

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

**УЧЕТНО – ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан учетно-финансового  
факультета, профессор

С.В. Бондаренко

29 мая 2023 г.



**Рабочая программа дисциплины**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**  
(немецкий)

Специальность  
**38.05.01 Экономическая безопасность**

Специализация  
**Финансовая безопасность агробизнеса**

Уровень высшего образования  
**специалитет**

Форма обучения  
**очная, очно-заочная**

**Краснодар**  
**2023**

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 апреля 2021 г. № 293.

Авторы:

канд. филол. наук, доцент



Л. Б. Здановская

доктор филол. наук, профессор

Т. С. Непшекуева

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры иностранных языков от 24.04.2023 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой  
доктор филол. наук, профессор



Т. С. Непшекуева

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии учетно-финансового факультета от 11.05.2023, протокол № 9.

Председатель  
методической комиссии  
канд. экон. наук, доцент



И. Н. Хромова

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы  
канд. экон. наук, профессор



З. И. Кругляк

## 1 Цель и задачи освоения дисциплины

**Целью** освоения дисциплины «Иностранный язык» является формирование комплекса знаний об организационных, научных, методических и практических основах овладения иностранным языком как средством межкультурной коммуникации в сфере аграрного производства для создания коммуникативной компетенции (формирование и развитие умений и навыков работы со специальной литературой, необходимой в профессиональной деятельности), лингвистической, социокультурной и социолингвистической компетенций.

### Задачи дисциплины

- сформировать навыки, необходимые для формирования умения выбирать на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;
- сформировать умения по использованию информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках;
- сформировать умение вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках;
- сформировать умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

### В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

## 3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Иностранный язык» Б1.О.04 является дисциплиной обязательной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Финансовая безопасность агробизнеса».

## 4 Объем дисциплины (288 часов, 8 зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем часов	
	Очная	Очно-заочная
<b>Контактная работа</b>	<b>97</b>	<b>63</b>
в том числе:		
– аудиторная по видам учебных занятий	92	58
– лекции	12	6
– лабораторные	80	52
– внеаудиторная	5	5
– зачет	2	2
– экзамен	3	3
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>191</b>	<b>225</b>
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>288</b>	<b>288</b>

## 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет, зачет, экзамен.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1, 2 семестрах, на 2 курсе в 3 семестре очной формы обучения; на 1 курсе, в 1, 2 семестрах, на 2 курсе в 3 семестре очно-заочной формы обучения.

### Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Структура курса 1. Цели и задачи курса, требования. 2. Части речи	УК-4	1	2	–	5
2	Видовременные формы глагола. Активный залог 1. Präsens und Präteritum Aktiv 2. Perfekt und Plusquamperfekt Aktiv	УК-4	1	2	–	5
3	Landesnatur 1. Артикль 2. Степени сравнения прилагательных	УК-4	1		2	3
4	Politisches System 1. Глагол. Типы спряжения глаголов. Основные формы глаголов. 2. Образование претерита.	УК-4	1	–	4	3
5	Bildungssystem 1. Спряжение глаголов в презенсе. 2. Модальные глаголы.	УК-4	1	–	4	3
6	Hochschulen 1. Спряжение глаголов в перфекте, плюсквамперфекте и футуруме. 2. Числительные	УК-4	1	–	4	3
7	Wirtschaft 1. Die Arten der Bedürfnisse 2. Die Arten des Geldes	УК-4	1	–	4	3
8	Handel 1. Die freie Güter 2. Die wirtschaftliche Güter	УК-4	1	–	4	3
9	Handelsunternehmen 1. Der Markt 2. Die Klassifizierung der Märkte	УК-4	1	–	4	3
10	Handelsfunktionen 1. Die Preise 2. Die Funktion der Preise	УК-4	1	–	2	3
11	Menschliche Arbeitskraft im Handel 1. Die Produktivität 2. Die Arbeitslosigkeit	УК-4	1	–	2	3
	<b>Итого в 1 семестре</b>			<b>4</b>	<b>30</b>	<b>37</b>
12	Видовременные формы глагола Пассивный залог	УК-4	2	2	–	4

	1.Prasens und Prateritum Passiv 2. Perfekt und Plusquamperfekt Passiv					
13	Порядок слов в немецком предложении.	УК-4	2	2	–	3
14	Handelsware 1.Eine Ware 2.Die Fertigungsanlage	УК-4	2	–	2	6
15	Raum 1. Umsatzzuwachs 2. Kostenzuwachs	УК-4	2	–	2	6
16	Beschaffung 1. Beschaffung im Handelsbetrieb 2. Konjunktive	УК-4	2	–	2	6
17	Lagerung 1. Lagerung im Handelsbetrieb 2. Rezeption und Sprachproduktion	УК-4	2	–	2	6
18	Absatz 1. Absatz im Handelsbetrieb 2. Die Finalsätze	УК-4	2	–	4	6
19	Finanzierung 1. Finanzierung im Handel 2. Finanzierung im Außenhandel	УК-4	2	–	4	6
20	Test	УК-4	2	–	2	6
	<b>Итого во 2 семестре</b>			<b>4</b>	<b>18</b>	<b>49</b>
21	Partizip I, II 1.Formen 2.Funktionen	УК-4	3	2	–	13
22	Infinitiv 1. Infinitiv I 2. Infinitiv II	УК-4	3	2	–	13
23	Informationsprozess im Handel 1. Werbung 2. Geschäftsmodelle	УК-4	3	–	6	13
24	Unternehmensentscheidungen 1.Richtige entscheidungen für die Zukunft 2. Strategische Entscheidungen in Unternehmen	УК-4	3	–	4	11
25	Rechnungswesen 1. Imparitätsprinzip 2.Finanz- und rechnungswesen grundlagen	УК-4	3	–	4	11
26	Unternehmensgründung 1. Gründung einer GmbH 2. Planungen im Vorfeld	УК-4	3	–	6	11
27	Kaufvertrag 1. Private Kaufvertrag 2. Beispiele	УК-4	3	–	6	11
28	Handelsvertretervertrag 1. Unternehmer und Firma 2. Beispiele	УК-4	3	–	4	11
29	Test	УК-4	3	–	2	11
	<b>Итого в 3 семестре</b>			<b>4</b>	<b>32</b>	<b>105</b>
	<b>Итого</b>			<b>12</b>	<b>80</b>	<b>191</b>

## Содержание и структура дисциплины по очно-заочной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		
				Лекции	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Структура курса 1. Цели и задачи курса, требования. 2. Части речи Видовременные формы глагола. Активный залог. 1. Präsens und Präteritum Aktiv 2. Perfekt und Plusquamperfekt Aktiv	УК-4	1	2	–	6
2	Landesnatur 1. Артикль 2. Степени сравнения прилагательных	УК-4	1	–	2	5
3	Politisches System 1. Глагол. Типы спряжения глаголов. Основные формы глаголов. 2. Образование претерита.	УК-4	1	–	2	5
4	Bildungssystem 1. Спряжение глаголов в презенсе. 2. Модальные глаголы.	УК-4	1	–	2	5
5	Hochschulen 1. Спряжение глаголов в перфекте. плюсквамперфекте и футуруме. 2. Числительные	УК-4	1	–	2	5
6	Wirtschaft 1. Die Arten der Bedürfnisse 2. Die Arten des Geldes	УК-4	1	–	2	5
7	Handel 1. Die freie Güter 2. Die wirtschaftliche Güter	УК-4	1	–	2	5
8	Handelsunternehmen 1. Der Markt 2. Die klassifizierung der Märkte	УК-4	1	–	2	5
9	Handelsfunktionen 1. die Preise 2. Die Funktion der Preise	УК-4	1	–	2	5
10	Menschliche Arbeitskraft im Handel 1. Die Produktivität 2. Die Arbeitslosigkeit	УК-4	1	–	2	5
<b>Итого в 1 семестре</b>				<b>2</b>	<b>18</b>	<b>51</b>

11	Видовременные формы глагола Пассивный залог 1. Präsens und Präteritum Passiv 2. Perfekt und Plusquamperfekt Passiv Порядок слов в немецком предложении. 1. Satzgefüge 2. Satzarten	УК-4	2	2		8
12	Handelsware 1. Eine Ware 2. Die Fertigungsanlage	УК-4	2	–	1	7
13	Raum 1. Umsatzzuwachs 2. Kostenzuwachs	УК-4	2	–	1	7
14	Beschaffung 1. Beschaffung im Handelsbetrieb 2. Konjunktive	УК-4	2	–	2	7
15	Lagerung 1. Lagerung im Handelsbetrieb 2. Rezeption und Sprachproduktion	УК-4	2	–	2	7
16	Absatz 1. Absatz im Handelsbetrieb 2. Die Finalsätze	УК-4	2	–	2	7
17	Finanzierung 1. Finanzierung im Handel 2. Finanzierung im Außenhandel	УК-4	2	–	2	7
18	Test	УК-4	2	–	2	7
	<b>Итого во 2 семестре</b>			<b>2</b>	<b>12</b>	<b>57</b>
19	Partizip I, II 1. Formen 2. Funktionen Infinitiv 1. Infinitiv I 2. Infinitiv II	УК-4	3	2	–	11
20	Informationsprozess im Handel 1. Werbung 2. Geschäftsmodelle	УК-4	3	–	4	16
21	Unternehmensentscheidungen 1. Richtige Entscheidungen für die Zukunft 2. Strategische Entscheidungen in Unternehmen	УК-4	3	–	4	16
22	Rechnungswesen 1. Imparitätsprinzip 2. Finanz- und Rechnungswesen Grundlagen	УК-4	3	–	4	16
23	Unternehmensgründung 1. Gründung einer GmbH 2. Planungen im Vorfeld	УК-4	3	–	4	16

24	Kaufvertrag 1. Private Kaufvertrag 2. Beispiele–	УК-4	3	–	2	16
25	Handelsvertretervertrag 1. Unternehmer und Firma 2. Beispiele	УК-4	3	–	2	16
26	Test	УК-4	3	–	2	10
	<b>Итогов 3 семестре</b>			<b>2</b>	<b>22</b>	<b>117</b>
	Итого			<b>6</b>	<b>52</b>	<b>225</b>

## 6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Иностранный язык (немецкий) : метод. указания по организации самостоятельной работы (для обучающихся специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Финансовая безопасность агробизнеса») / сост. Здановская Л.Б., Донскова Л. А. – Краснодар : КубГАУ, 2022. – 29 с.

[file:///C:/Users/Admin/Downloads/MU\\_UF\\_FBA\\_NEM\\_METOD\\_UKAZ\\_dlja\\_SAMOS\\_T\\_RAB\\_SPEC\\_778828\\_v1\\_.PDF](file:///C:/Users/Admin/Downloads/MU_UF_FBA_NEM_METOD_UKAZ_dlja_SAMOS_T_RAB_SPEC_778828_v1_.PDF)

2. Донскова, Л. А. Немецкий язык в сфере экономической безопасности: учеб. пособие / Л. А. Донскова, Л. Б. Здановская. – Краснодар : КубГАУ, 2022. – 107 с. – Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=12548>

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
1, 2, 3	Иностранный язык
3	Коммуникативистика
А	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

\*Номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

### 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное Средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
УК-4 Способен приме-	Уровень зна-ний ниже ми-	Минимально допустимый	Уровень зна-ний в объеме,	Уровень зна-ний в объеме,	<i>Дискуссия</i>



Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное Средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>нять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Ве-</p>	<p>нимальных требований, имели место грубые ошибки при работе над языковым и речевым материалом; над речевым и языковым оформлением устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения в области аудирования: - воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общест-</p> <p>венно-политических, публицистических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую информацию;</p> <p>в области чтения:</p>	<p>уровень знаний, допущено много ошибок при работе над языковым и речевым материалом; над речевым и языковым оформлением устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры. Продемонстрированы основные умения в области аудирования:</p> <p>- воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общест-</p> <p>венно-политических, публицистических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую информацию;</p> <p>в области чтения:</p> <p>- понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, научно-популярных и</p>	<p>соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при работе над языковым и речевым материалом; над речевым и языковым оформлением устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с от-</p> <p>дельными несущественными недочетами в области аудирования: - воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую информацию;</p> <p>в области чтения:</p>	<p>соответствующем программе подготовки, без ошибок при работе над языковым и речевым материалом; над речевым и языковым оформлением устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с от-</p> <p>дельными несущественными недочетами в области аудирования: - воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую информацию;</p> <p>в области чтения:</p> <p>- понимать ос-</p>	<p><i>Доклад</i> <i>Тест</i></p> <p><i>Вопросы и задания для проведения зачета (семестр 1)</i></p> <p><i>Вопросы и задания для проведения зачета (семестр 2)</i></p> <p><i>Вопросы и задания для проведения экзамена</i></p>

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное Средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
дет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языках УК-4.5 Демонстрирует умение перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно	ния: - понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов, научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические тексты; выделять значимую информацию из прагматич- ных текстов справочно-информационного и рекламного характера; в области гово- рения: - начинать вести и заканчи- вать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на рабо- ту, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя страте- гии восстано- вления сбой в процессе комму- никации (пере- спрос, перефра- зирование), рас- спрашивать со- беседника, зада- вать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложения собеседника, делать сообще- ния и выстраи- вать монолог-	научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать обще- ственно полити- ческие, публици- стические тек- сты; выделять значимую ин- формацию из прагматичных текстов справоч- но- информационно- го и рекламного характера; в области гово- рения: - начинать вести и заканчи- вать диалог-расспрос об уви- денном, прочи- танном, диалог- обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на рабо- ту, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стра- тегии восстано- вления сбой в процессе комму- никации (пере- спрос, перефра- зирование), рас- спрашивать со- беседника, зада- вать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложения собеседника, делать сообще- ния и выстраи- вать монолог-	цию; в области чте- ния: - понимать ос- новное содер- жание неслож- ных аутентич- ных обще- ственно- политических, публицистиче- ских и прагма- тических тек- стов, научно- популярных и научных тек- стов, бло- гов/веб-сайтов; детально по- нимать обще- ственно поли- тические, пуб- лическиские тексты; выде- лять значимую информацию из прагматич- ных текстов справочно- информационного и реклам- ного характера; в области гово- рения: - начи- нать вести и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на рабо- ту, соблюдая нормы речево- го этикета, при необходимости используя	новное содер- жание неслож- ных аутентич- ных обществен- но- политических, публицистиче- ских и прагма- тических тек- стов, научно- популярных и научных тек- стов, бло- гов/веб-сайтов; детально пони- мать обще- ственно поли- тические, пуб- лическиские тексты; выде- лять значимую информацию из прагматичных текстов спра- вочно- информацион- ного и реклам- ного характера; в области гово- рения: - начи- нать вести и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью при приеме на рабо- ту, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стра- тегии восстано- вления сбой в процессе ком- муникации (пе- респрос, пере-	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное Средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
	<p>необходимости используя стратегии восстановления в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование), расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложения собеседника, делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; в области письма: - заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись текстов устного выступления, доклада по изучаемой проблематике; поддерживать</p>	<p>описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; в области письма: - заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись текстов устного выступления, доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты; оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания; монолог-рассуждение. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров; - проведения со-</p>	<p>стратегии восстановления в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование), расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложения собеседника, делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; в области письма: - заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись текстов устного выступления, доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты;</p>	<p>фразирование), расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложения собеседника, делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение; в области письма: - заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись текстов устного выступления, доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты; оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные за-</p>	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное Средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
	<p>контакты при помощи электронной почты; оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания; монолог-рассуждение., имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;</p> <p>- проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;</p> <p>- самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы.</p>	<p>поставительного анализа факторов культуры различных стран;</p> <p>- самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы.</p>	<p>оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания; монолог-рассуждение.,, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;</p> <p>- проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;</p> <p>- самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы.</p>	<p>дания; монолог-рассуждение, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов разных типов и жанров;</p> <p>- проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;</p> <p>- самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы.</p>	

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО**

Компетенция: УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

#### **7.3.1 Оценочные средства текущего контроля**

##### **Темы дискуссий**

1. Unsere Hochschule.
2. Was ist ein Markt?
3. Ist Finance eine Kunst oder eine Wissenschaft?
4. Studienrichtungen in Wirtschaftswissenschaften.
5. Finanzielle Drohungen.
6. Finanzielle Sicherheit eines Wirtschaftssektors.
7. Bedrohungen für die Sicherheit finanzieller Ressourcen.
8. Währung in der modernen Welt.
9. Bankensystem der Russischen Föderation.
10. Geschäft, seine Entwicklungstendenzen und Risiken.

##### **Темы докладов**

1. Die Bundesrepublik Deutschland
2. Österreich
3. Die Schweiz
4. Russland
5. Politisches System Deutschlands
6. Das Geld und Markt
7. Marktwirtschaft
8. Deutschland in der Weltwirtschaft
9. Österreich in der Weltwirtschaft
10. Die Schweiz in der Weltwirtschaft

##### **Тесты**

1. сессия
  - a) die Freizeit
  - b) die Prüfungszeit
  - c) die Jahreszeit
  - d) der Fachmann
  
2. предмет по выбору
  - a) das Wahlfach
  - b) das Pflichtfach
  - c) das Hauptfach
  - d) der Fachmann
  
3. дневник
  - a) das Wörterbuch
  - b) das Lesebuch

- c) das Lehrbuch
  - d) das Tagebuch
4. кафедра
- a) das Lehrgebäude
  - b) das Lehrbuch
  - c) der Lehrstuhl
  - d) die Lehranstalt

5. экзамен по специальности

- a) die Prüfungskarte
- b) die Prüfungszeit
- c) die Fachprüfung
- d) die Prüfungsfrage

6. Ich stehe immer ... auf.

- a) früher
- b) früh
- c) früheste
- d) frühesten

7. Er studiert ... als sein Bruder.

- a) schlecht
- b) gut
- c) schön
- d) besser

8. Der Landwirt arbeitet zu ...

- a) viel
- b) bhoch
- c) morgen
- e) kalt

9. Sie ist die ... Studentin unserer Gruppe.

- a) leichte
- b) schwere
- c) teure
- d) beste

10. Moskau ist ... als Krasnodar.

- a) leichter
- b) größer
- c) jeder
- d) mehr

### 7.3.2 Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля

*Компетенция:* УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

#### Вопросы для проведения зачета (1 семестр)

1. Аrtикль.

2. Определенный и неопределенный артикли.
3. Склонение артиклей.
4. Порядок слов в простом предложении.
5. Отрицательные предложения.
6. Вопросительные предложения.
7. Имя существительное (Substantiv).
8. Род существительного.
9. Падежи: Dativ, Akkusativ, Genitiv.
10. Множественное число.
11. Слабые существительные.
12. Составные существительные.
13. Единственное и множественное число существительных..
14. Склонение существительных.
15. Имя прилагательное (Adjektiv)
16. Склонение прилагательных.
17. Приставки к прилагательным (не, слишком...).
18. Прилагательные-существительные.
19. Прилагательные без артикля.
20. Степени сравнения прилагательных.
21. Степени сравнения прилагательных и наречий. Исключения.
22. Числительные (Zahlwort).
23. Порядковые числительные.
24. Числительные. Обозначение дат.
25. Глагол (Verb).
26. Типы спряжения глаголов.
27. Основные формы глаголов.
28. Спряжение глаголов в презенсе.
29. Неправильные глаголы немецкого языка
30. Сильные глаголы, меняющие корневую гласную в настоящем времени
31. Повелительная форма (Imperativ)
32. Модальные глаголы. обороты с zu.
33. Обычные глаголы в роли модальных
34. Глагол lassen
35. Глаголы wissen, kennen.
36. Модальные глаголы в Perfekt
37. Образование претерита.
38. Предлоги. Управление предлогов.
39. Спряжение глаголов в перфекте.
40. Спряжение глаголов в плюсквамперфекте.

### **Примеры заданий для проведения зачета (1 семестр)**

#### **Задание 1**

**Заполните пропуск в предложении соответствующим артиклем**

Nicht weit von meinem ... Haus steht ... kleine Kirche. Diese ... Kirche ist aus ... Holz.  
Der offizielle Name von ... Holland ist ... Niederlande.

... Bern ist die Hauptstadt ... Schweiz, aber ... Zurich ist die grosste Stadt des Landes.

### **Задание 2**

**Просклоняйте артикли** неопределенный ein, eine и определенный der, das, die

### **Задание 3**

#### **Переведите предложения**

Dashöchste Gebäude der Welt befindet sich in der schönen Stadt Dubai. Das Haus, wo mein Freund wohnt, ist höher als mein Haus.

Der klügste Student in der Gruppe bekam eine gute Note. Dieser hoher Mann ist dicker als mein Vater.

### **Задание 4**

#### **Раскройте скобки**

Dieser Supermarkt ist (größer) als jenes Geschäft. Dieses nette Studentin ist meine (gute) Freundin.

Das Geschenk meiner Schwester ist (gut) als mein Geschenk. Dieser Fluss ist (tief) in dieser Gegend.

### **Задание 5**

**Дайте три формы следующих глаголов: Infinitiv – Präteritum – Partizip II.**

слабые: machen сильные: lesen смешанные: kennen

### **Вопросы для проведения зачета (2 семестр)**

1. Спряжение глаголов в футуруме.
2. Отделяемые и неотделяемые приставки.
3. Глаголы-существительные, оборот war + Infinitiv.
4. Причастие настоящего времени (Partizip I).
5. Причастие прошедшего времени (Partizip II).
6. Perfekt - haben или sein.
7. Инфинитив с частицей zu.
8. Инфинитивные обороты.
9. Возвратные глаголы
10. Глаголы с управлением
11. Отделяемые и неотделяемые приставки
12. Глаголы-существительные, оборот war + Infinitiv
13. Пассивный залог Passiv
14. Неопределенная форма прошедшего (совершенного) времени (Infinitiv Perfekt)
15. Plusquamperfekt и nachdem
16. Условная форма 1 (Konjunktiv 1)
17. Условная форма 2 (Konjunktiv 2)
18. Сложносочиненное предложение.
19. Сложноподчиненное предложение.
20. Подчинительные союзы.
21. Das Vorgangspassiv. Страдательный залог для обозначения действий.



22. Passiv Alternativen. Конструкции, альтернативные страдательному залогу
23. Das Zustandspassiv. Страдательный залог для обозначения состояния
24. Die Präpositionen. Предлоги auf, über, für
25. Die Präpositionen mit Akkusativ. Предлоги с винительным падежом durch, für, gegen.
26. Die Präpositionen mit Dativ
27. Der Nullartikel. Нулевой артикль
28. Der Possessivartikel und das Possessivpronomen. Притяжательные артикли и притяжательные местоимения.
29. Das Demonstrativpronomen. Указательные местоимения.
30. Das Fragepronomen. Вопросительные местоимения.
31. Das Reflexivpronomen und das Rezipropronomen. Возвратные и взаимные местоимения.
32. Die Adverbien und Modalpartikel. Наречия и модальные частицы
33. Die Verben mit festen Präpositionen. Глаголы с определенными предлогами.
34. Kausalsätze. Придаточное предложение причины и следствия.
35. Finalsätze. Заключительное придаточное.
36. Konditionalsätze. Условное придаточное.
37. Attributsätze. Определительное придаточное.
38. Temporalsätze. Придаточное предложение времени.
39. Restriktivsätze. Ограничительные положения.
40. Komparativsätze. Сравнительные предложения

### **Примеры заданий для проведения зачета (2 семестр)**

#### **Задание 1**

Дайте три формы следующих глаголов: **Infinitiv – Präteritum – Partizip II**.  
müssen, sollen, wollen, dürfen, sein, werden

#### **Задание 2**

**Напишите предложения в претеритум.**

Wir gehen am Abend spazieren.

Sie kommt spät nach Hause.

Man liest im Unterricht viele Texte.

Man spricht gern über Politik.

#### **Задание 3**

**Составьте предложения в Imperfekt**

Er, bleiben, den ganzen Tag, zu Hause. Ich, den Freund, abholen.

Unsere Fachschüler, an Ort und Stelle, sein, um 9 Uhr. wir, Beispiele, anfahren, in der Stunde.

#### **Задание 4**

**Проспрягайте в Präsens следующие глаголы:**

finden tanzen heissen baden

#### **Задание 5**

**Раскройте скобки, поставив сказуемые в Präsens**

Sein Bruder (arbeiten) in einer großen Firma.

Zuerst (kontrollieren) wir die Hausaufgabe, dann (schreiben) die Lehrerin neue Vokabeln an die Tafel.

Warum (kommen) du heute zum Unterricht nicht?

Herr Bauer, wann (fliegen) Sie nach Frankfurt?

### **Вопросы для проведения экзамена (3 семестр)**

1. Was versteht man unter dem Begriff«Handel»?
2. Welche Aufgaben erfüllt derHandel?
3. Welche Betriebsformen des Einzelhandels gibtes?
4. Welche Betriebsformen des Grosshandels gibtes?
5. Was ist Aussenhandel?
6. Was definiert die Rechtsform einer Gesellschaft?
7. Wo wird die Rechtsform einer Gesellschaft festgelegt?
8. Worauf wirkt sich die Rechtsformaus?
9. Was versteht man unterHandelsfunktionen?
10. Von wem werden die Handelsfunktionen wahr genommen?
11. Zu wieviel Gruppen fasst man die Teilfunktionen zusammen?
12. Welche Aufgaben hat das Personalmanagement?
13. Was bezeichnet man mit dem Begriff«Personal»?
14. Worauf konzentriert sich die Personalpolitik imHandelsbetrieb?
15. Was wird als Sortimentbezeichnet?
16. Was versteht man unter Sorte? Artikel?Warengruppe?
17. Wodurch unterscheiden sich enge und tiefeSortimente?
18. Wovon hängt die Gesamtleistung eines Betriebes in hohem Masseab?
19. Welche Raumarte unterscheidet man inEinzelhandelsbetrieb?
20. Was ist Beschaffung?
21. Welche Teilfunktionen hat die Beschaffung zu erfüllen?
22. Welche Entscheidungen hat der Handelsmanager im Rahmen der Beschaffung zu treffen?
23. Welcher Standort ist für die Lager optimal?Warum?
24. Was istbei der Lagerorganisationwichtig?
25. Welche Kennzahlen sind für die Betriebspolitikwichtig?
26. Was wird als Steuer bezeichnet?
27. Warum müssen alle Steuern zahlen?
28. Was können Sie über die Herkunft des Wortes «Steuer» erzählen?
29. Welche Rolle spielen die Steuern heute?
30. Worin liegt das Hauptunterscheidungsmerkmal der Steuern zu anderen öffentlichen Abgaben?
31. Auf welche Weise werden die Staatsausgaben finanziert?
32. Nennen Sie die wichtigsten Merkmale der Steuern.
33. Was versteht man unter Einzelbedürfnissen, Kulturbedürfnissen und Luxusbedürfnissen?
34. Wie unterscheiden sich voneinander die Begriffe „Bedürfnis“ und „Bedarf“?
35. Was bedeuten Gemeinschafts- und Kollektivbedürfnisse?
36. Was nennt man Gut?
37. In welche Gruppen können die wirtschaftlichen Güter untergliedert werden?
38. Was versteht man unter Konsumgütern, Produktionsgütern, Yerbrauchsgütern und Gebrauchsgütern?
39. Was versteht man unter dem Markt?
40. Was bedeutet ein „echter Markt“?

41. Wie werden die Märkte klassifiziert?
42. Wie ist das Verhältnis zwischen dem Staat und dem einzelnen Produzenten, wenn es sich um eine Marktwirtschaft handelt?
43. Welche Funktion erfüllen die Preise?
44. Wie sollte man den Satz „Der Markt soll die Leistung belohnen“ verstehen?
45. Warum sind die Monopole für die Marktwirtschaft gefährlich?
46. Worin besteht die Aufgabe der Bundesbank?
47. Wodurch wird heute der Wert des Geldes bestimmt?
48. Was behauptet die Quantitätstheorie in Bezug auf die Geldmenge?
49. Wie sieht die Quantitätstheorie tatsächlich mit der Geldmenge aus?
50. Welche Informationen vermittelt das „Geldmenge engenziel“ ?
51. Welche Arten der Grundfonds sind zu unterscheiden?
52. Was versteht man unter den Selbstkosten?
53. Warum sind die Selbstkosten eine wichtige ökonomische Kategorie?
54. Was braucht jeder Betrieb?
55. Welche wirtschaftlichen Vorgänge vollziehen sich mit jedem Produktionsprozess?
56. Wodurch lässt sich der Arbeitsaufwand bestimmen?
57. Was muss jeder Betrieb immer wissen?
58. Wodurch unterscheiden sich ein Verkäufermarkt und ein Käufermarkt voneinander?
59. Woher kommt das Wort „marketing“ und was bedeutet es auf Deutsch?
60. Worin besteht die neue Unternehmensphilosophie?

### **Задания для проведения экзамена (примеры)**

#### **Задание 1.**

Письменно переведите текст на русский язык, используя словарь.

#### **Agrarwirtschaft**

Aufgrund der Besonderheiten auf den Agrarmärkten können Agrarpreisschwankungen auftreten, die manchmal unerwünschte Wirkungen haben. Aus ökonomischer Sicht können agrarsektorale Besonderheiten zur Rechtfertigung einkommenspolitischer Maßnahmen herangezogen werden. Das geschieht, wenn die Landwirte neben der Produktion von Agrargütern auch andere volkswirtschaftlich gewünschte Leistungenerbringen.

Agrarsektorale Besonderheiten können eine spezielle Agrarpolitik und Agrarstrukturpolitik rechtfertigen. Der agrarstrukturelle Wandel setzt anlandwirtschaftlicher Nutzfläche voraus, dass einzelne landwirtschaftliche Betriebe aufgelöst werden. Dadurch können andere Betriebe über eine Vergrößerung der Flächenausstattung wachsen und effektiver produzieren.

Die Auflösung landwirtschaftlicher Betriebe erfolgt häufig aus gesamtwirtschaftlicher Sicht nicht in ausreichendem Maße. Das passiert, weil für Betriebsleiter bei ihrer Entscheidung, den Betrieb aufzulösen, positive Auswirkungen auf andere Landwirte über verbesserte Wachstumsmöglichkeiten nicht relevant sind. Eine Betriebsaufgabe hat in der Regel einen Wechsel des Berufs zur Folge und wird daher häufig vermieden. Es kann daher sinnvoll sein, durch agrarstrukturpolitische Maßnahmen die Aufgabe landwirtschaftlicher Betriebe zu fördern.

#### **Задание 2.**

Прочтите, переведите и перескажите текст, не используя словарь.

Wenn der Mensch etwas braucht, so heißt das: Er hat ein *Bedürfnis*. Die Arten der Bedürfnisse und Wünsche des Menschen sind unbegrenzt. Neben den lebensnotwendigen

Bedürfnissen nach Essen, Kleidung und Wohnung (*Existenzbedürfnisse*) hat der moderne Mensch auch die Bedürfnisse Bücher zu lesen, Musik zu hören, ein Theater zu besuchen, Sport zu betreiben (*Kulturbedürfnisse*) oder kostbare Kleider und einen Sportwagen zu kaufen (*Luxusbedürfnisse*). Diese Gliederung ist aber nicht vollkommen, denn was bei einem als Existenzbedürfnis angesehen wird, kann beim anderen schon als Luxus verstanden werden.

Bedürfnisse nach gut ausgebauten Straßen, sauberer Luft, klarem Wasser, guten Schulen, öffentlicher Sicherheit werden wohl von allen Einwohnern eines Landes empfunden und auch nur durch eine Gemeinschaftsleistung befriedigt (*Gemeinschafts- oder Kollektivbedürfnisse*). Empfindet dagegen nur der einzelne Mensch ein Bedürfnis und kann er es mit eigenen Mitteln befriedigen, dann spricht man von einem *Individualbedürfnis* (z.B. man braucht ein Buch und kann es sich kaufen).

### **Задание 3.**

Письменно переведите текст на русский язык, используя словарь.

Bei einer Unternehmensgründung ist die Wahl der Rechtsform eine der bedeutendsten Entscheidungen, die getroffen werden müssen. Im folgenden Text werden die privatrechtlichen Unternehmensformen *Einzelunternehmen*, *Personengesellschaften*, *Kapitalgesellschaften* und *Genossenschaften* unter den Aspekten Kapitaleinlage, Haftung, Gewinn- und Verlustbeteiligung und Geschäftsführungsorgane dargestellt.

Im Gegensatz zu den Personengesellschaften sind Kapitalgesellschaften wie die Aktiengesellschaft (AG), die Kommanditgesellschaft auf Aktien (KGaA) und die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) juristische Personen.

Die Gesellschafter der AG, die Aktionäre, sind mit Einlagen auf das in Aktien zerlegte Grundkapital beteiligt, ohne mit ihrem Privatvermögen für die Verbindlichkeiten zu haften. Mit der Aktie besitzen Sie das Recht auf einen Gewinnanteil, auf die Dividende.

Die KGaA ist eine Kombination von KG und AG, in der mindestens ein Gesellschafter, der Komplementär, unbeschränkt haftet. Die Kommanditisten-Kommanditaktionäre sind in ihrer Haftung auf ihre in Aktien verbriefte Einlage beschränkt. Ebenso wie die AG hat die KGaA Vorstand, Aufsichtsrat und Hauptversammlung.

Die Genossenschaft ist weder Personen- noch Kapitalgesellschaft, sondern ein wirtschaftlicher Verein, der durch Selbsthilfe den Gennossenschaftsgedanken zu verwirklichen beabsichtigt. Das Kapital setzt sich aus den Geschäftsanteilen der Mitglieder (Genossen) zusammen, deren Mindestmitgliederzahl sieben ist.

### **Задание 4.**

Прочтите, переведите и перескажите текст, не используя словарь.

Bei einer Unternehmensgründung ist die Wahl der Rechtsform eine der bedeutendsten Entscheidungen, die getroffen werden müssen. Im folgenden Text werden die privatrechtlichen Unternehmensformen *Einzelunternehmen*, *Personengesellschaften*, *Kapitalgesellschaften* und *Genossenschaften* unter den Aspekten Kapitaleinlage, Haftung, Gewinn- und Verlustbeteiligung und Geschäftsführungsorgane dargestellt.

Die Einzelunternehmung ist dadurch charakterisiert, dass der Einzelkaufmann seinen Betrieb ohne Gesellschafter betreibt und somit alleinige Entscheidungsbefugnis besitzt. Die Eigenkapitalbasis besteht somit nur aus dem eingelegten Vermögen des Unternehmers und ist dadurch begrenzt. Für die Verbindlichkeiten haftet der Einzelkaufmann unbeschränkt. Der Gewinn steht ihm allein zu, ebenso wie er Verlust alleine zu tragen hat.

Personengesellschaften sind überall dort entstanden, wo in einem Unternehmen die Arbeits- und Finanzkraft eines einzelnen nicht mehr ausreicht und daher Partner aufgenommen werden mussten. Durch die Aufnahme eines stillen Gesellschafters kann die Eigenkapitalbasis der Personen-

gesellschaft vergrößert werden. Die Haftung des stillen Gesellschafters bleibt auf die Einlage beschränkt, er muss am Gewinn und kann am Verlust beteiligt werden. Von der Geschäftsführung ist der stille Gesellschafter ausgeschlossen.

### **Задание 5.**

Письменно переведите текст на русский язык, используя словарь.

Erst durch menschliche Arbeit werden Rohstoffe, die in der Natur vorkommen, für unseren Gebrauch nutzbar gemacht. Ebenso müssen alle Waren zur Deckung unseres Bedarfs unter Einsatz menschlicher Arbeit hergestellt werden.

Die beiden Disziplinen der Wirtschaftswissenschaft- Volks- und Betriebswirtschaftslehre- benutzen verschiedene Terminologien, um die Faktoren zu beschreiben, die für die Produktion von Gütern notwendig sind.

Arbeit und Boden sind zwei Produktionsfaktoren der VWL, aber sie allein genügen zur Gütererzeugung nicht. Der Mensch braucht darüber hinaus technische und maschinelle Hilfsmittel, die ihm die Herstellung von Konsumgütern ermöglichen. Diese Werkzeuge und Maschinen bilden in der VWL den Produktionsfaktor Kapital.

Weiterhin werden Arbeit und Boden als originäre Produktionsfaktoren und das Kapital- ein produziertes Produktionsmittel- als derivativer Produktionsfaktor bezeichnet.

In der Betriebswirtschaftslehre gibt es die Unterscheidung von vier Produktionsfaktoren: Arbeit, Werkstoffe (Material, Energiestoffe, Hilfsmittel usw.), Betriebsmittel (Anlagen, Maschinen, Werkzeug, Transportmittel usw.) und Betriebsführung (Leitung, Planung, Organisation und Kontrolle).

Grundidee des Wirtschaftens ist die Tatsache, dass die Produktivgüter (Betriebsmittel und Werkstoffe) rationell eingesetzt werden müssen, um den wachsenden Bedarf an Konsumgütern der modernen Industriegesellschaft befriedigen zu können.

## **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете и экзамене производится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

### **Критерии оценки дискуссии**

**Оценка «5» (отлично)** ставится, если: обучающийся полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков. Могут быть допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов.

**Оценка «4» (хорошо)** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправлен-

ные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, учащийся не может применить теорию в новой ситуации.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

### **Критерии оценки доклада**

Оценка **«отлично»** — выполнены все требования к выполнению доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан регламент; доклад хорошо воспринимается на слух.

Оценка **«хорошо»** — основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан регламент; имеются упущения в оформлении речи.

Оценка **«удовлетворительно»** — имеются существенные отступления от требований к докладу. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** — тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклад не представлен вовсе.

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Оценка **«отлично»** выставляется при условии правильного ответа студента свыше 85 % тестовых заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется при условии правильного ответа студента на 71-85 % тестовых заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента на 51-70 % тестовых заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

### **Критерии оценки зачета**

Оценка **«зачтено»** – твердые и достаточно полные знания всего программного материала, правильное понимание вопросов, последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам; достаточное владение материалом по теме исследования. При этом оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»),

Оценка **«не зачтено»** – неправильные ответы на основные вопросы, грубые ошибки в ответах, непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. При этом оценка «не зачтено» — должна соответствовать параметрам оценки «неудовлетворительно».

### **Критерии оценки знаний на экзамене**

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и

ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

**Оценка «хорошо»** выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Донскова, Л. А. Немецкий язык в сфере экономической безопасности: учеб. пособие / Л. А. Донскова, Л. Б. Здановская. – Краснодар : КубГАУ, 2022. – 107 с. – Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=12548>

2. Чернышева, Н. Г. Wirtschaftsdeutsch: markt, Unternehmenschaft, Handel = Деловой немецкий язык: рынок, предпринимательство, торговля : учебник / Н. Г. Чернышева, Н. И. Лыгина, Р. С. Музалевская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 360 с. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1061635>.

### **Дополнительная учебная литература**

1. Виниченко, Л. Г. Немецкий язык для магистрантов : учебное пособие по развитию навыков перевода научной литературы для магистрантов экономических специальностей / сост. Л. Г. Виниченко, А. А. Мелконян ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. - 125 с. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894443>.

3. Шведова, О.В. Деловой иностранный язык для магистров: немецкий язык : учебное пособие для магистров очной и очно-заочной форм обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык» / Шведова О.В.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 78 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102510.html>.

3. Немецкий язык для бакалавров: Учебное пособие / Кравченко А.П. - Рн/Д:Феникс, 2013. – 413 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/908232>

4. Немецкий язык: Учебник для магистров / Под ред. Коляда Н.А. - Ростов-на-Дону:Издательство ЮФУ, 2016. – 286 с. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989847>

5. Юрина, М. В. Deutsch für den Beruf (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) : учебное пособие / М. В. Юрина. – Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 94 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/29783>

6. Учебник немецкого языка для бакалавров (средний уровень). Часть 2: Учебник / Бутусова А.С., Лесняк М.В., Фатымина В.Д. – Рн/Д:Южный федеральный университет, 2016. - 238 с.– Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/994823>

7. Немецкий язык (для экономистов): Учебное пособие / Коплякова Е.С., Веселова Т.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 471 с. – Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/905401>

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование	Тематика
1	Znaniium.com	Универсальная
2	IPRbook	Универсальная
3	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная

### Перечень рекомендуемых интернет сайтов:

1. Мировая цифровая библиотека: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wdl.org/ru/>, свободный. – Загл. с экрана.

2. АBBYU Lingvo Live: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lingvo-online.ru/ru>, свободный. – Загл. с экрана.

3.Lingualeo иностранные языки онлайн: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://lingualeo.com/ru>, свободный. – Загл. с экрана.

## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Иностранный язык (немецкий): метод. указания по организации контактной работы (для обучающихся специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Финансовая безопасность агробизнеса») / сост. Здановская Л.Б., Донскова Л. А.– Краснодар : КубГАУ, 2022. – 47 с. [file:///C:/Users/Admin/Downloads/MU\\_UF\\_FBA\\_NEM\\_METOD\\_UKAZ\\_dlja\\_KONTAKT\\_RAB.SPEC.778826\\_v1\\_.PDF](file:///C:/Users/Admin/Downloads/MU_UF_FBA_NEM_METOD_UKAZ_dlja_KONTAKT_RAB.SPEC.778826_v1_.PDF)

2. Иностранный язык (немецкий) : метод. указания по организации самостоятельной работы (для обучающихся специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Финансовая безопасность агробизнеса») / сост. Здановская Л.Б., Донскова Л. А. – Краснодар : КубГАУ, 2022. – 29 с.



## 11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

### Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	<a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a>
2	Гарант	Правовая	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
3	КонсультантПлюс	Правовая	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>

### Доступ к сети Интернет

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

## 12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Профессиональ-	424 ЗОО, учебная аудитория для проведе-	350044, Краснодарский

	<p>ный иностраннй язык (немецкйй)</p>	<p>ния занятий лекционнго типа, занятий семинарскогго типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Помещение №424 ЗОО, посадочных мест — 30; площадь — 21,8м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционнго типа, занятий семинарскогго типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации .</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационнго оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p>	<p>край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p>
2	<p>Профессиональ-ный иностраннй язык (немецкйй)</p>	<p>308 ЗОО, лаборатория Помещение №308 ЗОО, площадь — 43,1м<sup>2</sup>; посадочных мест - 28; Лаборатория Специальной иноязычной коммуникации.</p> <p>лабораторное оборудование (интерактивная доска SMART 680 — 1 шт.; Ноутбук HP Probook 4530s 15/6" — 1 шт.; магнитола — 1 шт.) доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(доска маркерная PREMIUM LEGAMASTER 100x150, учебная мебель).</p>	<p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p>
3	<p>Профессиональ-ный иностраннй язык (немецкйй)</p>	<p>226 ГУК, помещение для самостоятельной работы обучающихся Помещение №226 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 35,9м<sup>2</sup>; помещение для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO, специализированное ли-</p>	<p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p>

	<p>цензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.</p> <p>специализированная мебель (учебная мебель).</p>	
--	--	--