная коммуникация: преодоление стереотипов.		48	42			90
Тема 14. Итоговая практика: комплексное владение речью.		48	42			90
Экзамен					36	36
Итог за 8 семестр		**96**	**84**		**36**	**216**
Итог по дисциплине		616	752		171	1512

Тематический план дисциплины
Заочная форма обучения

Разделы/Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
3 семестр						
Тема 1. Практика элементарного диалога: приветствие, представление, прощание.		4	32			36
Тема 2. Описание повседневной жизни: режим дня и семья.		4	32			36
Экзамен					36	36
Итог за 3 семестр		**8**	**64**		**36**	**108**
4 семестр						
Тема 3. Ориентация в городе: диалог «Спрашиваем и объясняем дорогу».		12	114			126
Тема 4. Ситуативное общение в быту: покупки, заказ еды, услуги.		12	114			126

Зачет с оценкой					9	9
Итог за 4 семестр		**24**	**228**		**9**	**252**
5 семестр						
Тема 5. Рассказ о событиях: практика использования прошедшего времени.		12	114			126
Тема 6. Выражение мнения и аргументация: обсуждение актуальных тем.		12	114			126
Экзамен					36	36
Итог за 5 семестр		**24**	**228**		**36**	**288**
6 семестр						
Тема 7. Профессиональная коммуникация: резюме, собеседование, деловая переписка.		10	98			108
Тема 8. Работа с информацией: пересказ, аннотирование, реферирование.		10	98			108
Зачет с оценкой					9	9
Итог за 6 семестр		**20**	**196**		**9**	**216**
7 семестр						
Тема 9. Публичное выступление и дискуссия: риторика и убеждение.		10	80			90
Тема 10. Анализ и интерпретация: работа с публицистическими текстами.		10	80			90
Экзамен					36	36
Итог за 7 семестр		**20**	**160**		**36**	**216**
8 семестр						
Тема 11. Научный стиль речи: презентация исследовательской работы.		10	98			108
Тема 12. Профессионально-ориентированная коммуникация		10	98			108
Зачет с оценкой					9	9
Итог за 8 семестр		**20**	**196**		**9**	**216**
9 семестр						
Тема 13. Межкультурная коммуникация: преодоление стереотипов.		10	80			90
Тема 14. Итоговая практика: комплексное владение речью.		10	80			90
Экзамен					36	36
Итог за 9 семестр		**20**	**160**		**36**	**216**
Итог по дисциплине		136	1232		171	1512

Структура и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание темы
Тема 1. Практика элементарного диалога: приветствие, представление, прощание.	Формулы речевого этикета в ситуациях официального и неофициального общения. Лингвострановедческие особенности приветствия и прощания в немецкоязычных странах. Структура вопросительного предложения: общий и специальный вопрос. Порядок слов в повествовательном и вопросительном предложении. Глагол sein и личные местоимения в функции подлежащего. Отрицание nicht и kein: семантические различия и позиционное оформление в предложении. Орфографические нормы написания имен собственных, географических названий и титулов. Практика заполнения анкеты и написания краткого сообщения-знакомства.
Тема 2. Описание повседневной жизни: режим дня и семья.	Лексико-семантическое поле «Семья, дом, распорядок дня»: тематические группы существительных, глаголов действия и наречий времени. Грамматическое оформление описания повседневности: спряжение слабых и сильных глаголов в Präsens, возвратные глаголы повседневной активности. Падежное управление: винительный падеж (Akkusativ) с глаголами haben, brauchen, essen. Притяжательные местоимения в Nominativ и Akkusativ. Структура личного письма и дневниковой записи: композиция, формулы обращения и завершения, последовательность изложения. Практика устного монолога о члене семьи и письменного описания режима дня.
Тема 3. Ориентация в городе: диалог «Спрашиваем и объясняем дорогу».	Синтаксические конструкции для указания направления, местоположения и расстояния. Вопросительные слова wo?, wohin?, woher? и их грамматическое оформление. Предложное управление в пространственном контексте: предлоги с дательным падежом (aus, bei, mit, nach, seit, von, zu) и предлоги с двойным управлением (Wechselpräpositionen). Императивные формы (Imperativ) в инструкциях, просьбах и рекомендациях. Модальные глаголы müssen, können, wollen для выражения необходимости и возможности. Композиция письменного маршрута и устного объяснения пути: логическая последовательность, использование указательных наречий. Ролевая игра «Турист–местный житель».
Тема 4. Ситуативное общение в быту: покупки, заказ еды, услуги.	Речевые клише сервисного общения: формулы заказа, просьбы, уточнения, благодарности и жалобы. Этикет диалога в ситуациях купли-продажи и обслуживания. Грамматические средства выражения желания и вежливости: модальный глагол möchten, конструкция Ich hätte gern..., условные предложения вежливой формы. Сравнительные конструкции для характеристики товаров и услуг: степени сравнения прилагательных, союзы als и wie. Структура письменного отзыва, запроса информации и рекламации. Количественные числительные, меры веса и валютные обозначения в контексте покупок.
Тема 5. Рассказ о событиях: практика использования прошедшего времени.	Система временных форм прошедшего времени в устной наррации: образование и употребление Perfekt с вспомогательными глаголами haben и sein. Образование Partizip II слабых, сильных и смешанных глаголов:

	закономерности и исключения. Позиция причастия в рамочной конструкции предложения. Лексические маркеры времени и частотности (gestern, letztes Jahr, schon, noch nicht) для хронологической связности повествования. Жанровые особенности travel-блога, открытки и дневниковой записи: композиция, эмоциональная окраска, использование прямой речи. Практика пересказа и письменного рассказа о событии.
Тема 6. Выражение мнения и аргументация: обсуждение актуальных тем.	Лингвистические средства выражения мнения, оценки и эмоционального отношения: вводные слова (meiner Meinung nach, ich finde, es scheint mir), модальные частицы. Структура аргументированного высказывания: тезис, аргумент, пример, вывод. Логические связки и союзы для построения текста (deshalb, trotzdem, einerseits... andererseits). Синтаксические модели придаточных предложений причины, уступки и условия (weil, obwohl, wenn, falls): порядок слов, позиция глагола. Стилевые особенности письменной полемики и комментария: нейтральная и экспрессивная лексика, риторические вопросы, градация. Практика мини-дебатов и написания эссе-рассуждения.
Тема 7. Профессиональная коммуникация: резюме, собеседование, деловая переписка.	Нормы официально-делового стиля и профессионального этикета: формулы обращения, клише начала и завершения письма, стандартизированные фразы. Структурные компоненты резюме (Lebenslauf) и мотивационного письма (Anschreiben): хронологический порядок, глаголы действия, ключевые компетенции. Пассивные конструкции (Vorgangspassiv) для описания профессионального опыта и рабочих процессов: образование в Präsens и Präteritum, агент действия с von/durch. Диалогические единицы в ситуации собеседования: самопрезентация, ответы на типовые вопросы, уточняющие вопросы кандидата. Практика написания делового письма и проведения интервью.
Тема 8. Работа с информацией: пересказ, аннотирование, реферирование.	Приемы компрессии и расширения текста при пересказе: выделение ключевой информации, исключение второстепенных деталей, генерализация. Грамматические средства передачи чужой речи и информации: косвенная речь (ознакомительно с Konjunktiv I), вводные конструкции (der Autor meint, dass...), союзы косвенного вопроса. Относительные придаточные предложения (Relativsätze) для уточнения и детализации данных: склонение относительных местоимений, согласование с антецедентом. Структура аннотации и реферативного обзора источника: цель, методы, результаты, выводы. Практика устного пересказа и письменного реферирования аутентичного текста.
Тема 9. Публичное выступление и дискуссия: риторика и убеждение.	Риторические приемы и средства воздействия на аудиторию: повтор, градация, риторический вопрос, антитеза, эмоционально-оценочная лексика. Структура публичного выступления: вступление (привлечение внимания), основная часть (аргументация), заключение (призыв или вывод). Средства логической связи абзацев. Модальные средства выражения гипотезы, сомнения и вежливости в дискуссии: Konjunktiv II форм (könnte, sollte, würde), условные предложения реального и нереального типа. Жанровые особенности тезисов доклада (Thesenpapier) и проблемного

	эссе: компактность формулировок, четкая позиция, контраргументация. Практика презентации и участия в дебатах.
Тема 10. Анализ и интерпретация: работа с публицистическими текстами.	Методы лингвистического и содержательного анализа текста: выделение темы, проблемы, позиции автора, средств выразительности. Причастные обороты (Partizipialattribute) как средство компактности письменной речи: образование с Partizip I и Partizip II, позиция перед определяемым словом, склонение. Лексика абстрактного значения и оценочная лексика публицистики: стилистическая дифференциация, синонимические ряды, метафоры и эпитеты. Структура рецензии и аналитической заметки: краткое содержание, критический разбор, личная оценка, рекомендация. Практика письменного анализа статьи и устной презентации выводов.
Тема 11. Научный стиль речи: презентация исследовательской работы.	Стилевые черты научного изложения: объективность, логичность, точность, обобщенность. Лексические и грамматические маркеры научного стиля. Номинализация и отглагольные существительные в терминологии: образование, семантика, употребление в профессиональном контексте. Безличные и пассивные конструкции в описании методологии и результатов исследования: es wird gezeigt, dass..., man kann feststellen. Композиция введения и выводов исследовательской работы: актуальность, цель, задачи, гипотеза, методы, результаты, перспективы. Практика написания аннотации и устной защиты проекта.
Тема 12. Профессионально-ориентированная коммуникация	Терминологическая лексика профильной направленности: способы освоения, контекстуальное употребление, интернационализмы и кальки. Синтаксические модели профессионального отчета, инструкции и технического описания: повествовательная, инструктивная и описательная структуры. Стратегии ведения переговоров и решения кейсов в профессиональной среде: формулировка позиции, аргументация, поиск компромисса, фиксация договоренностей. Стилевая дифференциация устной и письменной деловой речи: выбор регистра, использование клише, избегание разговорных элементов. Практика моделирования профессиональных ситуаций.
Тема 13. Межкультурная коммуникация: преодоление стереотипов.	Лингвокультурологические аспекты общения: национальные стереотипы, коммуникативные табу, невербальные компоненты в немецкоязычной культуре. Лексические средства выражения толерантности, эмпатии и идентичности: оценочные прилагательные, модальные глаголы, вводные конструкции смягчения. Сравнительный анализ культурных традиций и коммуникативных норм: грамматическое оформление сравнения, союзы während, ebenso wie, im Gegensatz zu. Структура эссе-размышления на социокультурную тему: проблематизация, анализ примеров, личная рефлексия, вывод. Практика дискуссии и написания культурологического комментария.
Тема 14. Итоговая практика: комплексное владение речью.	Интеграция лексических и грамматических навыков в продуктивных видах речи: выбор адекватных средств для реализации коммуникативного намерения. Приемы самокоррекции и редактирования текста: контроль грамматической правильности, лексической точности, стилистической уместности, орфографической нормы.

	Критериальное оценивание устного выступления и письменной работы: параметры содержания, организации, языкового оформления, коммуникативной эффективности. Комплексный анализ коммуникативной эффективности высказывания: соответствие цели, аудитории, ситуации и жанру. Итоговая конференция / круглый стол с презентацией проектов.

Занятия семинарского типа
(Практические занятия)

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий практического типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию практического типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения занятия практического типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Тема 1. Практика элементарного диалога: приветствие, представление, прощание.

1. Формулы речевого этикета в официальном и неофициальном общении.
2. Структура вопросительного предложения и порядок слов.
3. Отрицание nicht и kein: семантика и позиция в предложении.
4. Орфографические нормы написания личных данных и практика заполнения анкеты.

Тема 2. Описание повседневной жизни: режим дня и семья.

1. Лексико-семантическое поле «Семья и распорядок дня».
2. Спряжение глаголов в Präsens и возвратные глаголы.
3. Винительный падеж (Akkusativ) и притяжательные местоимения.
4. Структура личного письма и практика устного описания режима дня.

Тема 3. Ориентация в городе: диалог «Спрашиваем и объясняем дорогу».

1. Вопросительные слова wo?, wohin?, woher? и их грамматическое оформление.
2. Предлоги с дательным падежом и двойным управлением в пространственном контексте.
3. Императивные формы и модальные глаголы для инструкций и просьб.
4. Композиция устного объяснения пути и письменного маршрута.

Тема 4. Ситуативное общение в быту: покупки, заказ еды, услуги.

1. Речевые клише сервисного общения и этикет диалога.
2. Средства выражения желания и вежливости (möchten, условные формы).
3. Сравнительные конструкции для характеристики товаров и услуг.
4. Структура письменного отзыва, запроса и работа с количественными данными.

Тема 5. Рассказ о событиях: практика использования прошедшего времени.

1. Образование и употребление Perfekt с haben/sein.
2. Образование Partizip II и его позиция в рамочной конструкции.
3. Лексические маркеры времени для хронологической связности.

4. Жанровые особенности открытки, блога и практика наррации.

Тема 6. Выражение мнения и аргументация: обсуждение актуальных тем.

1. Лингвистические средства выражения мнения и оценки.
2. Структура аргументированного высказывания: тезис–аргумент–вывод.
3. Придаточные предложения причины и уступки (weil, obwohl).
4. Стилевые особенности письменной полемики и практика мини-дебатов.

Тема 7. Профессиональная коммуникация: резюме, собеседование, деловая переписка.

1. Нормы официально-делового стиля и формулы этикета.
2. Структурные компоненты резюме и мотивационного письма.
3. Пассивный залог (Passiv) для описания профессиональных процессов.
4. Диалогические единицы собеседования и практика делового письма.

Тема 8. Работа с информацией: пересказ, аннотирование, реферирование.

1. Приемы компрессии и выделения ключевой информации при пересказе.
2. Средства передачи чужой речи и косвенная информация.
3. Относительные придаточные (Relativsätze) для уточнения данных.
4. Структура аннотации и реферата: цель, методы, результаты, выводы.

Тема 9. Публичное выступление и дискуссия: риторика и убеждение.

1. Риторические приемы воздействия на аудиторию.
2. Структура публичного выступления: вступление, основная часть, заключение.
3. Konjunktiv II и условные предложения для гипотез в дискуссии.
4. Жанровые особенности тезисов доклада и проблемного эссе.

Тема 10. Анализ и интерпретация: работа с публицистическими текстами.

1. Методы лингвистического и содержательного анализа текста.
2. Причастные обороты (Partizipialattribute) как средство компактности речи.
3. Оценочная и абстрактная лексика публицистики.
4. Структура рецензии: содержание, критика, оценка, рекомендация.

Тема 11. Научный стиль речи: презентация исследовательской работы.

1. Стилевые черты научного изложения: объективность, логичность, точность.
2. Номинализация и терминологическая лексика.
3. Безличные и пассивные конструкции в описании методологии.
4. Композиция введения и выводов: актуальность, цель, результаты.

Тема 12. Профессионально-ориентированная коммуникация.

1. Терминологическая лексика профильной направленности.
2. Синтаксические модели отчета, инструкции, технического описания.
3. Стратегии ведения переговоров: позиция, аргументация, компромисс.
4. Стилевая дифференциация деловой речи и выбор регистра.

Тема 13. Межкультурная коммуникация: преодоление стереотипов.

1. Лингвокультурологические аспекты: стереотипы, табу, невербалика.
2. Лексические средства выражения толерантности и эмпатии.
3. Грамматическое оформление сравнения культурных норм.
4. Структура эссе-размышления: проблематизация, анализ, рефлексия.

Тема 14. Итоговая практика: комплексное владение речью.

1. Интеграция лексико-грамматических навыков в продуктивных видах речи.
2. Приемы самокоррекции и редактирования текста.
3. Критериальное оценивание: содержание, организация, язык, эффективность.
4. Комплексный анализ коммуникативной эффективности и итоговая презентация.

Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением практических занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа.* При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы бакалавра. Формы самостоятельной работы, обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Типовые задания для самостоятельной работы и примерная тематика курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом, представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств).

Типовые тестовые задания, типовые практические задания, типовые задания для контрольных работ, материалы для оценки результатов промежуточной аттестации и материалы для диагностической работы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практикоориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них

основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в

своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Бояркина, А. В. Практика письменной речи (немецкий язык): учебно-методическое пособие / А. В. Бояркина, А. Контрерас, С. М. Зенкевич. — Санкт-Петербург: Издательство РГПУ им. А. И. Герцена, 2023. — 76 с. — ISBN 978-5-8064-3458-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/152281.html (дата обращения: 26.06.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Клёстер А.М. Немецкий язык. Практика устной речи и чтения: учебное пособие / Клёстер А.М., Шумайлова М.С. — Омск: Омский государственный технический университет, 2021. — 128 с. — ISBN 978-5-8149-3200-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/124846.html (дата обращения: 30.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Луканина, Е. В. Немецкий язык: сборник текстов для устного и письменного реферирования. Уровень B2–C1 / Е. В. Луканина. — Москва: Дело, 2024. — 106 с. — ISBN 978-5-85006-597-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/145070.html (дата обращения: 31.10.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Шевцова, В. А. Практика устной и письменной речи. Немецкий язык = Mündliche und schriftliche Sprachpraxis. Deutsch: учебное пособие / В. А. Шевцова, Р. А. Плавинский, Т. П. Бахун. — Минск: Вышэйшая школа, 2020. — 192 с. — ISBN 978-985-06-3179-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120061.html (дата обращения: 10.11.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

5. Библиева О.В. Иностранный язык (немецкий язык): практикум / Библиева О.В. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2021. — 48 с. — ISBN 978-5-8154-0598-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121311.html (дата обращения: 30.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Иванова Л.В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации: учебное пособие для СПО / Иванова Л.В., Снигирева О.М., Талалай Т.С. — Саратов: Профобразование, 2020. — 153 с. — ISBN 978-5-4488-0656-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91899.html (дата обращения: 30.03.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 02.07.2025 по 01.07.2026 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав

которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)
2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.ru

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Актуализированы в 2023 году (решение Ученого совета 27.12.2023г., протокол №3):

- Перечень основной и дополнительной литературы.

Актуализированы в 2024 году (решение Ученого совета 26.12.2024г., протокол №3):

- Перечень основной и дополнительной литературы;
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- Комплект лицензионного программного обеспечения.

Актуализированы в 2025 году (решение Ученого совета 23.12.2025г., протокол №3):

- Перечень основной и дополнительной литературы;
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- Комплект лицензионного программного обеспечения.