

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

**УТВЕРЖДЕНО**

с изменениями

решением Ученого Совета Алтайского филиала

РАНХиГС

протокол от 26 августа 2021 года №10/1

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прокурорская деятельность

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.О.09 Иностранный язык (немецкий)

Специалитет

40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

Специализация «Прокурорская деятельность»

Очная форма обучения

Год набора - 2021

Барнаул, 2021 г.

**Автор составитель:** доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.ф.н. О.В. Раззамазова

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, к.с-х.н., доцент Л.М. Лысенко

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	6
3. Содержание и структура дисциплины .....	7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине .....	10
5. Методические материалы для освоения дисциплины .....	20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	
6.1. Основная литература .....	21
6.2. Дополнительная литература .....	22
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация .....	22
6.4. Интернет-ресурсы .....	23
6.5. Иные источники .....	23
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	23

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Б1.О.09 Иностранный язык (немецкий)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК -4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК -4.1	Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке в устной и письменной формах для академического и профессионального взаимодействия: - находить, оценивать и использовать информацию из различных составляющих коммуникативных технологий, необходимой для решения профессиональных задач; - соблюдать правовые и этические нормы в профессиональной деятельности в процессе производства и распространения информации с использованием современных коммуникативных технологий на государственном языке; - проводить публичное выступление в соответствии с основными правилами юридической риторики; - осуществлять переписку по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке, составлять документы с соблюдением правил деловой переписки и правил государственного языка.
ОПК-6	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)	ОПК-6.1	Способность письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу: - использовать правила и приемы построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи; - определять содержание и анализировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательном процессе, используя сложившийся юридический тезаурус; - формировать необходимые и достаточные основания (доводы и аргументы), по которым аргументируемая правовая позиция по делу должна быть принята;

			- устно/письменно формулировать выводы (тезисы) из подобранных аргументов.
--	--	--	--

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
<p><i>Специалист по трудовой миграции.</i> Код 07.008</p> <p>– Деятельность по правовой поддержке участников (субъектов) трудовой миграции.</p> <p><i>Приказ Генпрокуратуры РФ от 02.11.2011 № 378 «Об утверждении Квалификационной характеристики должности (квалификационных требований к должности) помощника прокурора города, района и приравненного к ним прокурора»</i></p> <p>– обосновывать и принимать решения в пределах должностных обязанностей</p>	УК -4.1	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами профессиональной направленности и осуществления коммуникации на иностранном языке;</li> </ul>
		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- читать и переводить иноязычную литературу и нормативно-правовые акты по профилю подготовки;</li> <li>- осуществлять коммуникативное взаимодействие на иностранном языке по профессиональной тематике;</li> </ul>
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи), применять их для беседы на бытовые и профессиональные темы;</li> <li>- владеть базовыми навыками публичной речи на иностранном языке, применять их для беседы на профессиональные темы;</li> <li>- владеть базовой грамматикой иностранного языка и основными грамматическими явлениями;</li> <li>- владеть всеми видами чтения на иностранном языке (просмотровым, ознакомительным, изучающим, поисковым).</li> </ul>
<p><i>Специалист по трудовой миграции.</i> Код 07.008</p> <p>– представление законных интересов участников (субъектов) трудовой миграции перед правоохранительными органами и в судах.</p> <p><i>Приказ Генпрокуратуры РФ от 02.11.2011 № 378 «Об утверждении Квалификационной характеристики должности</i></p>	ОПК-6	<p>на уровне знаний: показывает необходимое для решения профессиональных задачи знание лексики профессионального общения, характерные для профессионального общения речевые клише и грамматические конструкции.</p>
		<p>на уровне умений: проявляет достаточный для успешной коммуникации уровень умений строить высказывания на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации.</p>
		<p>на уровне навыков: владеет навыком ведения устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм.</p>

(квалификационных требований к должности) помощника прокурора города, района и приравненного к ним прокурора» – получать, анализировать и оценивать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора, выполнения иных функций прокуратуры Российской Федерации		
--	--	--

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет – 6 З.Е., 216 академических часа (162 астрономических часа).

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) на очной форме обучения составляет 130 академических часа (97,5 астрономических часа), из них практические занятия – 128 академических часов (96 астрономических часов), консультации – 2 академических часа (1,5 астрономических часа), самостоятельная работа – 50 академических часов (37,5 астрономических часа), экзамен – 36 академических часов (27 астрономических часов).

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
<b>1 семестр</b>								
Тема 1	Kommunikative Mittel zur Selbstpräsentation und Karriereentwicklung	<b>54</b>			32		22	О
Тема 2	Erfolgreiche Geschäfts- und Berufskommunikation	<b>54</b>			32		22	О, Э
Тема 3	Aufbau von Beziehungen innerhalb der Organisation und im	<b>35</b>			32		3	О

	Marktumfeld							
Тема 4	Problemlösung im Beruf	35			32		3	О, Э
Консультация		2						
Промежуточная аттестация		36						3, Экз
<b>Всего:</b>		<b>216</b>			<b>128</b>		<b>50</b>	

*Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), эссе (Э).*

*Форма промежуточной аттестации зачет (З), экзамен (Экз).*

## Содержание дисциплины

### Раздел 1 Kommunikative Mittel zur Selbstpräsentation und Karriereentwicklung

Лексические и тематические компоненты: будущая профессия, область специализации, факторы, влияющие на карьерный рост, необходимые условия для профессионального развития, планирование дальнейшего продвижения по карьерной лестнице.

Виды компаний, структура компании, продвижение компании на рынке, деловой имидж предприятия, бренды.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматической формы настоящего времени (Präsens).

Грамматический материал: Модальные глаголы, способы образования сравнительной и превосходной степени прилагательных.

Грамматический материал: Различные виды вопросительных предложений.

### Раздел 2 Erfolgreiche Geschäfts- und Berufskommunikation

Лексические и тематические компоненты: роль инноваций в развитии бизнес технологий, инновационные продукты и услуги, обсуждение рисков и потенциальной доходности новых товаров и услуг. Интернет ресурсы в профессиональной деятельности.

Типичные стрессовые ситуации на рабочем месте, стрессоустойчивость среди мужчин и женщин, способы преодоления психоэмоционального напряжения, профессии с повышенным стрессовым фактором.

Особенности корпоративной культуры в разных странах, организация досуга гостей компании (выставки, концерты, фестивали, спортивные мероприятия), посещение кафе, ресторана, организация развлекательных мероприятий и официальных приемов.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего времени (Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt).

### Раздел 3 Aufbau von Beziehungen innerhalb der Organisation und im Marktumfeld

Лексические и тематические компоненты: понятие «маркетинг», основные маркетинговые стратегии, методы исследования ситуации на рынке, культурная обусловленность маркетинговых шагов, продвижение новых товаров, виды рекламы.

Планирование шагов по развитию компании, планирование деловых встреч и мероприятий.

Подбор персонала, личностные и профессиональные качества сотрудников компании, собеседование при приеме на работу, способы мотивации персонала, управление персоналом в мульти национальной компании.

Грамматический материал: Способы выражения и правила образования и употребления грамматической формы будущего времени.

Грамматический материал: способы образования степеней сравнения прилагательных.

#### **Раздел 4 Problemlösung im Beruf**

Лексические и тематические компоненты: факторы, обуславливающие конфликтные ситуации на рабочем месте, конфликтные ситуации между работниками и работодателем, пути решения межличностных конфликтов.

Роль экономических факторов в развитии нового бизнеса, благоприятные экономические показатели для ведения бизнеса, влияние негативных экономических факторов на развитие новых компаний.

Лексические средства описания продукта или услуги, продвижение нового товара на рынке, подготовка презентации новой продукции или услуги.

Грамматический материал: Придаточные предложения времени и условия.

Грамматический материал: Правила образования форм пассивного залога.

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

В ходе реализации дисциплины «Б1.О.09 Иностранный язык (немецкий)» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Kommunikative Mittel zur Selbstpräsentation und Karriereentwicklung	Опрос
Тема 2. Erfolgreiche Geschäfts- und Berufskommunikation	Опрос, эссе
Тема 3. Aufbau von Beziehungen innerhalb der Organisation und im Marktumfeld	Опрос
Тема 4. Problemlösung im Beruf	Опрос, эссе

Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств): метод устного ответа на вопросы билета и дальнейшей беседы с преподавателем с решением ситуационных задач.

#### **Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Тема 1. Kommunikative Mittel zur Selbstpräsentation und Karriereentwicklung

Опрос

1. Stellen Sie sich vor.



2. Sprechen Sie über Ihre Hobbys.
3. Was machen Sie in Ihrer Freizeit?
4. Sprechen Sie über Ihren zukünftigen Beruf.
5. Was sind Ihre Stärken und Schwächen?

#### Тема 2. Erfolgreiche Geschäfts- und Berufskommunikation

##### Опрос

1. Geben Sie ein Beispiel für ein innovatives Produkt oder eine Dienstleistung.
2. Sprechen Sie über gute Arbeitsbedingungen und Betriebsklima.
3. Was wissen Sie über die Unternehmenskultur Ihres Landes?
4. Sprechen Sie über die Unternehmenskultur verschiedener Länder.
5. Können Sie mit Stress umgehen? Wie?

##### Примерные темы для эссе

1. Altersdiskriminierung schadet mehrfach: Mitarbeitern und Unternehmen.
2. Die Folgen der Globalisierung der Weltsysteme.
3. Die dunklen Seiten des globalisierten Tourismus.

#### Тема 3. Aufbau von Beziehungen innerhalb der Organisation und im Marktumfeld

##### Опрос

1. Welche Marketingstrategien kennen Sie?
2. Welche typischen Fragen werden im Jobinterview gestellt?
3. Welche Fragen dürfen nicht gestellt werden?
4. Welche Arten von Werbung kennen Sie?

#### Тема 4. Erfolgreiche Geschäfts- und Berufskommunikation

#### Тема 4. Problemlösung im Beruf

##### Опрос

1. Welche Formen der Streitbeilegung gibt es?
2. Welche Erfolgsfaktoren bei der Unternehmensgründung kennen Sie?
3. Eine gute Geschäftsidee bildet die Basis bzw. das Fundament für die Firmengründung. Sind Sie damit einverstanden?
4. Welche Kompetenzen und Fähigkeiten braucht ein Mediator?

##### Примерные темы для эссе

1. Dresscode für den Arbeitsplatz. Wo sind die Grenzen?
2. Wie kann man die Mitarbeitermotivation steigern?
3. Kann jeder Mediator sein?

### Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на	УК-4.1	Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке в устной и письменной

	<p>иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>		<p>формах для академического и профессионального взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить, оценивать и использовать информацию из различных составляющих коммуникативных технологий, необходимой для решения профессиональных задач;</li> <li>- соблюдать правовые и этические нормы в профессиональной деятельности в процессе производства и распространения информации с использованием современных коммуникативных технологий на государственном языке;</li> <li>- проводить публичное выступление в соответствии с основными правилами юридической риторики;</li> <li>- осуществлять переписку по проблемам профессиональной деятельности на государственном языке, составлять документы с соблюдением правил деловой переписки и правил государственного языка.</li> </ul>
ОПК-6	<p>Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу и осуществлять профессиональное представительство в судах (иных органах власти)</p>	ОПК-6.1	<p>Способность письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать правила и приемы построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи;</li> <li>- определять содержание и анализировать правовую</li> </ul>

			<p>позицию по делу, в том числе в состязательном процессе, используя сложившийся юридический тезаурус;</p> <p>- формировать необходимые и достаточные основания (доводы и аргументы), по которым аргументируемая правовая позиция по делу должна быть принята;</p> <p>- устно/письменно формулировать выводы (тезисы) из подобранных аргументов.</p>
--	--	--	--

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-4.1	использование языковых средств в устной и письменной формах в соответствии с используемыми коммуникативными технологиями	результативность
	выбор стиля общения в зависимости от цели и условий партнерства	оптимальность
	адаптация речи, стиля общения и языковых средств к ситуациям взаимодействия	полнота
ОПК-6.1	терминологическая насыщенность устной и письменной	полнота или достаточность

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК-4.1	использование языковых средств в устной и письменной формах в соответствии с используемыми коммуникативными технологиями	результативность
	выбор стиля общения в зависимости от цели и условий партнерства	оптимальность
	адаптация речи, стиля общения и языковых средств к ситуациям взаимодействия	полнота
	юридической речи, исключая как её неполноту, так и излишнюю информацию	
	понятность юридической терминологии её адресатам	доступность
	достаточная обоснованность правовой позиции, позволяющая отстаивать интересы доверителя	оптимальность
	соответствие правовой позиции целям и задачам представительства	результативность
	соответствие правовой позиции конкретной юридической ситуации (правовому казусу)	релевантность

### Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Рекомендуемые вопросы для устного опроса на аттестации:

*Вопросы к зачету (1 семестр)*

1. Haben Sie einen Karriereplan? Wo sehen Sie sich in 10 Jahren?
2. Ist die Karriere ohne Ausbildung Utopie oder Wirklichkeit?
3. Gehen Sie gern einkaufen? Warum?
4. Was sind die Vor- und Nachteile des Onlineshoppings?
5. Was würden Sie online nicht kaufen?
6. Nennen Sie drei Gründe, warum einige Menschen vorziehen, Waren oder Dienstleistungen nicht online zu kaufen?
7. Bevorzugen Sie ein Familienunternehmen, ein multinationales Unternehmen oder Ihr eigenes Unternehmen?
8. Erzählen Sie über das Unternehmen, das Sie gut kennen (wo ist der Hauptsitz, was verkauft es, wer sind seine Kunden, wie hoch ist der Jahresumsatz, welche Zukunftspläne hat es).
9. Welche großartigen Geschäftsideen kann man für die eigene Firma entwickeln?
10. Was macht eine Geschäftsidee zu einer wirklich großartigen Idee?
11. Was tun Sie, um sich zu entspannen? Welche Aktivitäten sind für Sie am effektivsten? Warum?
12. Bevorzugen Sie ein langsames oder ein schnelles Leben?
13. Was machen die Menschen, um eine gute Work-Life-Balance zu erreichen?
14. Manche Leute sagen, das Leben ist ein Rattenrennen. Was wird damit gemeint?
15. Arbeiten Sie gerne unter Druck?
16. Welche Fristen müssen Sie in Ihrem täglichen Leben einhalten?
17. Warum werden Menschen zu Workaholics?
18. Was ist Unternehmensunterhaltung? Ist sie wichtig Ihrer Meinung nach?
19. Welche Arten von Unterhaltung können Sie nennen? Welche Arten der Unternehmensunterhaltung bevorzugen Sie?
20. In welchen Bereichen wollen Sie sich noch weiterbilden?

**Рекомендуемые вопросы для устного опроса на экзамене:***Вопросы к экзамену (2 семестр)*

1. Erzählen Sie über ein Unternehmen, das Sie beeindruckt hat.
2. Warum sind Marken für Unternehmen so wichtig?
3. Warum kaufen die Menschen Markenprodukte?
4. Was ist die Markentreue?
5. Führen Sie eine To-do-Liste oder halten Sie sie für Zeitverschwendung?
6. Was wissen Sie über die Wirtschaft Russlands oder anderer Entwicklungsländer?
7. Was sind die wichtigsten Eigenschaften von Führungskräften?
8. Welche Eigenschaften und Fähigkeiten braucht man für interkulturelle Führung?
9. Was erhöht die interkulturelle Kompetenz und Karriere im Beruf?
10. Wie würden Sie ein perfektes Firmenjubiläum planen und organisieren?
11. Welchen Rat würden Sie einem ausländischen Manager geben, der in Ihrem Land tätig ist?
12. Welche Rolle spielen der Alter und Erfahrung in der Berufswelt?
13. Wie oft verzichten russische Arbeitgeber auf junge Führungskräfte?
14. Vor welchen Herausforderungen stehen junge junge Führungskräfte?
15. Welche Vorteile haben junge Manager?
16. Was wissen Sie von effektiver Konfliktlösung?
17. Welche Eigenschaften braucht ein Mediator?
18. Was sind die negative Folgen von ungelösten Spannungen?
19. Welchen Rat würden Sie den Leuten geben, die in Ihrem Land ihr eigenes Unternehmen gründen möchten?
20. Welche Risiken und Nebenwirkungen gibt es beim Wachstum eines Unternehmens? Wieviel Wachstum ist gesund?

Рекомендуемые типы ситуационных задач:

### Задача №1

Verfassen Sie ein Werbeschreiben für ein Produkt Ihres Landes, das auf dem deutschen Markt eingeführt werden soll. Das Schreiben kann je nach Art des Produkts an Endverbraucher, industrielle Verwender oder Händler (Importeure) gerichtet werden.

- Vielen Dank für Ihr Schreiben vom... Wir freuen uns über Ihr Interesse an unseren Erzeugnissen und senden Ihnen gesondert/ mit getrennter Post unseren neuesten Katalog.
- Wir unterbreiten Ihnen gerne folgendes Angebot...
- Wir würden uns freuen, Ihren Auftrag zu erhalten, und versprechen sorgfältige und pünktliche Lieferung.

### Задача №2

Die Firma Cotex möchte in Deutschland einen automatischen Webstuhl kaufen. Die Botschaft der Bundesrepublik Deutschland verweist sie an den Fachverband Textilmaschinen. Entwerfen Sie das Schreiben von Cotex an den Fachverband.

### Задача №3

Пример ситуационной задачи:

- Bilden Sie ein Vorstellungsgespräch. Gebrauchen Sie folgende Redemittel.
- Warum haben Sie sich für diese Stelle beworben?
  - Was erwarten Sie sich von diesem Job bzw. vom Unternehmen?
  - Welche Ziele verfolgen Sie mit diesem Job?
  - Warum haben Sie Ihren bisherigen Job aufgegeben?
  - Was hat Ihnen in Ihrem vorherigen Job nicht gefallen?
  - Welchen Bezug haben Sie zu unserem Unternehmen bzw. zu unseren Produkten oder unserer Branche?
  - Wären Sie bereit für den Job umzuziehen?

#### Ключ:

Поддержите диалог, используйте стратегии и тактики, подходящие для ситуации собеседования при приеме на работу, придерживайтесь официально-делового стиля.

#### Шкала оценивания.

#### Критерии оценивания устных ответов (в рамках опроса) в рамках текущего контроля

Критерии	Баллы
<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрирована способность логично строить высказывание в соответствии с коммуникативной задачей;</li> <li>– продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция лингвистических и</li> </ul>	1

экстралингвистических знаний; – лексические единицы и грамматические структуры использованы уместно, речь понятна.	
– продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; – продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию; – сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; – установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;	0,75
– точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.); – точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – точность различения и выделения изученных материалов;	0,5
– фрагментарное воспроизведение учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.); – демонстрирует базовую точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – различает и выделяет изученные материалы;	0,25
Ответ неверный (не воспроизводит учебный материал), либо ответ отсутствует.	0

### Критерии оценивания эссе в рамках текущего контроля

Критерии	Баллы
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику (в том числе терминологическую), а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи. Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.	1
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит	0,75

необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.	
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает 50% необходимой лексики, а также наиболее употребимые грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера.	<b>0,5</b>
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает лексический минимум по тематике эссе, а также базовый набор грамматических конструкций, необходимый для написания текста. Содержит минимально-необходимую страноведческую информацию профессионального характера	<b>0,25</b>

#### Итоговая оценка по дисциплине:

№ п/п	Вид отчетности	Баллы	Оценка ECTS/балл
<b>Текущий контроль:</b>			
1.	Работа на практических занятиях:	16,25 / 40	
а	Устный опрос	0,25 -1	4/12
б	Домашние задания	0,25-1	1,75/7
в	Ситуационные задачи	5-10	10/20
<b>Промежуточная аттестация (экзамен):</b>			
2	Экзамен		до 60
а	Ответ на вопрос по тематике (беседа с преподавателем)	от 20 до 40	до 40
б	Ситуационные задачи	до 20	до 20
<b>Итого:</b>			
А (Ausgezeichnet) – 100-91 балл – «отлично»; В (Sehr gut) – 90-81 балл – «отлично»; С (Gut) – 80-72 баллов – «хорошо»; D (Befriedigend) – 71-66 баллов – «хорошо»; Е (Genügend) – 65-51 баллов – «удовлетворительно»; FХ (Ungenügend) – 50 и менее баллов – «неудовлетворительно».			

#### 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.



Обучающимся необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте центра, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

***Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.***

Обучающимся следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным источникам проработать лексический и грамматический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только учебную литературу и словари, но и аутентичный текстовый материал;
- теоретический материал следует соотносить с коммуникативными примарами, так как язык и коммуникация являются непрерывно развивающимися системами;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии участвовать в обсуждении и анализе ответов других обучающихся.

***Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий.***

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

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

Обучающимся следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке методические разработки центра по различным видам работы;
- при подготовке к промежуточному контролю прорабатывать соответствующие разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

***Методические рекомендации по работе с литературой.***

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это лингвистические и энциклопедические словари, справочники, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- целесообразно использовать аутентичный текстовый материал;
- при выборе словарей необходимо предварительно консультироваться с преподавателем;
- целесообразно использовать говорящие словари;
- необходимо предварительно понять различие между авторскими словарями и словарями типа Multitran.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **6.1. Основная литература**

1. Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных специальностей + аудио в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01147-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450712> (дата обращения: 22.09.2021). <https://biblionline.ru/book/nemeckiy-yazyk-dlya-gumanitarnyh-specialnostey-audio-v-eps-450712>

2. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень B2-C1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 181 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02352-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413924> (дата обращения: 22.09.2021).

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Макарова, Е. А. Немецкий язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452389>

5. Меняйло, В. В. Академическое письмо. Лексика. Developing Academic Literacy : учебное пособие для вузов / В. В. Меняйло, Н. А. Тулякова, С. В. Чумилкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01656-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452815>

6. Чикилева, Л. С. Немецкий язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12960-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448647>

### **6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

Не используются.

### **6.4. Интернет-ресурсы**

Мультитран. Многоязычная словарная база – <http://www.multitran.ru/>  
 ABBY LINGVO Русско-немецкий словарь – <http://www.lingvo-online.ru/ru/Translate/ru-en/>

Образовательные ресурсы интернета. Немецкий язык (грамматика, лексика, фонетика, учебники) – <http://www.alleng.ru/english/engl.htm>

<http://www.goethe.de/z/50/pub/wiko/fachlexik.htm>  
<http://www.hueber.de/>  
<http://www.langenscheidt.de/>  
<http://german.about.com/library/blessent.htm>  
[http://german.about.com/library/anfang/blanfang\\_cn.htm](http://german.about.com/library/anfang/blanfang_cn.htm)  
[http://german.about.com/library/blgloss.htm?PM=ss11\\_german](http://german.about.com/library/blgloss.htm?PM=ss11_german)  
[http://german.about.com/library/anfang/blanfang\\_inhalt.htm](http://german.about.com/library/anfang/blanfang_inhalt.htm)  
<http://german.about.com/library/blgrammatik.htm>

#### **6.5. Иные источники.**

Не используются.

### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Участие прокурора в рассмотрении уголовных дел судами» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 профессиональная

Microsoft Office ProPlus 2016

ESET NOD32 Antivirus Business Edition

система ГАРАНТ

Справочная правовая система КонсультантПлюс

Архиватор 7ZIP

Средство просмотра файлов PDF-формата Adobe Acrobat Reader

Браузер Google Chrome

Браузер Mozilla Firefox