

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол от «17» февраля 2021 г. №5

Зав. кафедрой



Р.Х. Бахитова

Согласовано:
Председатель УМК института



_/Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Культура делового общения на иностранном языке»

Вариативная часть

программа бакалавриата

Направление 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы
«Управление бизнесом»

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель):
Ст. преподаватель



Хисматуллина Г. Г.

Для приема: 2021

Уфа 2021 г.

Составитель / составители: _____ Ст. преподаватель Хисматуллина Г.Г._

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры цифровой экономики и коммуникации протокол № 5 от 17 февраля 2021г.

Заведующий кафедрой



_____ / Р.Х. Бахитова/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	14
4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	16
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	26
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	26
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	27
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	28

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

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>Способность, используя зарубежные источники информации, собрать необходимые данные по вопросам управления персоналом, разрешению конфликтных ситуаций, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет на иностранном языке и вступить в профессиональное взаимодействие на иностранном языке</p>	<p>ПК-1. Способен, используя зарубежные источники информации, осуществлять необходимые данные о бизнес-процессах, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет на иностранном языке и вступить в профессиональное взаимодействие на иностранном языке</p>	<p>ИПК 1.1. Находит необходимые для профильной деятельности источники информации и извлекает из них необходимые сведения на иностранном языке; выделяет значимую/ запрашиваемую информацию; ИПК 1.2. Знает социокультурные реалии и межкультурные различия при осуществлении коммуникации на иностранном языке в различных ситуациях профессиональной деятельности ИПК 1.3. Знает речевые формулы для разрешения конфликтов на иностранном языке ИПК 1.4. Правильно использует формулы речевого этикета в зависимости от профессионального контекста общения на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. ИПК 1.5. Способен представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи по профилю подготовки на ин.яз.</p>	<p>Знать: основные вопросы организации бизнес общения с иноязычными зарубежными партнерами; терминологию бизнес-сообщества и приемы ведения деловых переговоров; особенности деловой коммуникации на иностранном языке, лексические, грамматические и стилистические особенности делового письма, резюме, контракта и иных видов документов. Уметь: понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и специальные темы; читать и понимать со словарем специальную литературу по профилю специальности; реферировать литературу по специальности; оформлять деловую документацию на иностранном языке; составлять деловые письма, резюме и иные виды документов на иностранном языке; осуществлять дистанционное, контактное общение (презентации, дискуссии, переговоры и т.д.); грамотно написать личное письмо, эссе, тезисы, изложить сведения о себе в формах (автобиография, резюме); заполнять анкеты, бланки Владеть: всеми видами монологической и диалогической речи, уметь адекватно реализовать коммуникативное намерение; этикетом и навыками ведения деловых переговоров; активно владеть наиболее употребительной грамматикой и грамматическими явлениями, характерными для профессиональной и бытовой речи; владеть основами публичной речи – делать сообщения, доклады; основными навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов и ведения деловой и личной переписки. навыками делового общения (управления) в устной форме.</p>

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Культура делового общения на иностранном языке» относится к вариативной части.

Дисциплина изучается на 3 и 4 курсах в 5, 6, 7 и 8 семестрах очной формы обучения.

Целью учебной дисциплины «Культура делового общения на иностранном языке» является формирование навыков эффективной коммуникации на иностранном языке в ситуациях межкультурного профессионального взаимодействия и обработки иноязычной информации делового характера.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Культура делового общения на иностранном языке»
на 5 семестр
очной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
Лекций	
практических/ семинарских	32
Лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	39,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету (контроль)	

Форма(ы) контроля:
Зачет 5 семестр.

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Kommunikation im Betrieb								
1.	Arbeitsverhältnisse <ul style="list-style-type: none"> • Berufsbeschreibung • Selbsteinschätzung • Geschäftsideen 		8		10	1, стр. 12-19	1, стр. 19 Projekt “Geschäftsideen” 5, стр. 46	Презентация проектных работ, лексический минимум по теме
2.	Kommunikation im Betrieb <ul style="list-style-type: none"> • Sprache am Arbeitsplatz • Im Team sprechen • Kommunikation am Telefon • Gespräch mit dem Chef 		8		10	1, стр.4-11 5, стр. 8-16	1, стр. 5, стр.11, Projekte 5, стр. 37, 64	Презентация проектных работ, лексический минимум по теме
3.	Arbeitssuche <ul style="list-style-type: none"> • Stellenanzeige • Bewerbung • Vorstellungsgespräch 		8		10	1, стр. 20-27 5. стр. 8-15	1, стр. 21 “Stellenanzeigen” 1, стр. 24 “Bewerbung”	Презентация проектных работ, лексический минимум по теме
4.	Kollegen <ul style="list-style-type: none"> • Teamarbeit • Teamsitzung • Smalltalk 		8		9,8	1, стр. 35 5, стр. 27	Выбрать статью из www.theguardian.com подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Презентация проектных работ, лексический минимум по теме
Всего часов за 5 сем:			32		39,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Культура делового общения на иностранном языке»
на 6 семестр
очной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
Лекций	
практических/ семинарских	32
Лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	39,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету (контроль)	

Форма(ы) контроля:
Зачет 6 семестр.

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнитель ная литература, рекомендуем ая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 2. Am Arbeitsplatz								
1.	Arbeitssuche <ul style="list-style-type: none"> • Stellenanzeige • Bewerbung • Vorstellungsgespräch 		8		10	1, стр. 20-27 5. стр. 8-15	1, стр. 21 “Stellenanzeigen” 1, стр. 24 “Bewerbung”	Презентация проектных работ, лексический минимум по теме
2.	Kollegen <ul style="list-style-type: none"> • Teamarbeit • Teamsitzung • Smalltalk 		8		10	1, стр. 35 5, стр. 27	Выбрать статью из www.theguardian.com подготовить на чтение и перевод, выписать и выучить 25 профессиональных терминов	Презентация проектных работ, лексический минимум по теме
3	Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsvertrag • Betriebsrat • Kündigung • Arbeitsschutz 		8		10	1, стр. 36-43	1, стр. 39 Projekt “Betriebsrat”	Презентация проектных работ, лексический минимум по теме
4	Arbeit und Geld <ul style="list-style-type: none"> • Bezahlung für Arbeit • Zulagen • Minijobs • Steuererklärung. 		8		9,8	1, стр. 44-51	1, стр. 45 Projekt “Stellenanzeige” 1, стр. 51 Projekt “Steuererklärung”	Презентация проектных работ, лексический минимум по теме
Всего часов за 6 сем:			32		39,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Культура делового общения на иностранном языке»
на 7 семестр
очной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
Лекций	
практических/ семинарских	32
Лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	39,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету (контроль)	

Форма контроля:
Зачет 7 семестр.

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Modul 1. Arbeitslosigkeit								
1.	Technik <ul style="list-style-type: none"> • Beschreibung\Bedienungsanleitung • PC • Schilder am Arbeitsplatz • Sicherheit am Arbeitsplatz 		8		10	1, стр. 52-59	1, стр. 55 Projekt "Gerät"	Презентация проектных работ, лексический минимум по теме
2.	Schreiben und Rechnen <ul style="list-style-type: none"> • Notizen machen • Geschäftsbrief • Rechnen auf Deutsch 		8		10	1, стр. 60-65 5, стр. 113-115	1, стр. 65 Projekt "Rechnungen"	Презентация проектных работ, лексический минимум по теме
3.	Arbeitslosigkeit <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsagentur und Jobcenter • Arbeitslosengeld 		8		10	1, стр. 66-73	1, стр. 69 Projekt "Arbeitsagentur" 1, стр. 72 Projekt "monatliche Regelleistung"	Презентация проектных работ, лексический минимум по теме
4.	Verhandlungssprache <ul style="list-style-type: none"> • Alltags-"Floskeln" • Termine • Besprechung/Diskussion. 		8		9,8	2, стр. 6-11 2, стр. 32-42 2, стр. 79-87	5, стр. 8-22 5, стр. 64-78	Кommunikationsspiel, лексический минимум по теме
	Всего часов за 8 сем:		32		34,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Культура делового общения на иностранном языке»
на 8 семестр
очной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
Лекций	
практических/ семинарских	32
Лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	75,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету (контроль)	

Форма контроля:
Зачет 8 семестр.

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Modul 2. Geschäftskommunikation								
1.	Arbeitslosigkeit <ul style="list-style-type: none"> Arbeitsagentur und Jobcenter Arbeitslosengeld 		8		21	1, стр. 66-73	1, стр. 69 Projekt "Arbeitsagentur" 1, стр. 72 Projekt "monatliche Regelleistung"	Презентация проектных работ, лексический минимум по теме
2.	Verhandlungssprache <ul style="list-style-type: none"> Alltags-"Floskeln" Termine Besprechung/Diskussion 		8		21	2, стр. 6-11 2, стр. 32-42 2, стр. 79-87	5, стр. 8-22 5, стр. 64-78	Kommunikationsspiel, лексический минимум по теме
3	Besser Telefonieren <ul style="list-style-type: none"> Auftrag/Bestellung/Widerruf Lieferung/Versand/Rechnung Reklamation/Zahlungsschwierigkeiten 		8		21	3, стр. 32-40 3, стр. 41-49 3, стр. 54-64	5, стр. 37-46	Kommunikationsspiel, лексический минимум по теме
4	Besser Schreiben <ul style="list-style-type: none"> Anfrage/Angebot Werbebrief/Nachfassbrief Einladung/Dankschreiben 		8		12,8	4, стр. 19-38 4, стр. 39-54 4, стр. 133-146	4, стр. 18, 27, 38, 46, 54, 62, 71, 82, 90, 98, 106, 115, 124, 132, 146 Schreibtrainingsübungen machen	Kommunikationsspiel, лексический минимум по теме
Всего часов за 8 сем:			32		75,8			

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции ПК-1 *Способен, используя зарубежные источники информации, осуществлять сбор необходимых данных о бизнес-процессах, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет на иностранном языке и вступить в профессиональное взаимодействие на иностранном языке*

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
<p>ИПК 1.1. Находит необходимые для профильной деятельности источники информации и извлекает из них необходимые сведения на иностранном языке; выделяет значимую / запрашиваемую информацию;</p> <p>ИПК 1.5. Способен представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи по профилю подготовки на иностранном языке</p>	<p>Знать: основные вопросы организации бизнес общения с иноязычными зарубежными партнерами; терминологию бизнес-сообщества и приемы ведения деловых переговоров; особенности деловой коммуникации на иностранном языке, лексические, грамматические и стилистические особенности делового письма, резюме, контракта и иных видов документов.</p> <p>Уметь: понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и специальные темы; читать и понимать со словарем специальную литературу по профилю специальности; реферировать литературу по специальности;</p>	<p>Отсутствие или фрагментарные представления об основных правилах грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); базовых норм употребления лексики и фонетики; о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;</p>	<p>Сформированные представления об основных правилах грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); базовых норм употребления лексики и фонетики; о требованиях к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;</p>
<p>ИПК 1.2. Знает социокультурные реалии и межкультурные различия при осуществлении коммуникации на иностранном языке в различных ситуациях профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 1.3. Знает речевые формулы для разрешения конфликтов на иностранном языке</p> <p>ИПК 1.4. Правильно использует формулы речевого этикета в зависимости от профессионального контекста общения на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Владеть: всеми видами монологической и диалогической речи, уметь адекватно реализовать коммуникативное намерение; этикетом и навыками ведения деловых переговоров; активно владеть наиболее употребительной грамматикой и грамматическими явлениями, характерными для профессиональной и бытовой речи; владеть основами публичной речи – делать сообщения, доклады; основными навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов и ведения деловой и личной переписки. навыками делового общения (управления) в устной форме.</p>	<p>Отсутствие или фрагментарные умения в понимании на слух диалогической и монологической речи и создании адекватных в условиях конкретной ситуации общения устных и письменных текстов; о чтении и понимании (со словарем) несложных текстов познавательного характера;</p>	<p>В целом успешное использование умения правильно понимать на слух диалогическую и монологическую речь и создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; читать и понимать (со словарем) несложные тексты познавательного характера</p>

Показатели сформированности компетенции:

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины).

Шкалы оценивания:

Для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),

не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочное средство
<p>ИПК 1.1. Находит необходимые для профильной деятельности источники информации и извлекает из них необходимые сведения на иностранном языке; выделяет значимую / запрашиваемую информацию;</p> <p>ИПК 1.5. Способен представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи по профилю подготовки на иностранном языке</p>	<p>Знать: основные вопросы организации бизнес общения с иноязычными зарубежными партнерами; терминологию бизнес-сообщества и приемы ведения деловых переговоров; особенности деловой коммуникации на иностранном языке, лексические, грамматические и стилистические особенности делового письма, резюме, контракта и иных видов документов.</p> <p>Уметь: понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и специальные темы; читать и понимать со словарем специальную литературу по профилю специальности; реферировать литературу по специальности;</p>	<p>контрольные вопросы на зачет, практическое задание</p>
<p>ИПК 1.2. Знает социокультурные реалии и межкультурные различия при осуществлении коммуникации на иностранном языке в различных ситуациях профессиональной деятельности</p> <p>ИПК 1.3. Знает речевые формулы для разрешения конфликтов на иностранном языке</p> <p>ИПК 1.4. Правильно использует формулы речевого этикета в зависимости от профессионального контекста общения на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Владеть: всеми видами монологической и диалогической речи, уметь адекватно реализовать коммуникативное намерение; этикетом и навыками ведения деловых переговоров; активно владеть наиболее употребительной грамматикой и грамматическими явлениями, характерными для профессиональной и бытовой речи; владеть основами публичной речи – делать сообщения, доклады; основными навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов и ведения деловой и личной переписки. навыками делового общения (управления) в устной форме.</p>	<p>контрольные вопросы на зачет, практическое задание</p>

Список вопросов к зачету

1. Diskutieren Sie über zukünftige Pläne.
2. Besprechen Sie Marketingstrategien.
3. Sprechen Sie über Unternehmensimage.
4. Machen Sie eine Selbstpräsentation.
5. Spielen Sie ein Vorstellungsgespräch.
6. Erzählen Sie über Ihre zukünftige Berufspläne.
7. Kommunikation im Betrieb.
8. Gespräch mit dem Chef. Sich vorbereiten und analysieren.
9. Wie man eine erfolgreiche Karriere macht?
10. Berufsausbildung.
11. Wie man eine gute Bewerbung schreibt..
12. Unternehmenskultur.
13. Erfolgreich sein beim Präsentieren..
14. Präsentieren Sie ein großes deutsches Unternehmen.
15. Präsentieren Sie ein einheimisches Unternehmen.

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	Количество баллов
Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с лексико-грамматическими нормами изучаемого языка и нормами профессионального и делового общения, с использованием изученного материала, терминологии, устные (письменные) высказывания на иностранном языке правильно оформлены; применены соответствующие грамматические структуры и речевые клише.	1
Дан в целом верный ответ, однако присутствуют частичные нарушения лексико-грамматических норм изучаемого языка и норм речевого поведения в рамках профессионального и делового общения. Использован изученный материал, терминология, устные (письменные) высказывания на иностранном языке оформлены, использован ограниченный набор грамматических структур и речевые клише.	0,5
Дан в целом неверный ответ, противоречащий лексико-грамматическим нормам изучаемого языка и нормам речевого поведения в рамках профессионального и делового общения	0

Типовые формы контроля

Текущий контроль

Задания для контрольной работы

Пример варианта контрольной работы:

1. Lesen Sie den Artikel. Welche Aussagen sind richtig, welche sind falsch?

Lohndumping und Lohnwucher

- Von **Lohndumping** wird oft gesprochen, wenn für eine Vollzeitstelle ein Niedriglohn vereinbart wird, der unterhalb des bestehenden Existenzminimums oder des Sozialhilfesatzes liegt. Es handelt

sich dabei um einen politischen und nicht um einen arbeitsrechtlichen Begriff.
(Der Begriff „Dumping“ bezeichnet normalerweise den Verkauf von Waren unter dem Einstandspreis, um Konkurrenten vom Markt zu drücken).

- Von Lohnwucher wird gesprochen, wenn der gezahlte Lohn mehr als 30% unter dem Tariflohn oder dem ortsüblichen Lohn für die gleiche Tätigkeit liegt. Wucher ist nach § 138 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) ein sittenwidriges Rechtsgeschäft.

	R	F
1.) Löhne unterhalb des Existenzminimums sind sittenwidrig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.) Löhne oberhalb des Existenzminimums und des Sozialhilfesatzes sind legal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.) Löhne, die mehr als ein Drittel unter dem bestehenden Tariflohn liegen, sind sittenwidrig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.) Löhne, die mehr als 30 % unter dem Durchschnittsverdienst eines Arbeitnehmers in einem Wirtschaftszweig liegen, sind sittenwidrig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Lesen Sie den Artikel und ergänzen Sie die Lücken mit den passenden Wörtern.

Prekäre Arbeitsverhältnisse

Als prekär gelten Arbeitsverhältnisse, wenn ihnen im Vergleich zum Normaljob etwas Wichtiges fehlt: Der Lohn kann die Existenz nicht ____ (1) ____; die soziale Absicherung und die üblichen Arbeitnehmerrechte wie Kündigungsschutz oder Betriebsratswahlrecht sind eingeschränkt ____ (2) ____ gar nicht vorhanden (...): Insgesamt dürften über fünf Millionen Menschen - rund 15 Prozent der Beschäftigten - betroffen sein. (...)

Prekär werden können insbesondere diese vom Standard-Arbeitsverhältnis ____ (3) ____ Beschäftigungsformen:

- **Niedriglohnbeschäftigung.** Über ein Sechstel aller Vollzeitbeschäftigten waren im Jahre 2001 Niedriglohnverdiener; das heißt, sie bekamen weniger als zwei Drittel des ____ (4) ____ Einkommens aller Erwerbstätigen.
- **Leih- oder Zeitarbeit.** (...) Im Jahre 2004 gab es rund 400000 Leiharbeiter, doppelt so viele wie 1997. Das ____ (5) ____ einer Quote von 1,3 Prozent. Im Juni 2006 waren es bereits knapp 600000. Der Leiharbeiter erhält - in einem Dreiecksverhältnis - den Lohn von der Zeitarbeitsfirma, die ____ (6) ____ aber vom Entleihbetrieb, in dem er beschäftigt wird. Er wird in der Regel schlechter bezahlt als die dortigen Kollegen, wird nicht integriert und wirkt zudem bedrohlich auf die ____ (7) ____.
- **Befristete Beschäftigung.** Im Jahre 2003 hatten 12,2 Prozent aller Beschäftigten in Deutschland einen befristeten Arbeitsvertrag. 1995 waren es (in Westdeutschland) erst etwa fünf Prozent. In den jüngeren Altersgruppen nimmt Fristarbeit besonders zu. Die ____ (8) ____ leben in Ungewissheit und können viele tariflichen und gesetzlichen Rechte nicht in Anspruch nehmen, weil sie an eine Mindestbeschäftigungszeit ____ (9) ____ sind.
- **Geringfügige Beschäftigung.** Einen Minijob (bis 400 Euro) übten 2004 4,5 Millionen Menschen als einzige Erwerbstätigkeit aus, 1,4 Millionen als Nebentätigkeit zu einem Hauptjob. Rund 670000 Arbeitnehmer hatten einen ____ (10) ____ Midijob (400 bis 800 Euro). Diese Beschäftigungsform weist ____ (11) ____ Sozial- und Schutzrechte auf und eignet sich zur Aufspaltung von Standardarbeitsplätzen. (...)
- **Teilzeitarbeit.** Der ____ (12) ____ der Teilzeitarbeiter unter allen Beschäftigten hat sich von 1991 bis 2003 in Westdeutschland von 17 auf 28 Prozent, in Ostdeutschland von sechs auf 23 Prozent erhöht. Zwei Drittel aller Teilzeiterwerbstätigen leben ____ (13) ____ von diesem Einkommen, viele suchen einen Vollzeitjob, finden ihn aber nicht.

Noch sind die normalen Arbeitsverhältnisse normal: Etwa 30 Prozent weichen vom Standard ab. Aber alle Experten ____ (14) ____, dass der Anteil weiter steigt - und damit auch die prekäre Beschäftigung.

1	a	sichern	b	versichern	c	verunsichern
2	a	beziehungsmäßig	b	beziehungsweise	c	bezugsfertig
3	a	abweisenden	b	abweichenden	c	abwesenden
4	a	vermittelten	b	mittigen	c	mittleren
5	a	entsprach	b	betrug	c	war
6	a	Hinweise	b	Weisungen	c	Beweise
7	a	Standesvertreter	b	Stammebelegschaft	c	Dauerarbeiter
8	a	Getroffenen	b	Besoffenen	c	Betroffenen
9	a	gekoppelt	b	verknüpft	c	angehängt
10	a	sogenannten	b	sozusagen	c	sofortigen
11	a	verschränkte	b	ingeschränkte	c	beschränkte
12	a	Wert	b	Anteil	c	Bestand
13	a	überwiegend	b	übellaunig	c	überzeugend
14	a	proklamieren	b	bewerten	c	erwarten

Критерии оценки выполнения письменных контрольных работ

Критерии оценивания	Количество баллов
Работа выполнена в полном объеме без ошибок и недочетов или имеет не более одного недочета. На все вопросы даны содержательные ответы. Использован широкий диапазон соответствующей грамматики и активного словаря, допускаются некоторые незначительные ошибки. Ответ хорошо структурирован с соответствующими связующими фразами и абзацами.	9-10
Работа выполнена полностью, но в ней имеется не более 2-3 негрубых ошибок или недочетов. На все вопросы даны правильные ответы, но имеются небольшие недочеты. Ответы оформлены не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию. Использован определенный диапазон соответствующей грамматики и активного словаря, используемых с несколькими серьезными ошибками. В основном ответы хорошо структурированы с соответствующими связующими фразами.	7-8
Правильно выполнено не менее половины работы. На все вопросы даны удовлетворительные ответы, но имеются определенные недочеты. Использован ограниченный диапазон грамматики и активного словаря, используемого с некоторыми ошибками, но это не мешает пониманию. Ответы недостаточно аргументированы и структурированы с использованием ограниченного количества связующих элементов.	5-6
На все вопросы даны ответы, но имеются существенные ошибки в использовании грамматики и активного словаря, но это не мешает пониманию. Ответы структурированы недостаточно четко. Используется ограниченный диапазон грамматики и словаря с частыми ошибками.	3-4
Правильно выполнено не более 20 % всех заданий. Правильные ответы даны не на все вопросы, причем имеются грубые ошибки в	2-3

грамматическом и лексическом оформлении высказываний. Ответы плохо структурированы.	
Правильно выполнено не более 10 % всех заданий. Даны ответы на отдельные вопросы. Допущены значительные ошибки в грамматике и лексике. Текст ответа не структурирован.	1
Ответы неверные или отсутствуют.	0

Тестовые задания

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала

1. Können wir einen Termin _____?
Ja, wann _____?
2. Ich habe gestern versucht, Sie telefonisch zu erreichen, aber Sie waren nicht da.
Ja, das _____. Ich hatte gestern _____.
3. Ich werde dafür sorgen, dass die Sache schnell _____ wird.
Danke, das _____.
4. Wenn Sie nicht _____ liefern können, kommen wir in große _____.
5. Tut mir leid, aber wir müssen den Termin _____.
6. Warum können Sie die Lieferfrist nicht _____?
7. Könnten wir uns vielleicht auf Folgendes _____?
8. Der Preis ist zu hoch! Er muss _____ werden.
Oder Sie müssen uns einen _____ geben.
9. Sie sind jetzt zum 3. Mal in Zahlungsverzug. Wir müssen wirklich auf einer _____
_____ bestehen, sonst sehen wir uns gezwungen, _____.
10. Wir bitten Sie darum, die Rechnung möglichst bald zu _____.
11. Wir können Ihnen keinen Preisnachlass _____.
12. Sie hatten uns _____ die Dosen am Dienstag zu liefern, heute haben wir Donnerstag. Was ist bitte der _____ für diese _____?
13. - Hier steht 30, es müssen aber 33 sein!
- Oh, ich bitte um _____. Da ist uns wahrscheinlich ein _____ unterlaufen.
Das ist mir wirklich _____.
14. Sie haben sich nicht an den Vertrag _____.
15. Und was ist bei den Verhandlungen herausgekommen?
Wir haben die Vorschläge der Gegenseite _____.
16. In diesem Punkt bin ich ganz _____ Meinung.

17. Zur Diskussion _____ heute folgende _____:

18. Ich möchte unserer Referentin Frau Schmidt das Wort _____.

19. In Deutschland liebt man die persönliche Konfrontation.

20. In Deutschland wird das Verhalten der anderen kontrolliert, weil es als soziale _____ angesehen wird.

Описание методики оценивания при тестовом контроле:

На оценку степени сформированности знаниевой компоненты компетенции при рубежном контроле отводится не менее 10 вопросов теста. Число правильных ответов теста от 45 до 59% соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % - базовому уровню, от 81 до 100 % - повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

Критерии оценки (в баллах):

Процент правильных ответов	Количество баллов
95 - 100 %	10
85 - 94 %	9
75 - 84%	8
65 - 74%	7
55 - 64%	6
45 - 54%	5
менее 45%	0

Примеры индивидуальных заданий

Образец индивидуального задания по теме «Bewerbung»

Schreiben Sie Ihren Lebenslauf (Daten sammeln, Daten ordnen, Lebenslauf schreiben, Text korrigieren).

Formular Lebenslauf

Persönliche Daten Name: Anschrift: Telefon: E-Mail:
Geburtsdatum: Staatsangehörigkeit: Familienstand: Sprachkenntnisse:
Umzug nach Deutschland:	
Aus- und Fortbildung Schulabschluss 19.....
Berufliche Weiterbildung	
Beruflicher Werdegang Von ... bis

.....	
Ort, Datum und Unterschrift!	

Чтение и перевод текста на иностранном языке по теме модуля (объем 2000 знаков).

Mobilisierungsprogramm schafft Momentum – Vier Handlungsfelder

Neben einer individuellen Gestaltung der MitarbeiterInnen-Vorgesetzten-Beziehung hat es sich in der Praxis als zweckmäßig erwiesen, Mobilisierungsprogramme mit Breitenwirkung aufzulegen, um Akzeptanz und Unterstützung zu schaffen. Konkret gilt es mit einem Mobilisierungsprogramm

- in Umbruchsituationen vorhandene Unsicherheiten über die zukünftige Entwicklung abzubauen,
- Beschäftigte aktiv in den Veränderungsprozess einzubinden und ihnen Möglichkeiten der Entfaltung und Mitgestaltung zu bieten,
- den Betroffenen-Beteiligten aufzuzeigen, dass es sich auch für sie persönlich lohnt, den Veränderungsprozess zu unterstützen,
- Kompetenzen aufzubauen und die Fähigkeiten der MitarbeiterInnen gezielt (weiter) zu entwickeln. Bei der Mitarbeitermobilisierung sind der Erfahrung nach vier Handlungsfelder zentral und sollten systematisch bearbeitet werden.
- Planung und Steuerung: Ziele des Wandels definieren, Veränderungsarchitektur aufsetzen, Effekte messen
- Kommunikation: Veränderung erzählbar machen, Akzeptanz und Verständnis für den Wandel fördern
- Sponsorship & Führung: Veränderungswillen fördern und Wandel beschleunigen
- Qualifikation: Handlungskompetenz für die Umsetzung und die erfolgreiche Bewältigung neuer Aufgaben vermitteln.

Handlungsfeld „Planung und Steuerung“

Für die Durchführung und Steuerung von mitarbeiterbezogenen Mobilisierungsaktivitäten ist es unerlässlich, einen Aktionsplan mit allen relevanten Maßnahmen zu erarbeiten. Dementsprechend geht es im Handlungsfeld „Planung und Steuerung“ zunächst darum, die Ziele des Wandels exakt zu definieren und den Umfang sowie die Konsequenzen der Veränderungen zu analysieren: Handelt es sich eher um einen evolutionären Wandel oder doch um eine revolutionäre Veränderung? Sind nur einzelne Mitarbeitergruppen oder die gesamte Belegschaft von den Veränderungen betroffen? Wer sind die Gewinner, wer sind die Verlierer des Wandels? Bewährt hat es sich, eine Kraftfeld-Analyse durchzuführen, um frühzeitig hemmende Faktoren und unterstützende Kräfte im Veränderungsprozess zu identifizieren und um erste Hinweise auf mögliche Konflikte und besondere Herausforderungen zu erhalten (zum Beispiel zu „Widerstands-Zellen“). Veränderungsfähigkeit und auch die Veränderungsbereitschaft einzelner Belegschaftsgruppen sollten ebenfalls bereits zu Beginn einer Veränderungsinitiative im Rahmen eines Change Readiness Assessments ermittelt werden. Der jeweilige Status der Veränderungsfähigkeit und -bereitschaft der Belegschaft hat entscheidenden Einfluss darauf, welche Maßnahmen mit welcher Ausrichtung in das Mobilisierungsprogramm aufgenommen werden. Sobald die Maßnahmenpriorisierung im Hinblick auf Realisierungszeitbedarf und Kosten erfolgt ist, sollte ein Masterplan für die Mitarbeitermobilisierung aufgesetzt und mit den fachlich-inhaltlichen Veränderungsmaßnahmen zeitlich verzahnt werden. Schließlich gilt es, Indikatoren zu definieren, anhand derer der Umsetzungsfortschritt sowie die Change Readiness der Organisation nachgehalten werden können.

Критерии оценки выполнения чтения и перевода текста:

Критерии	Баллы
<p><i>При чтении</i> речь воспринимается легко: необоснованные паузы отсутствуют; фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов практически без нарушений нормы; допускается не более 2-х фонетических ошибок.</p> <p><i>Перевод</i> полный. Отсутствие смысловых и терминологических искажений. Творческий подход и абсолютная точность передачи содержания и характерных особенностей стиля переводимого текста.</p>	5
<p><i>При чтении</i> речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; фразовое ударение и интонационные контуры практически без нарушений нормы; допускается от 3 до 5 фонетических ошибок, в том числе 1-2 ошибки, искажающие смысл.</p> <p><i>Перевод</i> полный. Соблюдается точность передачи содержания. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются некоторые терминологические неточности и незначительные нарушения характерных особенностей переводимого текста.</p>	4
<p><i>При чтении</i> речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; есть ошибки в фразовых ударениях и интонационных контурах; допускается от 5 до 7 фонетических ошибок, в том числе 3 ошибки, искажающие смысл</p> <p><i>Перевод</i> не совсем полный. Отсутствуют смысловые искажения. Допускаются незначительные терминологические искажения. Имеют место неточности в передаче содержания текста.</p>	3
<p><i>При чтении</i> речь не воспринимается из-за необоснованных пауз; неправильных фразовых ударений и искаженных интонационных контуров, допущено 8 и более фонетических ошибок.</p> <p><i>Перевод</i> неполный. Допускаются грубые терминологические искажения. Нарушается правильность передачи содержания переводимого текста.</p>	2
<p>Отказ от чтения. Отказ от перевода текста.</p> <p>Понимание отдельных предложений, не несущих основную информацию.</p> <p>Ответ не по существу. Отказ от пересказа.</p>	1

Пересказ (реферирование) текста на иностранном языке по теме модуля (объем 3000 знаков).

Handlungsfeld „Sponsorship und Führung“

Commitment und Engagement der Führungskräfte zählen nach dem aktuellen Stand der Forschung zu den wichtigsten Erfolgsfaktoren für das Gelingen von Veränderungsinitiativen. Insbesondere von Mitgliedern des Top-Managements ist zu fordern,

- dass sie dem Veränderungsprozess über den gesamten Zeitverlauf Aufmerksamkeit geben und erste Erfolge frühzeitig kommunizieren,
- dass sie eine Vorbildfunktion übernehmen. Gerade in schwierigen Zeiten suchen MitarbeiterInnen noch stärker als sonst nach Orientierung und schauen auf diejenigen an der Spitze. Eine authentische Aufttritts-Dramaturgie und Symbolik kann die Führung gezielt unterstützen. Bewährt hat es sich beispielsweise, wenn das Top Management sich in einem Event öffentlich zur Veränderungsinitiative und deren Zielen verpflichtet und auch sonst bei einzelnen Aktivitäten im Prozess der Veränderung die Vorreiter-Rolle übernimmt.
- dass sie Stimmungsmache unterbinden und konsequent handeln. Hierzu gehört auch, Entscheidungen entschlossen zu treffen, um Orientierung zu geben und Sicherheit im Team zu vermitteln.
- dass sie ihre Wertschätzung für das bereits Erreichte offen und klar zum Ausdruck bringen. Ein spontanes „Danke“ oder ein öffentlich ausgesprochenes Lob wirken ausgesprochen motivierend. Wer seine Arbeit anerkannt und wertgeschätzt sieht, der wird eher bereit sein, die in Umbruchsituationen kaum zu vermeidenden „Extrameilen“ zu gehen.

Критерии оценки выполнения пересказа (реферирования) текста:	Баллы
<i>При пересказе (реферировании)</i> извлечение из текста основной информации со степенью 100% полноты и точности понимания. Отсутствие избыточной информации. Высказывание своего отношения к проблеме, обозначенной в предложенном тексте. Содержание высказывания соответствует теме, отличается спонтанностью и аргументированностью. Речь правильная, отсутствуют ошибки языкового характера.	5
<i>При пересказе (реферировании)</i> извлечение из текста основной информации со степенью полноты понимания в пределах 70–75%. Отсутствие второстепенной информации. Несоблюдение логической/хронологической связи фактов и событий при изложении содержания текста. Допускается избыточность информации. Речевая активность студента достаточно высокая, допускаются языковые ошибки.	4
<i>При пересказе (реферировании)</i> извлечение из текста основной информации со степенью полноты понимания в пределах 60–70%. Основная информация отделена от второстепенной. Имеет место неумение сгруппировать информацию по определенным признакам. Речевая активность студента невысокая. Ответы на вопросы преподавателя осознанные. Допускаются лексические и грамматические ошибки.	3
<i>При пересказе (реферировании)</i> полнота понимания текста в пределах 50%. Неумение провести селективный отбор информации, переработать и логично изложить ее. При передаче содержания текста допускается второстепенная и избыточная информация. Имеет место не совсем точное понимание текста, отдельные факты искажены. Речевая активность студента невысокая. Имеет место непонимание некоторых вопросов преподавателя. Допускается значительное количество грамматических, лексических и фонетических ошибок.	2
Понимание отдельных предложений, не несущих основную информацию. Ответ не по существу. Отказ от пересказа.	1

Подготовить устное сообщение (презентацию) по теме модуля с использованием активного словаря модуля (10 -15 предложений)

Темы сообщений (презентаций)

1. Arbeitslosigkeit in Russland und in Deutschland.
2. Arbeitslosengeld. Russland und Deutschland im Vergleich.
3. Steuererklärung. Wer hilft?
4. Arbeitsschutz.
5. Arbeitsverhältnisse. Gesetzlich/ungesetzlich.
6. Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz.
7. Versicherungsarten.
8. Selbstständigkeit oder Abhängigkeit? Vor- und Nachteile..
9. Bewerbungsunterlagen. Selbsteinschätzung.
10. Interkulturelle Kommunikation. Was muss man beachten?

Критерии оценки выполнения сообщений (презентаций)

Критерии	баллы
<p>Высказывание связное и логически последовательное. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Употребление языковых и речевых средств абсолютно адекватное. Языковые средства употреблены правильно в соответствии с лексико-грамматическими нормами изучаемого языка. Материал излагается последовательно с точки зрения логики предмета и норм литературного языка. Ошибки, нарушающие коммуникацию, отсутствуют или незначительны. Речь достаточно беглая. Произношение правильное. Присутствует умение делать анализ, выводы и обобщения. Достигнуто смысловое единство текста.</p>	5
<p>В целом высказывание связанное и последовательное. Используется довольно большой объем языковых средств, достаточно уверенное владение лексико-грамматическими средствами изучаемого языка при незначительной помощи преподавателя. Однако присутствуют отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию, языковую правильность, беглость. Темп речи несколько замедлен. Произношение не чистое, страдающее акцентом под влиянием родного языка. Допустимое наличие ошибок – 3-4.</p>	4
<p>Диапазон языковых средств ограничен (узок). Наличие частых пауз, затрудняющих коммуникацию. Темп речи замедлен. Объем высказывания не достигает нормы. Наличие языковых ошибок (6-7), затрудняющих понимание сказанного или искажающих смысл. Нарушается последовательность высказывания.</p>	3
<p>Высказывание не соответствует требованиям по объему (небольшое). Наблюдается устная вокабуляра (словарь крайне беден), наличие многочисленных грубых ошибок (как языковых, так и фонетических) и частых пауз, мешающих коммуникации и затрудняющих понимание высказывания. Наблюдаются затруднения в построении высказывания и ответах на вопросы преподавателя. Коммуникативная задача не выполнена.</p>	2
<p>Очень слабые знания программного материала или отсутствие знаний не позволяют студенту оформить высказывание в связный речевой отрезок, речевая задача не решена. Многочисленные лексические и грамматические ошибки не позволяют студенту донести свою мысль до аудитории. Наблюдается непонимание вопросов преподавателя, неумение осуществить речевое высказывание.</p>	1

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Башкирского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме(ах): устного опроса (индивидуальный опрос, доклады, презентации); письменных работ (контрольные, выполнение практико-ориентированных заданий); тестирования. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и практическое(ие) задание(я), позволяющее(ие) оценить степень сформированности умений и(или) навыков, и(или) опыт деятельности (в форме теста и устного выступления).

При оценивании используются качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Orientierung im Beruf. Susan Kaufmann, Lutz Rohrmann. Langenscheidt KG, 2008
2. Geschäftskommunikation. Verhandlungssprache. Hueber Verlag, 2007
3. Geschäftskommunikation. Besser Telefonieren. Hueber Verlag, 2007
4. Geschäftskommunikation. Besser Schreiben. Hueber Verlag, 2007

Дополнительная литература:

5. Kommunizieren im Beruf. 1000 nützliche Redewendungen. Langenscheidt KG, 2008
6. Erfolgreich in der interkulturellen Kommunikation. Cornelsen Verlag, 2007
7. Erfolgreich in Verhandlungen. Cornelsen Verlag, 2006
8. Erfolgreich in Besprechungen. Cornelsen Verlag, 2006
9. Лексико-грамматический практикум по немецкому языку, РИЦ БашГУ, 2016
https://elib.bashedu.ru/dl/local/Hismatullina_sost_Leksiko-grammatischeskij%20praktikum%20po%20nemeckomu%20jazyku_pr_2016.pdf/view
10. Wirtschaftliche Landeskunde der Bundesrepublik Deutschland, Inter Nationes 2000
11. Берсенева, А. В. Немецкий язык: сборник текстов и упражнений для аудиторной и самостоятельной работы студентов: учебное пособие: [16+] / А. В. Берсенева, Н. В. Бессонова; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2016. – 132 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459468> (дата обращения: 12.12.2021). – ISBN 978-5-8158-1670-1. – Текст: электронный.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Сайт для изучения немецкого языка с нуля	http://lingust.ru/deutsch
2.	Сайт Немецкого культурного центра им. Гёте	https://www.goethe.de/de/spr/ueb/24h.html
2.	Тексты и топики, видео- и аудиоматериалы для изучения немецкого языка	http://www.de-online.ru
3.	Коллекция онлайн-уроков, грамматический справочник по немецкому языку	http://www.studygerman.ru
4.	Толковый словарь немецкого языка DUDEN	http://www.duden.de
5.	Deutsche Welle	http://www.dw.com/de/deutsch-lernen/s-2055
6.	Nicos Weg. Курс для изучения немецкого языка с нулевого уровня.	https://learngerman.dw.com/ru/overview
7.	Deutsch im Job – Profis gesucht.	https://learngerman.dw.com/de/deutsch-im-job--profis-gesucht/c-39902336

- База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
- Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
- Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
- Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
- Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>
- Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>
- Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>
- Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
- Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
- Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные
- Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle)

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .</p>	<p>Практические/семинарские занятия</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p>Учебная аудитория для проведения групповых и практических консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, , 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.</p>	<p>Групповые и Практические консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p>