Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.11.2026 10:49:03
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

**Образовательное частное учреждение высшего образования**
**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)
**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)**

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор Международного
дипломатического колледжа
_____ Н.И. Платонова
«16» февраля 2026г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Иностранный язык (второй)

**Специальность**

**44.02.01 Дошкольное образование**

**Квалификация**

**«Воспитатель детей дошкольного возраста в полилингвальной образовательной среде»**

**на базе основного общего образования**

**Москва**

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык (второй)». Специальность 44.02.01 Дошкольное образование / – М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова.

Рабочая программа учебного предмета составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденного приказом № 743 от 17.08.2022 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование». (Зарегистрировано в Минюсте России22.09.2022 N 70195)

| | |
|---|---|
| Организация-разработчик: | Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова» |
| Ответственный рецензент: | А.Б. Панькин, доктор педагогических наук, профессор, директор НЦ РАО ФГБОУ ВО «Калмыцкого государственного университета им. Б.Б. Городовикова» |
| | *(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)* |

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Международного дипломатического колледжа «16» февраля 2026 г., протокол №6

Директор Международного
дипломатического колледжа _____/Н.И. Платонова

Согласовано от Библиотеки _____/О. Е. Стёпкина

## 2.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык (второй)» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

### 2.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Иностранный язык (второй)» относится к вариативной части общепрофессионального цикла по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Дисциплина «Иностранный язык (второй)» обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

### 2.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Обучающийся должен освоить следующие общие компетенции:

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 09. | - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);<br>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>- особенности произношения;<br>- правила чтения текстов профессиональной направленности |

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов (очная форма)** | **Объем часов (заочная форма)** |
|---|---|---|
| **Объем образовательной программы дисциплины** | 182 | 182 |
| в том числе: | | |
| лекции, уроки | - | - |
| практические занятия | 170 | 26 |
| курсовая работа (проект) | - | - |
| консультации | - | - |
| Самостоятельная работа | - | 144 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | 12 | 12 |

**3.2. Тематический план и содержание дисциплины**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов очной формы | Объем часов заочной формы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Модуль 1.Родная страна и страны изучаемого языка. Система образования в родной стране и стране изучаемого языка** | | **36** | **36** |
| **Тема 1.1. Родная страна и страны изучаемого языка** | **Практические занятия**<br>Языковой материал. Лексические единицы по теме «Родная страна и страна изучаемого языка» (географическое положение, столицы и крупные города, регионы; система образования, достопримечательности, культурные особенности (национальные и популярные праздники, традиции, обычаи).<br>Правила чтения букв и буквосочетаний, интонация.<br>Словообразование: страны, национальности.<br>Множественное число существительных.<br>Предлоги места и направления.<br>Существительные в дательном и винительном падежах.<br>Глаголы сильного спряжения в настоящем времени.<br>Введение и закрепление фраз-клише.<br>Выполнение упражнений на отработку лексики.<br>Соблюдение норм произношения немецкого языка в чтении вслух и устной речи; корректное произношение предложений с точки зрения их ритмико-интонационных особенностей; дифференциация и распознавание звуков и слов.<br>Развитие коммуникативных умений диалогической речи, умение вести разные виды диалога:<br>- диалог этикетного характера: начинать, поддерживать и заканчивать разговор, вежливо переспрашивать; выражать согласие/отказ; выражать благодарность; поздравлять с праздником, выражать пожелания и вежливо реагировать на поздравление;<br>- диалог-побуждение к действию: обращаться с просьбой, вежливо соглашаться/не соглашаться выполнить просьбу; приглашать собеседника к совместной деятельности, вежливо соглашаться/не соглашаться на предложение собеседника, объясняя причину своего решения; | 18 | 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - диалог-расспрос: сообщать фактическую информацию, отвечая на вопросы разных видов; выражать своё отношение к обсуждаемым фактам и событиям; запрашивать интересующую информацию; переходить с позиции спрашивающего на позицию отвечающего и наоборот;<br>- диалог-обмен мнениями: выражать свою точку зрения и обосновывать её; высказывать своё согласие/несогласие с точкой зрения собеседника, выражать сомнение; давать эмоциональную оценку обсуждаемым событиям.<br>Письмо. Заполнение формуляра, анкеты. Сообщение о себе основных сведений. Написание письма с опорой на образец.<br>Чтение и перевод. Чтение и понимание несложных аутентичных текстов разных жанров и стилей. Полное понимание текста на основе его смысловой переработки; анализ структуры и отдельных частей текста, перевод отдельных частей текста. Умение озаглавить текст и его отдельные части. Установление причинно- следственной связи фактов и событий в тексте.<br>Учебно-познавательные умения. Осуществление межличностного и межкультурного общения с использованием знаний о национально-культурных особенностях своей страны и страны/стран изучаемого языка и основных социокультурных элементов речевого поведенческого этикета в немецкоязычной среде. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Составление монологического высказывания про свою страну, город. | - | 14 |
| **Тема 1.2. Система образования в родной стране и стране изучаемого языка** | **Практические занятия**<br>Языковой материал. Лексические единицы, обслуживающие тему «Образование в стране/странах изучаемого языка», «Система дошкольного образования в России», «Система школьного образования в России». «Воспитание детей», «Права ребенка». Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Профессиональная лексика и терминология.<br>Выполнение упражнений на отработку лексики. Сравнительный анализ систем образования в России и Германии.<br>Говорение и аудирование. Умение воспринимать на слух небольшие тексты, умение соотносить тексты с заголовками, выделять запрашиваемую информацию. | 18 | 4 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Сообщение наиболее важной информации по теме или проблеме; относительно полное и точное понимание высказывания собеседника в ситуациях элементарного профессионального общения; участие в беседе на знакомые профессиональные темы (запрос информации, обращение за разъяснениями, выражение своего отношения к высказыванию партнера и своего мнения по обсуждаемой теме). | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Письмо. Письменное изложение прочитанного. Небольшое сочинение описательного характера на заданную тему.<br>Чтение и перевод. Прогнозирование содержания текстов по заголовку, ключевым словам. Чтение и понимание небольших текстов профессиональной направленности, построенных на изученном языковом материале; перевод со словарем выборочных фрагментов текста профессиональной направленности (в объеме 500-800 знаков). Учебно-познавательные умения. Ознакомление с доступными способами и приемами самостоятельного изучения языков и культур, в том числе с использованием новых информационных технологий. Развитие и воспитание у обучащихся понимания важности изучения второго иностранного языка в современном мире и потребности пользоваться им как средством общения. Знакомство с системой образования в европейских странах. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Сравнение системы образования В России и Германии. | - | 14 |
| **Модуль 2.Профессиональная деятельность специалиста** | | **36** | **36** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 2.1. Профессиональное образование. Моя будущая профессия** | **Практические занятия**<br>Языковой материал. Лексические единицы, обслуживающие темы «Моя будущая профессия» «День в современном детском саду, «Портрет современного воспитателя детского сада». Профессиональная лексика и терминология. Выполнение упражнений на отработку лексики. Спряжение глаголов в Perfekt.<br>Оборот um...zu. Сложносочинённые предложения. Союзы.<br>Глаголы, управляющие падежами, глаголы и предлоги. Употребление именных групп, использование глаголов с отделяемыми приставками.<br>Говорение и аудирование. Умение воспринимать на слух и правильно воспроизводить новые слова, словосочетания и предложения с ними; использование их в сообщении по теме или проблеме; относительно полное и точное понимание высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях элементарного профессионального общения. Понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных аудио- и видеотекстов (объявления, информационная реклама, телевизионные и радиопередачи), соответствующих тематике обучения; участие в беседе на знакомые профессиональные темы.<br>Письмо. Сочинение-рассуждение; письменный ответ на вопросы. Написание | 36 | 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | небольших связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы.<br>Чтение и перевод. Чтение и понимание небольших текстов профессиональной направленности, построенных на изученном языковом материале; выборочный перевод со словарем небольших текстов профессиональной направленности.<br>Учебно-познавательные умения. Умение извлекать информацию из различных аудио- и видеоисточников, а также электронных ресурсов на изучаемом иностранном языке, систематизация, обобщение и анализ полученной информации. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Рассказ о колледже. Рассказ о своём распорядке дня. | - | 28 |
| **Модуль 3.Социальные сети и средства массовой информации** | | **36** | **36** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 3.1. Социальные сети и средства массовой информации** | **Практические занятия**<br>Языковой материал. Профессиональная лексика и терминология СМИ и сети интернет. Общепринятые сокращения в сети интернет, аббревиатуры; специфические лексические единицы, используемые в соцсетях, блогах, подкастах.<br>Пресса: крупнейшие газеты и журналы, ведущие издательства.<br>Радио и телевидение Германии.<br>Знакомство с системой средств массовой информации страны изучаемого языка.<br>Социальные сети и их достоинства и недостатки в решении задач социализации.<br>Говорение и аудирование. Сообщение наиболее важной информации по теме или проблеме; относительно полное и точное понимание высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях элементарного профессионального общения; понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных аудио- и видеотекстов (новости, объявления, информационная реклама, телевизионные и радиопередачи), соответствующих тематике обучения; участие в беседе на знакомые профессиональные темы.<br>Чтение и перевод. Чтение и понимание небольших текстов профессиональной направленности, построенных на изученном языковом материале. Перевод со словарём актуального новостного отрывка. Чтение и перевод со словарём интернет- постов и блогов, приближенных к профессиональной тематике.<br>Письмо. Аннотация к интернет-статье профессиональной направленности. Письменные ответы на вопросы по статье профессиональной направленности.<br>Написание комментариев в блогах профессиональной направленности.<br>Учебно-познавательные умения. Культура общения в социальных сетях в странах | 36 | 8 |
| | изучаемого языка. Поиск и выделение в тексте новых лексических средств; соотнесение средств выражения и коммуникативного намерения говорящего/пишущего; анализ специфики текстов СМИ для более полного понимания смысловой информации; умение пользоваться словарями различных типов, современными информационными технологиями. Умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). | - | 28 |
| **Модуль 4.Профессиональная документация на иностранном языке** | | **36** | **36** |
| **Тема 4.1. Корреспонденция** | **Практические занятия**<br>Языковой материал. Профессионально-деловая лексика. Фразы-клише для составления деловых писем; лексические единицы этикетного характера.<br>Говорение и аудирование. Монологическое высказывание на тему «Моя будущая профессия». Участие в диалогах на профессиональные темы. Построение высказываний о своей профессиональной деятельности с использованием пройденных грамматических конструкций.<br>Письмо. Правила оформления личного письма. Применение на письме пройденного грамматического материала, сложных грамматических конструкций. Правила оформления и последовательность компонентов делового письма. Внешняя и внутренняя формы написания деловых писем. Написание делового письма иностранному коллеге.<br>Чтение и перевод. Чтение и понимание образцов личного и деловых писем. Умение выделить профессиональные термины, работа с одноязычным словарём при переводе. Группировка и систематизация языковых средств по определенному признаку (формальному, коммуникативному); заполнение обобщающих схем/таблиц для систематизации языкового, материала.<br>Учебно-познавательные умения. Овладение навыками чтения текстов деловой корреспонденции, ведение переписки на немецком языке. Осуществление успешной коммуникации на международном уровне. Знакомство с ведущими организациями Германии и немецкоговорящих стран; выработка проблемного подхода к данным регионам Европы. | 36 | 8 |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Использование | - | 28 |
| | фраз-клише в письменной речи. Написание личного письма. Написание делового письма, опираясь на шаблон. | | |
| **Модуль 5.Оформление документов и заполнение бланков** | | **28** | **28** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Тема 5.1. Оформление документов и заполнение бланков** | **Практические занятия**<br>Языковой материал. Лингвостилистические особенности текстов резюме и сопроводительного письма. Лексика и оформление типовых документов (резюме, заявление, автобиография, анкетирование, заявки).<br>Говорение и аудирование. Автобиография в устной форме. Сообщение о себе развёрнутых сведений с использованием речевых клише и лексических единиц этикетного характера. Распознавание в речи речевых клише. Выделение, анализ и обобщение информации, полученной из аудиоисточников.<br>Письмо. Структура и составление резюме, заявления, автобиографии, анкеты по заданной теме; заполнение различных форм заявок. Написание сопроводительного письма к резюме с учётом лингвостилистических особенностей данного типа письма и использованием изученных грамматических конструкций.<br>Чтение и перевод. Чтение и понимание образцов резюме, заявлений, автобиографии, анкет и заявок на конкурсы, построенных на изученном языковом материале. Развитие умения игнорировать информацию, не являющуюся необходимой, для понимания основного содержания прочитанного текста или для нахождения в тексте запрашиваемой информации.<br>Учебно-познавательные умения. Осуществление успешной коммуникации на международном уровне. Умение работать с языковыми несовпадениями и расхождениями норм оформления типовых документов в различных немецкоговорящих странах. | 28 | 12 |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Написание резюме, опираясь на образец. | - | 16 |
| **Консультации** | | **-** | |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | | **12** | **12** |
| **Всего:** | | **182** | **180** |

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины производится в учебном кабинете, предназначенном для проведения теоретических и практических занятий.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки;
- наглядные пособия;
- интерактивная онлайн-доска S-Board.

Помещение для самостоятельной работы:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютеры с установленным лицензионным ПО:

1. 1С Предприятие
2. OnlyOffice (AGPLv3)
3. GIMP (GNU GPL 3)
4. Krita (GNU GPL 3)
5. Inkscape (GNU GPL 3)
6. SciLab (CeCILL)
7. Kaspersky Endpoint Security
8. Агент администрирования Kaspersky Security Center
9. Mozilla Firefox (MPL 2)
10. Apache NetBeans IDE (Apache License 2)
11. Notepadqq (GNU GPL 3)
12. VSCodium (MIT)
13. Mono Development IDE (MIT)
14. PyCharm Community Edition (Apache License 2)
15. Android Studio (Apache License 2)
16. Python (Python Software Foundation License)
17. Java (GNU GPL)
18. Node.js (MIT)
19. Git (GNU GPL 2)
20. GitHub Destkop (No Copyright)
21. UnityHub (Unity Companion License)
22. FreeCAD (LGPL-2.0-or-later)
23. Sweet Home 3D (GNU GPL 2+)
24. draw.io (Apache License 2)
25. DBeaver (Apache License 2)
26. PostgreSQL (License (free and open-source) )
27. MariaDB (GNU GPL)
28. PSPP (GNU GPL 3)
29. Wireshark (GNU GPL 2+)
30. Imunes (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License)
31. VirtualBox (GNU GPL 2)
32. Apache (Apache License 2)

33. Консультант+ (Коммерческая лицензия)
34. OBS (GNU GPL)

**4.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**Основная учебная литература**

1. Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12385-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586971

2. Зимина, Л. И. Немецкий язык (A2–B1) : учебник для среднего профессионального образования / Л. И. Зимина, И. Н. Мирославская. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15780-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587843

3. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11049-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/598775

**Дополнительная учебная литература**

1. Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных специальностей : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18936-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583546

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебник для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16282-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584988

3. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit Lust und Liebe. Интенсивный курс для начинающих : учебник для среднего профессионального образования / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07373-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584184

**Базы данных и/или Интернет-ресурсы**

1. https://www.goethe.de/ - Институт имени Гёте
2. https://uchiyaziki.ru/german – Всё для изучения немецкого языка
3. https://www.grammade.ru/ - Немецкая грамматика и упражнения

**Официальные, справочно-библиографические и периодические издания**

1. Российская газета - Неделя: общественно-политическая газета / гл. ред. В.А. Фронин; учред. Правительство Российской Федерации. - М.: Российская газета, 2026

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>- особенности произношения;<br>- правила чтения текстов профессиональной направленности | Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: обучающийся демонстрирует знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика);<br>лексического минимума, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;<br>особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности | Устный опрос.<br>Тестирование по темам дисциплины.<br>Практические занятия. |
| **Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной | Характеристики демонстрируемых умений: обучающийся применяет в практической деятельности умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;участвовать в | Проверка выполнения практических заданий. |

| | | |
|---|---|---|
| деятельности;<br>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);<br>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | |

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Темы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Mein Lebenslauf.
2. Meine Familie. Verwandte.
3. Mein Arbeitstag.
4. Fachschule, Studium, Fachrichtungen.
5. Berufsausbildung in Deutschland.
6. Wollen wir über Kunst sprechen.
7. Gehen Sie gern in Museen? Warum (nicht)?
8. Wie fragen Sie Ihren deutschen Freund nach seiner Einstellung zur Filmkunst?
9. Welches Buch, das Sie vor kurzem gelesen haben, können Sie mir empfehlen?
10. Ist Graffiti auch Kunst? Was halten Sie davon?
11. Wollen wir über Wohnmöglichkeiten sprechen.
12. Haben Sie ein Lieblingszimmer in Ihrer Wohnung?
13. Wie fragen Sie Ihren deutschen Freund nach seinem Traumhaus?
14. Ich will in meinem Haus eine gemütliche Atmosphäre schaffen. Welche Tipps können Sie mir geben?
15. Welche Vorteile hat Ihrer Meinung nach ein Einfamilienhaus?
16. Wollen wir über Hervorragende Menschen sprechen.
17. Kennen Sie einige berühmte deutsche und österreichische Komponisten? Welche?
18. Wie fragen Sie Ihren deutschen Freund nach den bekanntesten Sportlern Deutschlands?
19. In einem Aufsatz muss Ihr Bruder über einen bekannten Deutschen schreiben. Wer sollte das sein? Geben Sie ihm Tipps!
20. Straßen und Plätze werden oft nach den bekannten Persönlichkeiten benannt. Nach wem würden Sie eine Straße in Ihrem Heimatort benennen und warum?
21. Wollen wir über Nationalcharakter sprechen.
22. Wie fragen Sie Ihren deutschen Freund nach den Besonderheiten des deutschen Nationalcharakters?
23. Ihr Freund fährt zum Studium nach Deutschland. Geben Sie Ihm Tipps, wie er sich benehmen sollte!
24. Russland und Deutschland im Vergleich zueinander.
25. Wollen wir über die Bildung sprechen.
26. Ist für Sie das Schulleben interessant?
27. Wie fragen Sie Ihren deutschen Freund nach den Traditionen in seiner Schule?
28. Was können Sie ihrem Freund raten, der besser lernen möchte?

29. Ist es wichtig, in der Schule gut zu lernen? Was halten Sie davon?
30. Wollen wir über Massenmedien sprechen.
31. Benutzen Sie den Computer oft?
32. Wie fragen Sie Ihren deutschen Freund nach seiner Tätigkeit im Internet?
33. Haben Sie Fernsehsendungen, die Sie am liebsten sehen? Welche davon können Sie mir empfehlen?
34. Viele Jugendliche verbringen viel Zeit am Computer. Was halten Sie davon?
35. Wollen wir über Internationale Zusammenarbeit sprechen.
31. Ihr Freund hat an einem Schüleraustausch teilgenommen. Was möchten Sie von ihm darüber erfahren?
32. Ihr Freund bereitet ein Referat über die internationalen Organisationen. Welche Tipps können Sie ihm geben?
33. Wollen wir über Jugendorganisationen sprechen.
34. Ihr Freund ist vor kurzem Mitglied einer Jugendorganisation geworden. Welche Fragen stellen Sie an ihn?
35. Ihr Freund möchte beim Umweltschutz mitmachen. Was kann er tun? Geben Sie ihm Tipps!

Warum möchten junge Leute Volontäre sein?

36. Wollen wir über die Berufswahl sprechen.
37. Haben Ihre Eltern bei der Berufswahl geholfen?
38. Wie fragen Sie Ihren deutschen Freund nach seiner Berufswahl?
39. Was können Sie einem Jugendlichen raten, der sich noch für keinen Beruf entschieden hat?
40. Was ist Ihnen wichtiger: dass der Beruf Geld bringt oder dass er Spaß macht?
41. Wollen wir über Wohnmöglichkeiten sprechen.
42. Haben Sie ein Lieblingszimmer in Ihrer Wohnung?
43. Wie fragen Sie Ihren deutschen Freund nach seinem Traumhaus?
44. Ich will in meinem Haus eine gemütliche Atmosphäre schaffen. Welche Tipps können Sie mir geben?
45. Welche Vorteile hat Ihrer Meinung nach ein Einfamilienhaus?
46. Wollen wir über das soziokulturelle Porträt des Landes sprechen.
47. Ist Russland in anderen Ländern bekannt? Wodurch?
48. Ich habe vor kurzem ein altes Schloss besichtigt. Welche Fragen würden Sie an mich stellen?
49. Ihr deutscher Freund kommt bald nach Russland. Geben Sie ihm Tipps, was er unbedingt besuchen sollte!
50. Der Rat der Europäischen Union verleiht jedes Jahr einer europäischen Stadt den Titel «Kulturstadt Europas». Welche russische Stadt würden Sie empfehlen? Warum?

**Темы для самостоятельной работы обучающихся**

1. Развитие навыков коммуникации на немецком языке в условиях межкультурной коммуникации.
2. История и развитие немецкого языка.
3. Особенности перевода с русского на немецкий язык и наоборот.
4. Лексические и грамматические особенности немецкого языка.
5. Роль немецкого языка в современном мире.
6. Анализ литературы Германии XIX века.
7. Сравнительный анализ немецкого и русского языков.
8. Социолингвистические аспекты немецкого языка.
9. История развития немецкой философии.

10. Изучение исторического аспекта немецкого языка.
11. Структура немецкого образования и его связь с языковым образованием.
12. Анализ немецкой классической литературы.
13. Влияние немецкой культуры на мировую историю.
14. Лингвистический анализ немецких фольклорных текстов.
15. Роль перевода в культурном обмене между Россией и Германией.
16. Изучение влияния немецкого языка на развитие других языков.
17. Модернизация методов преподавания немецкого языка.
18. Культурологический аспект изучения немецкого языка.
19. Практическое использование немецкого языка в сфере международного бизнеса.
20. Интерпретация и анализ немецкой классической музыки.
21. Сравнительный анализ диалектов немецкого языка.
22. Изучение влияния немецкого языка на развитие литературы других стран.
23. Анализ особенностей немецкой грамматики.
24. Изучение немецкого языка через лингвокультурологический подход.
25. Влияние немецкого языка на развитие научной лексики.
26. Социокультурные аспекты изучения немецкого языка.
27. История немецкой литературы XX века.
28. Анализ немецкой фольклорной традиции.

**Примерные варианты тестовых оценочных заданий (ТОЗ) для контрольного рубежа в рамках текущего контроля**

| Тестовое задание | Оцениваемые компетенции |
|---|---|
| **ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА** | |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Ich (sein) 19 Jahre alt.<br>+:bin | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Ich bin Max Weber. Und wie (heißen) du?<br>+: heißt<br>+: heisst | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Woher (kommen) du, Erika?<br>+: kommst | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Ich (sprechen) etwas Deutsch.<br>+: spreche | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Er (lesen) ein Buch.<br>+: liest | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Wir (kommen) nach Hause.<br>+: kommen | ОК 09. |

| | |
|---|---|
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Die Kinder (laufen) im Park.<br>+: laufen | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>(trinken) du gern Kaffee?<br>+: trinkst | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Ich (essen) gern Eis.<br>+: esse | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Ich (anrufen) meine Eltern.<br>+: rufe an | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Markus freut sich, er (dürfen) Computer spielen.<br>+: darf | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Ich bin krank. Ich (müssen) zu Hause bleiben.<br>+: muss | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Du (sollen) kein Eis essen.<br>+: sollst | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>(können) du schwimmen?<br>+: kannst | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Das Kind (können) gut lesen.<br>+: kann | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) | ОК 09. |

| | |
|---|---|
| Ich (wollen) am Mittwoch ins Kino gehen. +:<br>will | |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Julia (müssen) ihrer Mutter beim Einkaufen helfen.<br>+: muss | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Wann trinkst du den Tee? - Ich ___ ihn schon____ (trinken) .<br>+: habe getrunken | ОК 09. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Hast du das Paket (bringen)?<br>+: gebracht | ОК 09. |
| **ВОПРОСЫ ЗАКРЫТОГО ТИПА** | |
| Guten Tag, Frau Müller! Wie _____Ihnen heute.<br>+: geht es<br>-: es geht<br>-: geht<br>-: gehen | ОК 09. |

| | |
|---|---|
| Hier _man nicht rauchen.<br>+: darf<br>-: könnt<br>-: will<br>-: muss | ОК 09. |
| _____?<br>Ich bin Pilot.<br>+: Was sind Sie von Beruf<br>-: Woher kommt er<br>-: Wie heißt er<br>-: Wo wohnst du | ОК 09. |
| Entschuldigung, wie viel _____ ist es, bitte?<br>+: Uhr -:<br>Zeit<br>-: später<br>-: lang | ОК 09. |
| - Der Film beginnt um 11.30 Uhr.<br>- Also, um _____.<br>+: halb zwölf<br>-: halb elf<br>-: viertel nach elf<br>-: viertel nach zwölf | ОК 09. |
| Wir _____ Saft.<br>+: trinken<br>-: essen<br>-: fahren<br>-: singen | ОК 09. |
| Du kennst den Professor, aber _____ kennt _____ nicht.<br>+: er, dich<br>-: sie, dich<br>-:du, ihn<br>-: er, ihn | ОК 09. |
| Ich finde _____ Kugelschreiber nicht.<br>+:meinen<br>-: mein<br>-: meine | ОК 09. |
| -: meinem | |
| Wir haben _____ Wohnung.<br>+: eine<br>-: ein<br>-: einen<br>-: einem | ОК 09. |

**Шкала оценивания тестовых заданий**

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин. Критерии оценивания теста: 1 вопрос=1 балл.

| | |
|---|---|
| Оценка «5» | 30-27 Баллов |
| Оценка «4» | 26-23 Баллов |
| Оценка «3» | 22-18 Баллов |
| Оценка «2» | 0-17Баллов |

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---|---|
| | |
| | |

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

**Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям**

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

**Контроль ведения конспекта лекций**

1. Конспект лекций обучающегося должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер группы;
- ФИО ведущих учебный предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции обучающийся должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Обучающимся может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования.

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

**Методические рекомендации при проведении практических занятий**

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемым учебным предметом, дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

**Методические рекомендации обучающимся для самостоятельной работы**

Самостоятельная работа - это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей, обучающихся);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающимися отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности обучающихся:

творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- ✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- ✓ изучение рекомендуемых литературных источников;

- ✓ конспектирование источников;
- ✓ выполнение контрольных работ;
- ✓ работа со словарями и справочниками;
- ✓ использование аудио- и видеозаписи;
- ✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- ✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;
- ✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- ✓ выполнение тестовых заданий;
- ✓ решение задач;
- ✓ подготовка презентаций;
- ✓ ответы на контрольные вопросы;
- ✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- ✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- ✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины; ✓ работа с компьютерными программами; ✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа обучающихся:

- ✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- ✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др; ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемого учебного предмета.

Но наиболее часто при изучении учебного предмета используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- ✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме; ✓
- подготовка рефератов;
- ✓ подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа обучающегося над рефератом включает следующие операции:

- ✓ уяснение сути темы (по её названию);
- ✓ выявление литературных источников по данной теме;
- ✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- ✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- ✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;

- ✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- ✓ написание реферата.
- ✓ Реферат в структурном отношении должен включать:
- ✓ заголовочную часть (введение);
- ✓ собственно, реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);
- ✓ заключительную часть (выводы);
- ✓ справочную часть (список использованной литературы); ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – TimesNewRoman, кегль (размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац –** с отступом первой строки 1,25 см; **текст –** должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

**Реферат оценивается исходя из следующих критериев:**

- ✓ поставлена ли цель в работе;
- ✓ сумел ли обучающийся самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- ✓ каков научный уровень реферата;
- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью обучающегося;
- ✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводится в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим обучающимся (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Обучающиеся, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам учебного предмета способствует подготовка обучающимися докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая

выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний, обучающихся является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

## Методические рекомендации обучающимся по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемого учебного предмета. По каждой теме учебного предмета обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для

самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;

- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы учебного предмета, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу https://www.iile.ru/, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеке, а также воспользоваться читальным залом.

## Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

### Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений, обучающихся (далее – БРС) в СПО ОЧУ ВО «Московский университет имени А.С. Грибоедова» (далее - Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;

- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Rуд) и внеучебный (далее – Rвр) рейтинги.

**Учебный рейтинг обучающихся**

Перечень дисциплин к изучению в семестре Вы можете увидеть в Личном кабинете в ЭИОС «Электронный Университет» (далее Личный кабинет). Чтобы попасть в Личный кабинет, Вам нужно перейти по ссылке https://www.iile.ru/ и ввести свой логин и пароль, выданный при поступлении в Университет.

Ваш учебный рейтинг по дисциплине будет формироваться на основе результатов выполнения следующих мероприятий:

- прохождение рубежного контроля (тестирования) по результатам изучения каждого модуля (раздела) дисциплины;
- выполнение рейтинговой работы (домашней творческой работы, расчетно-аналитического задания, реферата, контрольной работы, группового проекта) при ее наличии.

Доступ к тестовым заданиям по всем модулям изучаемых дисциплин (рубежному контролю) обеспечивается с начала семестра, однако проходить тестирование необходимо только по окончании изучения каждого модуля (раздела) дисциплины.

Рейтинговая работа должна быть выполнена и передана на проверку преподавателю не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии через Личный кабинет. Выполнение обучающимся рейтинговой работы допускается не более одного раза в течение установленного календарным учебным графиком периода. Представленная на проверку работа исправлению не подлежит.

При возникновении вопросов по процедуре тестирования, некорректного отображения контента, иных вопросов, связанных с технической поддержкой системы тестирования, обращайтесь в Центр поддержки.

Для прохождения тестирования Вам предоставляются две попытки с ограничением по времени (45 минут). Выполнение тестирования допускается не более 2-ух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Как итоговый учитывается Ваш лучший результат из двух попыток.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения Рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов – 0.

Если по результатам выполнения всех рейтинговых мероприятий (тестирования по всем модулям дисциплины и выполнения рейтинговой работы) Вы набрали средний балл -

75 баллов и более, Вы можете претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации (т.е. «автоматом»).

Средний балл рассчитывается как сумма баллов за все элементы рейтингового контроля (тестирование по каждому модулю, выполнение рейтинговой работы) разделенная на количество элементов контроля. При этом оценка определяется в соответствии со шкалой:

75-84 балла – хорошо, 85-
100 баллов – отлично, 75-
100 – зачтено.

Если средний балл менее 75, или Вы претендуете на более высокую оценку, то Вы сдаете зачет/экзамен по дисциплине на общих основаниях.

| | |
|---|---|
| Промежуточная аттестация **для обучающихся по очной, очно-заочной и применением заочной формам образовательных** в форме осуществляется в форме устных зачетов и тестирования по дисциплине. | Промежуточная аттестация **для обучающихся с обучения** осуществляется **дистанционных** проведения письменных и/или **технологий** экзаменов. выполнения итогового |

Если студент, обучающийся с применением ЭИОС, претендует на более высокую оценку, чем «автомат», то для открытия итогового тестирования необходимо обратиться в сервис «Центр поддержки».

Для выполнения итогового тестирования предоставляются также две попытки.

Обращаем Ваше внимание на то, что если в течение семестра Вы оформляли отсрочку оплаты обучения, то за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии финансовая задолженность должна быть погашена. В противном случае у Вас не будет возможности получить оценки по дисциплинам «автоматом» или пройти промежуточную аттестацию.

## Внеучебный рейтинг обучающихся

Внеучебный рейтинг применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося, складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за внеучебный рейтинг осуществляется деканами на основе анализа представленных Вами документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов) и заполненного Вами в Личном кабинете портфолио.

## Ликвидация академической задолженности

Если в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине Вы получили неудовлетворительную оценку или не явились на зачет/экзамен (не прошли итоговое тестирование), то у Вас образуется академическая задолженность.

Все набранные ранее в течение семестра по результатам выполнения рейтинговых мероприятий баллы обнуляются.

Ликвидировать академическую задолженность Вы должны в течение года, следующего за семестром образования академической задолженности (но не более двух раз).

Ликвидация академической задолженности проходит в форме выполнения итогового теста. Шкала оценивания при ликвидации академической задолженности:

| при форме контроля по дисциплине – **экзамен/ зачет с оценкой: зачет:** | при форме контроля по дисциплине – |
|---|---|
| «неудовлетворительно» – 49 баллов и менее;<br>«удовлетворительно» – от 50 до 65 баллов;<br>«хорошо» – от 66 до 84 баллов;<br>«отлично» – от 85 до 100 баллов | «не зачтено» – 49 баллов и менее;<br>«зачтено» – от 50 до 100 баллов |

Пройти итоговое тестирование Вы можете не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный Вами в ходе выполнения итогового тестирования. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).