

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Иностранный язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра иностранных языков и методики преподавания**

Учебный план 06.03.01_2019_119.plx
06.03.01 Биология
Биоэкология

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	324	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 4
аудиторные занятия	162	зачеты 2
самостоятельная работа	117	
часов на контроль	43,6	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП		
Неделя	17		16		17 1/6		15 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лабораторные	54	54	36	36					90	90
Практические					36	36	36	36	72	72
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации			0,15	0,15			0,25	0,25	0,4	0,4
Консультации перед экзаменом							1	1	1	1
В том числе инт.	16	16	4	4	4	4	4	4	28	28
Итого ауд.	54	54	36	36	36	36	36	36	162	162
Контактная работа	54	54	36,15	36,15	36	36	37,25	37,25	163,4	163,4
Сам. работа	18	18	27	27	36	36	36	36	117	117
Часы на контроль			8,85	8,85			34,75	34,75	43,6	43,6
Итого	72	72	72	72	72	72	108	108	324	324

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Кречетова И.Ю.



Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 06.03.01 БИОЛОГИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 07.08.2014 г. № 944)

составлена на основании учебного плана:

06.03.01 Биология

утвержденного учёным советом вуза от 31.01.2019 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 17.05.2019 протокол № 8

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 28.05. 2020 г. № 11
Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна



1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> Формирование иноязычной коммуникативной компетенции для делового общения в устной и письменной формах.
1.2	<i>Задачи:</i> - освоение грамматического и лексического (общего и терминологического) минимума в объеме, необходимом для делового общения на иностранном языке; - формирование коммуникативных умений устного и письменного делового общения на иностранном языке; - формирование умений выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Дисциплина "Иностранный язык" на предыдущем уровне образования
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Специальный курс на иностранном языке

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
Знать:	
- терминологию в объеме, необходимом для профессионального общения на иностранном языке;	
Уметь:	
- читать литературу по специальности, осуществлять профессиональное общение в устной и письменной форме на иностранном языке;	
Владеть:	
- иностранным языком в объеме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Содержание занятий						
1.1	Bekanntschaft. /Лаб/	1	28	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	8	1. Вводно-фонетический
1.2	Bekanntschaft. /Ср/	1	9	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.3	Mein Arbeitstag. Meine Alma mater. /Лаб/	1	26	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	8	1. Лексика по теме "Моя"
1.4	Mein Arbeitstag. Meine Alma mater. /Ср/	1	9	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.5	Bewerbung und Lebenslauf /Лаб/	2	18	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	2	1. Лексика по теме "Моя"
1.6	Bewerbung und Lebenslauf /Ср/	2	12	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.7	Bei der Arbeit: Gespräch führen. /Лаб/	2	18	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	2	1. Лексика по теме "Мой"
1.8	Bei der Arbeit: Gespräch führen. /Ср/	2	15	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.9	Briefe/E-Mail /Пр/	3	20	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	2	1. Лексика по теме "Деловая"
1.10	Briefe/E-Mail /Ср/	3	18	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.11	Wie schreibt man eine Annotation/ein Referat /Пр/	3	16	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	2	1. Синтаксис с безличными
1.12	Wie schreibt man eine Annotation/ein Referat /Ср/	3	18	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.13	Berufsorientiertes Deutsch /Пр/	4	36	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	4	

1.14	Berufsorientiertes Deutsch /Ср/	4	36	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 2. Промежуточная аттестация (экзамен)						
2.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	4	34,75	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.2	Контроль СР /КСРАТТ/	4	0,25	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.3	Контактная работа /КонсЭж/	4	1	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 3. Промежуточная аттестация (зачёт)						
3.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	8,85	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
3.2	Контактная работа /КСРАТТ/	2	0,15	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

В конце 1 семестра студенты сдают зачет по дисциплине. Зачет включает в себя следующие задания:

- 1) Grammatischer Test
- 2) Gestalten Sie ein Gespräch zum Thema:

В конце 2 семестра студенты сдают зачет по дисциплине. Зачет включает в себя следующие задания:

- 1) Grammatischer Test
- 2) Gestalten Sie ein Gespräch zum Thema:

В конце 3 семестра студенты сдают зачет по дисциплине. Зачет включает в себя следующие задания:

- 1) Schreiben Sie einen tabellarischen und einen ausführlichen Lebenslauf.
- 2) Gestalten Sie ein Gespräch zum Thema:

В конце 4 семестра студенты сдают экзамен, который включает следующие задания:

1. Lesen Sie und übersetzen Sie den Text. Beantworten Sie die Fragen zum Text.
2. Gestalten Sie ein Gespräch zum Thema:
3. Schreiben Sie einen Geschäftsbrief.

5.2. Темы письменных работ

Написание официальных и неофициальных писем. .

Фонд оценочных средств

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ачкасова Н.Г.	Немецкий язык для бакалавра: учебник для вузов : электронный учебник	Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015	http://www.iprbookshop.ru/66282.html
Л1.2	Алексеева Е.М., Алексеева М.Л., Кропотухина П.В.	Деловой иностранный язык (немецкий): учебное пособие	Екатеринбург: Уральский гос. пед. университет, 2018	https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/6895/read.php

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Нарустранг Е.В.	Практическая грамматика немецкого языка: учебник	Санкт-Петербург: Антология, 2013	http://www.iprbookshop.ru/42466.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Moodle
---------	--------

6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	ролевая игра

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
328 А1	Кабинет анатомии и морфологии растений. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, кафедра, таблицы по анатомии и морфологии растений, по систематике растений, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, определители, пеналы, коллекции лекарственных растений, фиксированные и живые объекты, гербарий научный и учебный, папки для гербария, коллекции мхов и лишайников, определители растений, микроскопы, бинокляры, лупы, покровные и предметные стекла, микропрепараты по анатомии и морфологии растений, посуда, влажные препараты, термостат, фиксированные и живые объекты, постоянные и временные микропрепараты по водорослям и грибам, практикумы, определители, таблицы по систематике растений, раздаточный материал, карточки для занятий, покровные и предметные стекла, предметные стекла с вышлифованным углублением, препаровальные иглы, петли для пересева, стеклянные палочки, спиртовка, микропрепараты, посуда, растворы красителей, весы ВТ -500 торсионные, весы лабораторные ВЛТЭ 150 с гирей копировочной, питательные среды, булав, высотомер, мерная вилка, полнотометр Биттерлиха, керны, спилы древесных растений, коллекции лекарственных растений, рефрактометры ИРФ-454Е2М, химические реактивы
238 А1	Кабинет методики преподавания биологии. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Ноутбук с выходом в интернет, интерактивная доска, мультимедийный проектор, ученическая доска, кафедра. Муляжи, таблицы по биологии, микропрепараты, гербарий, тематические коллекции, влажные препараты, бюсты древнего человека, расчеловека, скелеты млекопитающих, рыб, ящериц, портреты ученых
215 А1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Цель самостоятельной работы студентов	

Самостоятельная работа студентов по иностранному языку является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы обучения иностранному языку. Самостоятельная работа студентов (СРС) охватывает все аспекты изучения иностранного языка и в значительной мере определяет результаты и качество освоения дисциплины «Иностранный язык». В связи с этим планирование, организация, выполнение и контроль СРС по иностранному языку приобретают особое значение и нуждаются в методическом руководстве и методическом обеспечении. Основная цель методических указаний состоит в обеспечении студентов необходимыми сведениями, методиками и алгоритмами для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения иностранному языку, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать наиболее трудные моменты в отдельных видах СРС.

План самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов предполагает следующие виды:

- чтение, перевод, ответы на вопросы к учебным текстам;
- выполнение устных и письменных лексико-грамматических упражнений;
- чтение, перевод текстов с их последующим обсуждением на практических занятиях;
- выполнение контрольных работ (тестов);
- подготовка к зачету и экзамену.

Кроме того, самостоятельная работа студента по изучению иностранного языка охватывает: заучивание слов иностранного языка, грамматических правил, чтение текстов на иностранном языке вслух в соответствии с правилами чтения, понимание текстов, построение вопросов и ответов к текстам; перевод на русский язык (устный и письменный).

Методические указания по чтению и переводу текстов

Поскольку основной целевой установкой обучения иностранному языку является получение информации из иноязычного источника, особое внимание следует уделить чтению текстов. Понимание текста достигается при осуществлении двух видов чтения:

- 1) изучающего чтения;
- 2) чтения с общим охватом содержания.

Точное и полное понимание текста осуществляется путем изучающего чтения, которое предполагает умение самостоятельно проводить лексико-грамматический анализ текста. Итогом изучающего чтения является адекватный перевод текста на родной язык с помощью словаря. При этом следует развивать навыки пользования отраслевыми терминологическими словарями и словарями сокращений.

Читая текст, предназначенный для понимания общего содержания, необходимо, не обращаясь к словарю, понять основной смысл прочитанного.

Оба вида чтения складываются из следующих умений:

- а) догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста;
- б) видеть интернациональные слова и определять их значение;
- в) находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке;
- г) использовать имеющийся в тексте иллюстративный материал, схемы, формулы и т.п.;
- д) применять знания по специальным, общетехническим, общеэкономическим предметам в качестве основы смысловой и языковой догадки.

Этапы работы с текстом.

Предтекстовый этап:

- прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте;
- ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом);
- прочитайте и выпишите слова, обозначающие... (дается русский эквивалент);
- выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме;
- найдите в тексте незнакомые слова.

Текстовый этап:

- прочтите текст;
- выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию);
- выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения);
- сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца;
- отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста).

Послетекстовый этап:

- озаглавьте текст;
- прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста;
- найдите в тексте предложения для описания ...
- подтвердите (опровергните) словами из текста следующую мысль ...
- ответьте на вопрос;
- составьте план текста;
- выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста;
- перескажите текст, опираясь на план;
- перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

Одним из эффективных приёмов формирования способности самостоятельно работать с текстом является пересказ. Подготовка к пересказу текста включает в себя разделение текста на смысловые части, выделение ключевых фраз, составление плана пересказа.

При подготовке пересказа текста рекомендуется воспользоваться следующей памяткой:

1. После прочтения текста разбейте его на смысловые части.

2. В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения.
 3. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова.
 4. Составьте план пересказа.
 5. Опираясь на план, перескажите текст,
 6. Опираясь на ключевые слова, расскажите текст.
- При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише.

Методические указания по работе над лексическим материалом

Формы самостоятельной работы с лексическим материалом:

- составление собственного словаря в отдельной тетради;
- составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- составление таблиц словообразовательных моделей.

Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексикой

1. Выпиши новое слово в специальную тетрадь.
2. Напиши транскрипцию слова.
3. Найди в словаре перевод этого слова и запиши.
4. Отработай произношение этого слова, повторив его несколько раз вслух.
5. Составь с новым словом словосочетания и предложения, используя знакомые слова.
6. Подбери к новому слову синонимы из уже известных тебе слов.
7. Для лучшего запоминания новых слов и проверки можно использовать карточки, различные игры, помощь других людей.

Методические указания по работе со словарем

Формы самостоятельной работы со словарем:

- поиск заданных слов в словаре;
- определение форм единственного и множественного числа существительных;
- выбор нужных значений многозначных слов;
- поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

1. При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильным.
2. Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста).
3. При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному.
4. При поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме (Infinitiv - schlafen, aufmachen) в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Поиск глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов.

Методические указания по подготовке устного монологического высказывания и письменной работе по теме.

Работу по подготовке устного монологического высказывания / письменной работе по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию.

1. Сформулируй тему сообщения, правильно озаглавь свое сообщение.
2. Составь краткий или развернутый план сообщения.
3. В соответствии с планом проанализируй необходимую литературу: тексты, статьи. Подбери цитаты, иллюстративный материал.
4. Выпиши необходимые термины, ключевые слова, речевые обороты.
5. Текст сообщения должен состоять из простых предложений и быть кратким.
6. Начни сообщение с фраз: я хочу рассказать о ..., речь идет о ...
7. Обозначь во вступлении основные положения, тезисы своего сообщения. Обоснуй, докажи фактами, проиллюстрируй эти тезисы.
8. Выделив в своем выступлении смысловые отрезки, установи между ними смысловые связи.
9. Особо подчеркни главное.
10. Закончи сообщение, обозначь результат, сделай вывод, подведи итог сказанному.
11. Вырази свое отношение к изложенному.

Методические указания к написанию делового письма

Составление немецких деловых писем заметно отличается от принятых в России. Следует соблюдать правила написания и оформления делового письма.

Фразы приветствия для официальных писем:

Sehr geehrte Damen und Herren
 Sehr geehrte Frau ... (Nachname)
 Sehr geehrter Herr ... (Nachname)
 Sehr geehrter Herr Dr. ... (Nachname)

Фразы приветствия для неофициальных писем:

Lieber Herr... (Nachname)
 Lieber ... (Vorname)
 Liebe Frau ... (Nachname)
 Liebe ... (Vorname)
 Mein lieber ... (Vorname)
 Meine liebe ... (Vorname)
 Hallo mein lieber Freund
 Hallo meine liebe Freundin
 Liebster Freund
 Liebste Freundin
 Hallo!

Клише, которые помогут Вам написать деловое письмо:

Wir haben erfahren/gelesen/Information bekommen, dass ... - Мы узнали/прочитали/получили информацию, что ...
 Vielen Dank für Ihren Brief vom ... bezüglich - Большое спасибо за ваше письмо от ... по поводу ...
 Mit diesem Brief wollen wir Sie darüber informieren, dass... - В этом письме мы хотим вас проинформировать о том, что ...
 In unserem Brief vom ... haben wir Sie gefragt/gebeten/informiert... - В нашем письме от ... мы вас спрашивали/просили/информировали ...
 Sie haben uns in Ihrem Brief geschrieben, dass Sie an ... interessiert sind - Вы нам написали в вашем письме от ..., что вы интересуетесь нашим (-и)...
 Wir schicken Ihnen auch Information über ... - Пошляем Вам также сведения о ...
 Bitte teilen Sie uns in Ihrem Antwortschreiben mit ... - Сообщите нам, пожалуйста, в ответном письме ...
 Im Anhang übersenden wir Ihnen \ In der beigefügten Datei schicke ich Ihnen – В приложении мы отправляем Вам ...

Фразы-прощания для официальных писем:

Mit freundlichen Grüßen
 Mit herzlichen Grüßen

Фразы-прощания для неофициальных писем:

Mit bestem Gruß
 Mit herzlichen Grüßen
 Liebe Grüße (= LG)
 Dein / Deine ... (Vorname)
 Ganz liebe Grüße (= GLG)
 Liebe Grüße aus Berlin / Dresden / Moskau
 Ich umarme dich
 Bis bald
 Alles Liebe
 Alles Gute
 Muster-Text
 Bewerbungsabsage per Email ohne Vorstellungsgespräch

Sehr geehrte(r) Frau/Herr [Muster-Name],

inzwischen haben wir alle eingegangenen Bewerbungen geprüft und eine Entscheidung getroffen, wen wir zum Vorstellungsgespräch einladen.

Leider müssen wir Ihnen mit dieser Email eine Enttäuschung bereiten, denn in unserem Auswahlverfahren sind Sie nicht in die nächste Runde gekommen. Möglicherweise ist es nicht richtig, Sie nicht persönlich kennengelernt zu haben. Vielleicht hätten Sie uns im persönlichen Gespräch begeistern können.

Es ist uns jedoch einfach nicht möglich, mit allen Kandidaten in dieser intensiven Form in Kontakt zu treten. Aufgrund der Bewerbungsunterlagen, und diese stellen nun mal das erste Vorauswahlinstrument bei uns dar, haben uns andere Bewerber mehr von der Passgenauigkeit ihrer Qualifikation in Bezug zu unserem Anforderungsprofil überzeugen können.

Wir bedanken uns ausdrücklich bei Ihnen für Ihr Interesse an einem Arbeitsplatz in unserem Unternehmen. Gleichzeitig wünschen

wir Ihnen viel Erfolg bei der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung.

Mitfreundlichen Grüßen

Ihre Personalabteilung

Методические рекомендации по подготовке к контрольной работе

Промежуточный контроль по дисциплине осуществляется посредством тестирования студентов по изученным темам. Контрольные работы согласно примерной тематике и структуре курса представлены в разделе «Фонд оценочных средств». Подготовка контрольной работы является важным видом самостоятельного изучения студентами курса и является одной из форм текущего контроля знаний. Для ее успешного выполнения необходимо систематическое посещение занятий, работа с учебной, справочной и научной литературой, хорошее знание глоссария по дисциплине и сформированные знания теоретического и практического материала.

Назначение промежуточной аттестации (контрольной работы) заключается в систематизации и закреплении знаний студентов по изученным темам, а также в определении уровня готовности студентов к итоговому контролю в форме устного экзамена. Приступая к выполнению контрольной работы, студенту следует внимательно прочитать формулировку задания и оформлять ответы в соответствии с требованиями, приведенными в контрольной работе.

Оценка результатов тестирования производится согласно приведенным критериям оценивания.

Методические рекомендации по подготовке ролевой игры

В структуре ролевой игры как процесса выделяются следующие составляющие:

- тема;
- роли, взятые на себя играющими;
- игровые действия как средства реализации этих ролей;
- игровое употребление предметов, т.е. замещение реальных вещей игровыми, условными;
- реальные отношения между играющими;
- сюжет (содержание) – область действительности, условно воспроизводимая в игре.

В процессе ролевой игры отрабатываются и усваиваются:

- 1) этические нормы и правила поведения и определенные социальные роли в том или ином этнокультурном сообществе;
- 2) особенности, характерные черты, возможности тех или иных социальных групп или определенных коллективов – аналогов предприятий, фирм, т.е. различные типы экономических и социальных институтов, что впоследствии может быть перенесено в социальную практику;
- 3) умения совместной коллективной деятельности;
- 4) культурные традиции и нормы.

Ролевые игры, тема и сюжет которых основан на содержании текстов, иллюстрируют поведение в ситуации межкультурного общения.

В качестве приемов, характерных для метода ролевой игры, выступают следующие:

- прием воссоздания коммуникативного контекста, коммуникативной ситуации;
 - прием виртуальной экскурсии, который можно организовать как с помощью технических средств, так и с использованием реальных фотоматериалов в учебной аудитории;
 - прием драматизации, направленный на создание условий, приближенных к условиям реального общения, связанный с созданием ситуации общения, определением цели, распределением ролей;
 - прием рефлексивной идентификации, предполагающий идентификацию с объектом общения и повествование от имени этого объекта.
- Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение дисциплины «Иностранный язык» завершается сдачей экзамена. Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Вопросы и задания, а также требования к экзамену изложены в рабочей программе дисциплины.