

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра иностранных языков

«Утверждаю»

Проректор по учебно-
методической работе
_____ Устименко Ю.А.
«17» сентября 2020 г.

**Рабочая программа дисциплины
Б1.О.05 Иностранный язык (немецкий)**

Направление подготовки 35.03.10 Ландшафтная архитектура
Профиль Строительство и содержание объектов ландшафтной архитектуры
Форма обучения очная
Курс – 1
Семестр – I; II
Всего зачетных единиц – 4 часов – 144

Форма отчетности: зачет – I; II семестр

Программу разработали
докт. филол. наук, доцент В.С. Андреев
ассистент кафедры В.И. Афанасьева

Одобрена на заседании кафедры
«10» сентября 2020 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой _____

Смоленск
2020

1. Место дисциплины в структуре ОП

Рабочая программа дисциплины Б.1.О.05 «Иностранный язык» относится к блоку Б1 обязательной части образовательной программы по направлению «Ландшафтная архитектура», направленность (профиль) Строительство и содержание объектов ландшафтной архитектуры.

Курс иностранного языка опирается на базовые знания, полученные в среднем общеобразовательном учреждении и ориентирован на формирование профессионально значимых знаний, умений и навыков, обеспечивающих реализацию целей деловой и профессиональной коммуникации

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языках	Знать: особенности стиля делового общения на государственном и иностранных языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; Уметь: следовать основным нормам, принятым в деловом общении в официальной и неофициальной сфере; учитывать социокультурные различия в формате создания корреспонденции на государственном и иностранном языках; Владеть: различными методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках.

3. Содержание дисциплины

Понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, канцелярская, официальная и другая).

Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах, речевых клише делового общения. Понятие об основных способах словообразования.

Лексическое и грамматическое значение слова. Лексические пласты и группы в словарном составе немецкого языка. Классификация лексики по сферам применения.

Распределение лексического минимума по основным изучаемым темам:

1. Знакомство с деловыми партнерами.
2. Устройство на работу. Интервью.
3. Корпоративная культура.
4. Роль иностранного языка в деловой сфере.
5. Деловая поездка за рубеж. Бронирование билетов, гостиницы.
6. Деловые переговоры.
7. Тайм-менеджмент. Работа и отдых.
8. Особенности работы в моей профессиональной сфере.

3. Грамматические навыки, обеспечивающие деловую коммуникацию при письменном и устном общении.

Порядок слов простого предложения и вопросительного предложения.

Имя существительное. Род существительных. Множественное число.

Употребление отрицания nicht и kein.

Определенный и неопределенный артикль. Основные случаи употребления артикля. Слияние определенного артикля с предлогами.

Глагол. Временные формы глагола Präsens, Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt, Futurum. Управление глаголов.

Модальные глаголы sollen, müssen, können, dürfen, wollen, mögen. Значение и употребление модальных глаголов. Глагол lassen. Глаголы wissen, kennen.

Повелительное наклонение (Imperativ).

Местоимение. Личные, притяжательные, указательные, неопределенные, вопросительные, относительные, отрицательные местоимения. Возвратное местоимение sich. Местоимение es. Отрицательные местоимения и наречия. Местоименные наречия.

Предлоги. Предлоги с Akkusativ. Предлоги с Dativ. Предлоги с Akkusativ и Dativ.

Количественные и порядковые числительные.

Страдательный залог.

Имя прилагательное. Степени сравнения прилагательных.

Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения. Порядок слов в сложносочиненном и сложноподчиненном предложении.

4. Культура и традиции стран изучаемого языка, правила речевого этикета.

Особенности деловой коммуникации в устной и письменной формах в странах изучаемого языка. Официально-деловой стиль. Основы деловых переговоров. Речевые ситуации и ролевые игры «Интервью с работодателем», «Знакомство с сотрудниками», «В турагентстве», «Бронирование гостиничного номера (билета)», «Телефонный звонок», «Экскурсия», «Осмотр достопримечательностей».

5. Устная речь. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального общения.

Умение задавать вопросы и отвечать на вопросы по прочитанному или прослушанному тексту; умение пересказать содержание прочитанного или прослушанного текста; умение разыгрывать сходные с пройденными коммуникативными ситуациями диалоги, демонстрируя соответствующее ситуации речевое поведение; объем высказывания 8 – 12 реплик; умение вести беседу в пределах пройденных тем, обменявшись с собеседниками 10 – 12 репликами без коммуникативно значимых ошибок.

Устные монологические высказывания с опорой на прочитанный текст и без опоры. Коммуникативная задача. Композиция высказывания: вступление, заключение. Слова логической связи высказывания. Тема, основная идея текста. Анализ, обобщение, вывод. Развернутый пересказ. Сжатый пересказ. Моделирование сюжета текста. Составление плана, вопросов. Использование социокультурных знаний в соответствии с ситуацией общения.

Устные диалогические высказывания. Диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями, обмен оценочной информацией. Речевое взаимодействие с собеседником. Высказывание идеи, предложения. Выражение согласия или несогласия. Аргументированность, связность и логичность высказывания. Принятие решения.

Официальный и неофициальный характер высказываний.

6. Чтение. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.

Различные типы чтения (поисковое, просмотровое, ознакомительное, с полным пониманием прочитанного). Чтение текстов профессиональной направленности.

Различные способы чтения (вслух, про себя). Типы текстов (учебные, прагматические, проблемные, научно-популярные, профессионально ориентированные). Виды чтения (с пониманием полного содержания, выборочное чтение, поисковое). Техника чтения. Интонационное оформление прочитанного.

7. Письмо. Виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, деловое письмо, биография.

Виды корреспонденции. Рефераты по страноведению. Тезисы докладов. Биографии знаменитых людей.

Деловое письмо (визитная карточка, анкета, резюме, заявление о приеме на работу, рекламное объявление, электронное письмо, письмо по факсу).

Умение логически и правильно в грамматическом и орфографическом отношениях строить письменные высказывания (развернутые ответы на вопросы в пределах пройденных тем).

4. Тематический план

№ п/п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий	
			практические занятия	самостоятельная работа
Семестр I				
1.	Знакомство с деловыми партнерами	18	8	10
2.	Устройство на работу. Интервью.	18	8	10
3.	Корпоративная культура.	18	8	10
4.	Роль иностранного языка в деловой сфере.	18	8	10
Итого за семестр		72	32	40
Семестр II				
5.	Деловая поездка за рубеж.	18	8	10
6.	Деловые переговоры.	18	8	10
7.	Тайм-менеджмент.	18	8	10
8.	Особенности работы в моей профессиональной сфере.	18	8	10
Итого за семестр		72	32	40
ИТОГО		144	64	80

5. Виды образовательной деятельности

Занятия семинарского типа – 64 часа

Самостоятельная работа – 80 часов

ЗЕТ – 4

Тематические блоки 1 семестра

Занятия семинарского типа – 32 часа

Блок 1. Знакомство с деловыми партнерами (8 часов)

Занятие 1

Тема: Биография. Визитная карточка. Порядок слов в повествовательном, в вопросительном и в повелительном предложении. Имя существительное и артикль. Система спряжения. Глагол sein.

Формирование лексических навыков по теме «Der Lebenslauf» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие / Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарева; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 4 – 9).

Формирование речевого умения чтения на основе текстов «Der Lebenslauf», «Ausformulierter Lebenslauf», «Tabellarischer Lebenslauf» (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие / Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарева; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 5 – 8).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текстов «Der Lebenslauf», «Ausformulierter Lebenslauf», «Tabellarischer Lebenslauf» (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие / Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарева; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 5 – 8) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3, 4,5, 6, с. 12; упр. 8, 9, 10, 11, с. 13, упр. 12, с. 14).

Формирование навыков письма на основе заполнения анкеты и составления резюме (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие / Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарёва; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 9).

Занятие 2

Тема: Заявление о приеме на работу. Презенс глагола haben. Отрицание и утверждение в простом предложении.

Формирование лексических навыков по теме «Bewerbungsschreiben» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие / Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарёва; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 9 – 13).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Bewerbungsschreiben» (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие / Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарёва; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 10 – 12).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Bewerbungsschreiben» (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие / Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарёва; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 10 – 12) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3,4,5, с. 23; упр. 6,7, с. 24, упр. 9, 10, 11, 12, 13, с. 25).

Формирование навыков письма на основе написания заявления о приеме на работу (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие / Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарёва; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 13).

Занятие 3

Тема: Заявление о приеме на работу по электронной почте. Презенс сильных глаголов с изменением корневой гласной. Императив глаголов. Притяжательные местоимения.

Формирование лексических навыков по теме «Die E-Mail-Bewerbung» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 60 – 67).

Формирование речевого умения чтения на основе текстов «Kurz, klar, klick», «Adressat und Absender», «Betreff», «Quellenangabe», «Reihenfolge», «Gliederung» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 60 – 62).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текстов «Kurz, klar, klick», «Adressat und Absender», «Betreff», «Quellenangabe», «Reihenfolge», «Gliederung» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 60 – 62) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3,4,5, с. 37; упр. 6,7, 8, 9, 10, с. 38).

Формирование навыков письма на основе написания заявления о приеме на работу по электронной почте (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 64 – 66).

Занятие 4

Тема: Электронный рекрутинг. Склонение личных местоимений в именительном и винительном падежах.

Формирование лексических навыков по теме «Die E-Rekrutierung» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 67 – 71).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Direkter Draht» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 67 – 68).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Direkter Draht» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 67 – 68) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр.12, 13, с. 39; упр. 14, с. 40).

Речевая ситуация: Диалог между руководителем предприятия и менеджером по персоналу (Менеджер по персоналу пытается убедить руководителя предприятия в необходимости поиска сотрудников через интернет. У руководителя предприятия сомнения) (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 71).

Формирование навыков письма на основе составления таблицы «Pro und Kontra der E-Rekrutierung» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 71).

Блок 2. Устройство на работу. Интервью. (8 часов)

Занятие 1

Тема: Собеседование при приеме на работу. Существительное в дательном падеже. Личные местоимения в винительном и дательном падежах.

Формирование лексических навыков по теме «Vorstellungsgespräch» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 71 – 74).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Vorstellungsgespräch» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 71 – 72).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Vorstellungsgespräch» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры /

И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 71 – 72) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 4, 5, 6, 7, с.51; упр.8, 10, с.52).

Речевая ситуация: Собеседование при приеме на работу между работодателем и соискателем.

Формирование навыков письма на основе заполнения таблицы «Fragenkatalog des Personalleiters» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 73).

Занятие 2

Тема: Социальные компетенции. Предлоги с дательным падежом.

Формирование лексических навыков по теме «Sozialkompetenzen» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 74 – 82).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Elf gängige Fragen, elf typische Reaktionen, elf richtige Antworten» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 74 – 78).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Elf gängige Fragen, elf typische Reaktionen, elf richtige Antworten» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 74 – 78) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 12, 13, с.53; упр. 14, 15, 16, с.54; упр. 17, с. 54 – 55).

Речевая ситуация: Советы соискателю, как лучше вести себя на интервью с работодателем.

Формирование навыков письма на основе заполнения таблицы «Welche Aussage führt zu welcher Nachfrage?» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 81 – 82).

Занятие 3

Тема: Собеседование как искусство. Методика собеседования. Предлоги с винительным и дательным падежом.

Формирование лексических навыков по теме «Die Kunst im Bewerbungsgespräch» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 83 – 84).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Im Bewerbungsgespräch nicht dick auftragen» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 83).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Im Bewerbungsgespräch nicht dick auftragen» (Ситникова, И.О. Деловой

немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 83) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 2, с. 64 – 65; упр. 3, с. 66; упр. 4,5, 6, 7, с. 67).

Речевая ситуация: Диалог “Nach dem Vorstellungsgespräch” (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А28, с. 84).

Формирование навыков письма: Текст с пробелами для заполнения. (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А25, с. 83 – 84).

Занятие 4

Тема: Искусство ведения телефонных переговоров. Презенс возвратных глаголов.

Формирование лексических навыков по теме «Telefontricks: mehr Erfolg am Telefon» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 103 – 110).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Die besten Tricks der Telefontrainer», (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 104).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Die besten Tricks der Telefontrainer» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 104) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3, с. 84 – 85; упр. 4, 5, с. 85).

Речевая ситуация: Обсуждение правил ведения телефонных разговоров (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А7, с. 110).

Формирование навыков письма: Текст с пробелами для заполнения (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А3, с. 106 – 108).

Блок 3. Корпоративная культура (8 часов)

Занятие 1

Тема: Межличностные профессиональные отношения. Перфект.

Формирование лексических навыков по теме «Zwischenmenschliche Beziehungen im Beruf» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 159 – 173).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Eine kleine Chef-Typologie» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 160).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Eine kleine Chef-Typologie» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 160) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 7, с. 85 – 86; упр. 8, с. 86; упр. 9, с. 87).

Речевая ситуация: Диалог «Стили руководства в управлении персоналом» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А7, с. 173).

Формирование навыков письма на основе заполнения таблицы: «Cheftyp» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А3, с. 161).

Занятие 2

Тема: Стратегии личностного поведения в организации. Презенс модальных глаголов.

Формирование лексических навыков по теме «Persönliche Verhaltensstrategien» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 173 – 178).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Die Kunst, Nein zu sagen» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 173 – 175).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Die Kunst, Nein zu sagen» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 173 – 175) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 2, с. 103 – 104; упр. 3,4, с. 104; упр. 5, с. 104 – 105; упр. 6,7,8,9, с. 105).

Речевые ситуации: Этикет отказа (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А7, с. 177 – 178).

Формирование навыков письма на основе текста с пробелами для заполнения (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А4, с. 176 – 177).

Занятие 3

Тема: Взаимоотношения в профессиональном коллективе. Имя прилагательное.

Формирование лексических навыков по теме «Was genau ist eigentlich ein “Team”?» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 191 – 195).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Was genau ist eigentlich ein “Team”?» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 192 – 193).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Was genau ist eigentlich ein “Team”?» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 192 – 193) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3, с. 123; упр. 4, с. 123 – 124; упр. 8, с. 125; упр. 9, с. 126).

Речевые ситуации: Дискуссия о достоинствах и недостатках коллективной работы (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А7, с. 195).

Формирование навыков письма на основе текста с пробелами для заполнения (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А5, с. 194 – 195).

Занятие 4

Тема: Эффективная коммуникация. Имя существительное в родительном падеже.

Формирование лексических навыков по теме «Effiziente Kommunikation» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 85– 93).

Формирование речевого умения чтения на основе текстов «Präsentationstechnik: Durch Worte vorwärts kommen» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 85 – 86); «Tipps für einen gelungenen Vortrag» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 89 –90).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текстов «Präsentationstechnik: Durch Worte vorwärts kommen» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 85 – 86), «Tipps für einen gelungenen Vortrag» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 89 –90) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3,4,5,6, с. 141; упр. 7,8,9, с. 142).

Речевые ситуации: Дискуссия о том, как качественно и интересно представить доклад (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А15, с. 93).

Формирование навыков письма на основе заполнения таблицы «Was ist den Rednern in ihren Vorträgen gelungen, woran muss noch gearbeitet werden» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А6, с. 88).

Блок 4. Роль иностранного языка. Поликультурная коммуникация (8 часов)

Занятие 1

Тема: Роль иностранного языка в жизни современного человека. Präteritum глаголов sein, haben.

Формирование лексических навыков по теме «Die Rolle der Fremdsprachen» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Зими́на, Л.И.Немецкий язык (a1–a2) : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 18 – 19).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Die Rolle der Fremdsprachen» (Зими́на, Л.И.Немецкий язык (a1–a2): учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 18 – 19).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Die Rolle der Fremdsprachen» (Зими́на, Л.И.Немецкий язык (a1–a2) : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 18 – 19) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 16,17,18, с. 144).

Речевые ситуации: Размышления о роли иностранных языков в жизни современного человека.

Формирование навыков письма на основе делового письма о сотрудничестве (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 76 – 79).

Занятие 2

Тема: Немецкий язык – язык международного значения. Сложноподчиненное предложение.

Формирование лексических навыков по теме «Deutsch ist eine Sprache von internationaler Bedeutung» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Зими́на, Л.И.Немецкий язык (a1–a2): учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 28 – 29).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «10 Gründe für Deutsch» (Зими́на, Л.И.Немецкий язык (a1–a2): учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 28 – 29).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «10 Gründe für Deutsch» (Зими́на, Л.И.Немецкий язык (a1–a2) : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 28 – 29) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3,4, с. 158; упр. 5, с. 159).

Речевая ситуация: Размышления о роли немецкого языка в деловой коммуникации.

Формирование навыков письма на основе письма-предложения (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 146 – 149).

Занятие 3

Тема: Светский разговор. Придаточные предложения причины.

Формирование лексических навыков по теме «Der Small Talk» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 99 - 101).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Der Small Talk» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 99 - 101).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Der Small Talk» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 99 - 101) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 6, 7, с. 159; упр. 8, 9 с. 160).

Речевая ситуация: Диалог «На корпоративной вечеринке».

Формирование навыков письма на основе договора о купле-продаже (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 178 – 185).

Занятие 4

Тема: Федеративная Республика Германия. Неопределенные местоимения jemand, niemand, nichts, etwas.

Формирование лексических навыков по теме «Die Bundesrepublik Deutschland» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Зими́на, Л.И. Немецкий язык (А1–А2): учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 44 – 48).

Формирование речевого умения чтения на основе текстов «Die Bundesrepublik Deutschland», «Der Rhein hinunter» (Зими́на, Л.И. Немецкий язык (А1–А2): учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 46 – 48).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текстов «Die Bundesrepublik Deutschland», «Der Rhein hinunter» (Зими́на, Л.И. Немецкий язык (А1–А2): учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 46 – 48) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 5, с. 175; упр. 6, 7, 8, с. 176).

Речевая ситуация: Диалог «На почте».

Формирование навыков письма на основе договора о купле-продаже (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 178 – 185).

Тематические блоки II семестра

Занятия семинарского типа – 32 часа

Блок 5. Деловая поездка за рубеж. Бронирование билетов, гостиницы (8 часов)

Занятие 1

Тема: Служебная командировка. Будущее время.

Формирование лексических навыков по теме «Dienstreise» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 35 – 48).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Die Dienstreise nach Coburg» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 35 – 38).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текстов «Bundesrepublik – Staat, Politik, Recht» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 61 – 63) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 6, 7, с. 192; упр. 8, с. 192 – 193).

Речевая ситуация: Диалог «Заказ билета».

Формирование навыков письма на основе телефакса (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 44 – 46).

Занятие 2

Тема: Прибытие в Германию. Степени сравнения прилагательных и наречий.

Формирование лексических навыков по теме «Ankunft in Deutschland» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 69 – 87).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Ankunft in Deutschland» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 69 – 72).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Verkehrswesen in der Bundesrepublik» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 98 – 99) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 10, с. 193 – 194; упр. 11, 12, 13, 14, с. 194).

Речевая ситуация: Диалог «В самолете».

Формирование навыков письма на основе заполнения анкеты на шенгенскую визу.

Занятие 3

Тема: В гостинице. Прошедшее время (Präteritum) глаголов.

Формирование лексических навыков по теме «Im Hotel» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 103 – 110).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Im Hotel» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 103 – 106).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Soziale Sicherheit» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-

справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 131 – 132) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3, 4, с. 208; упр. 5, 6, 7, 8, 9, 10, с. 209).

Речевая ситуация: Диалог «Телефонный разговор администратора гостиницы и клиента».

Формирование навыков письма на основе заполнения регистрационного формуляра гостиницы.

Занятие 4

Тема: Виды оплаты. Курсы валют. Инфинитив.

Формирование лексических навыков по теме «Wie sollen wir das bezahlen?» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 207 – 214).

Формирование речевого умения чтения на основе текста «Wie sollen wir das bezahlen?» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 207 – 211).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Geld und Bankwesen» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 238 – 239) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3, 4, с. 227; упр. 5, 6, 7, с. 228).

Речевая ситуация: Диалог «В пункте обмена денег» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 235).

Формирование навыков письма на основе заполнения почтового денежного перевода.

Блок 6. Деловые переговоры (8 часов)

Занятие 1

Тема: Политика в области средств связи. Рекламная кампания. Придаточное предложение цели и инфинитивный оборот с **um ... zu**.

Формирование лексических навыков по теме «Kommunikationspolitik: Werbung» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 406 – 409).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Wirtschaftswerbung von heute» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 406 – 408) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3, с. 246; упр. 4, с. 246 – 247, упр. 5, 6, 7, с. 247).

Речевая ситуация: Реклама услуги или товара среди одноклассников.

Формирование навыков письма на основе текста с пробелами для заполнения (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 408 – 409).

Занятие 2

Тема: Политика в области средств связи. Общественная деятельность. Придаточное предложение времени.

Формирование лексических навыков по теме «Kommunikationspolitik: Öffentlichkeitsarbeit» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 432 – 435).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Öffentlichkeitsarbeit» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 432 – 434) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3, с. 262; упр. 4, 5, 6, с. 263).

Речевая ситуация: Дискуссия о различиях между рекламой и связями с общественностью (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 1, с. 432).

Формирование навыков письма на основе заполнения таблицы (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 3, с. 435).

Занятие 3

Тема: На фирме. Плюсквамперфект.

Формирование лексических навыков по теме «In der Firma» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 137 – 169).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Das Wirtschaftssystem der Bundesrepublik Deutschland» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 165 – 167) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 2, 3, 4, 5, с. 280; упр. 6, с. 280 – 281).

Речевая ситуация: диалог «Телефонный разговор клиента и поставщика» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, упр. 16, с. 163).

Формирование навыков письма на основе письма-предложения фирмы (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, упр. 17, с. 163).

Занятие 4

Тема: Ярмарка как инструмент маркетинговой коммуникации. Страдательный залог (Passiv).

Формирование лексических навыков по теме «Messe als ein wichtiges Marketinginstrument» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 465 – 475).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Messemetropole Düsseldorf» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового

общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 465 – 468) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3, 4, 5, с. 294; упр. 6, 7, 8, 9, с. 295, упр. 10, с. 295 – 296, упр. 11, с. 296).

Речевая ситуация: дискуссия о значении ярмарки для города (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 15, с. 475).

Формирование навыков письма на основе заполнения таблицы (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 9, с. 471).

Блок 7. Тайм-менеджмент. Работа и отдых (8 часов)

Занятие 1

Тема: Предприятие. Организация. Определительные придаточные предложения.

Формирование лексических навыков по теме «Betriebe. Unternehmen» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 185 – 192).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Abgrenzung «Betrieb» und «Unternehmen» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 186 – 187) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3, с. 310 – 311; упр. 4, с. 311 – 312).

Речевая ситуация: экскурсия по предприятию.

Формирование навыков письма на основе заполнения таблицы (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 9, с. 191 – 192).

Занятие 2

Тема: Организационно-правовые нормы предприятия. Глагол lassen и его значения.

Формирование лексических навыков по теме «Rechtsformen der deutschen Unternehmen» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 217 – 221).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Rechtsformen der deutschen Unternehmen» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 217 – 221) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе теста (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 241).

Речевая ситуация: диалог между руководителем предприятия и сотрудниками о выборе правовых форм предприятия (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматери-

алы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 234).

Формирование навыков письма на основе заполнения таблицы (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 6, с. 221).

Занятие 3

Тема: Организационная структура предприятия. Инфинитив с «zu» и без «zu».

Формирование лексических навыков по теме «Aufbauorganisation eines Unternehmens» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 242 – 254).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Betriebliche Grundfunktionen» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 243 – 245) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 33, с. 238 – 239).

Речевая ситуация: опишите схему, иллюстрирующую основные функции предприятия (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 18, с. 254).

Формирование навыков письма на основе текста с пробелами для заполнения (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 8, с. 246).

Занятие 4

Тема: Увольнение. Уход. Haben/sein + zu + Infinitiv.

Формирование лексических навыков по теме «Kündigung» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 136 - 142).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Warum gerade ich?» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 136 – 138) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 14, 15, 16, с. 196 – 198).

Речевая ситуация: работодатель решил сократить рабочие места, он консультируется с производственным советом (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 141).

Формирование навыков письма на основе текста с пробелами для заполнения (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 136 – 138, упр.А5, с. 139 – 141).

Блок 8. Особенности работы в моей профессиональной сфере (8 часов)

Занятие 1

Тема: Увольнение. Уход. Haben/sein + zu + Infinitiv.

Формирование лексических навыков по теме «Kündigung» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 136 - 142).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Warum gerade ich?» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 136 – 138) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 14, 15, 16, с. 196 – 198).

Речевая ситуация: работодатель решил сократить рабочие места, он консультируется с производственным советом (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 141).

Формирование навыков письма на основе текста с пробелами для заполнения (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 136 – 138, упр.А5, с. 139 – 141).

Занятие 2

Тема: Практика. Plusquamperfekt Passiv.

Формирование лексических навыков по теме «Praktikum» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 123 - 127).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Praktikum» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 123 – 124) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 27, с. 299).

Речевая ситуация: как Вы представляете учебную практику по своей специальности (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А 19, с. 127).

Формирование навыков письма на основе заполнения таблицы «Arten von Praktika» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и

практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 136 – 138, упр.А17, с. 125 – 126).

Занятие 3

Тема: Личные и деловые качества сотрудника. Futur I Passiv.

Формирование лексических навыков по теме «Schlüsselqualifikationen von heute» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Лытаева, М.А. *Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата* / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 78 – 86).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Was sind eigentlich Schlüsselqualifikationen von heute?» (Лытаева, М.А. *Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата* / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 80 – 83) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. *Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное.* – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 21, с. 298).

Речевая ситуация: дискуссия «Какими компетенциями должен обладать современный специалист» (Лытаева, М.А. *Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата* / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр.4, с. 79).

Формирование навыков письма на основе заполнения таблицы «Arten von Praktika» (Лытаева, М.А. *Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата* / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 14, с. 85 – 86).

Занятие 4

Тема: Элита будущего. Придаточное сравнительное предложение.

Формирование лексических навыков по теме «Elite der Zukunft» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Лытаева, М.А. *Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата* / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 120 – 128).

Формирование речевого умения говорения в форме передачи основного содержания и обсуждения текста «Elite der Zukunft» (Лытаева, М.А. *Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата* / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 125 – 127) в форме монологического высказывания по теме.

Формирование грамматических навыков на основе упражнений (Завьялова В.М. Ильина Л.В. *Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное.* – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 13, с. 314).

Речевая ситуация: дискуссия «К элите будущего предъявляют особенные требования» (Лытаева, М.А. *Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата* / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр.8, с. 128).

Формирование навыков письма на основе заполнения таблицы «Arten von Praktika» (Лытаева, М.А. *Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата* / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 5, с. 124 – 125).

Задания для самостоятельной работы

Семестр 1

Самостоятельная работа – 40 часов

Блок 1

Знакомство с деловыми партнерами (10 часов)

Занятие 1

Лексический материал: «Der Lebenslauf» (Зими́на, Л.И. Немецкий язык (a1–a2): учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л. И. Зими́на, И. Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 74 – 75).

Грамматика: Спряжение слабых и сильных глаголов Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 7, с. 13, упр. 13, с. 14).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Lebenslauf» (Зими́на, Л.И. Немецкий язык (a1–a2): учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л. И. Зими́на, И. Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. с. 75 – 76).

Речевые ситуации: вопросы с целью знакомства (Зими́на, Л.И. Немецкий язык (A1–A2): учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л. И. Зими́на, И. Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. с. 76).

Письмо: личное электронное письмо.

Занятие 2

Лексический материал: «Berufswelt» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 37-38).

Грамматика: Имя существительное в единственном и множественном числе. «Отрицание с nicht/kein». Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 8, с. 24 – 25, упр. 18, с. 27).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Deutsch ist schwer» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 43).

Письмо: заявление учителя о приеме на работу.

Занятие 3

Лексический материал: «Arbeitszeitmodelle» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 43 – 46).

Грамматика: Спряжение слабых и сильных глаголов. Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 11, с. 38 – 39).

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Gleitzeit», «Jahresarbeitszeit», «Telearbeit» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 46 – 54).

Письмо: таблица «Arbeitszeitmodelle» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 58).

Занятие 4

Лексический материал: «Meine Bewerbungsmappe» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 8 – 20).

Грамматика: Предлоги с винительным падежом. Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 15, с. 40, упр.16, с.41).

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Sicherer Weg zu einem Vollzeitjob» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 11 – 13).

Речевая ситуация: Дайте советы по составлению резюме для приема на работу.

Письмо: Текст с пробелами для заполнения „Richtig bewerben im Internet“ (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 18 – 19).

Блок 2

Устройство на работу. Интервью (10 часов)

Занятие 1

Лексический материал: «Vorstellungsgespräch. Gespräch über Stärken und Schwächen» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 38 – 45).

Грамматика: Порядок слов в предложениях с дополнениями в дательном и винительном падежах. Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 9, с. 52, упр.11, с. 53).

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Vorstellungsgespräch. Gespräch über Stärken und Schwächen» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 41 – 42).

Речевая ситуация: Умение правильно установить контакт с работодателем.

Письмо: упр. 14. Замените синонимами выделенные слова „Ist der ideale Mitarbeiter nun eine Illusion?“ (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 46 – 47).

Занятие 2

Лексический материал: «Informationen geben und nehmen» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 51 – 52).

Грамматика: Глаголы wissen и kennen. Präsens глагола «wissen». Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 19, 20, 21 с. 56).

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Informationen geben und nehmen» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 51 – 52).

Речевая ситуация: Самопрезентация. Умение правильно презентовать себя.

Письмо: упр. 28. Замените синонимами выделенные слова (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 54 – 55).

Занятие 3

Лексический материал: «Die Kunst über Geld zu sprechen» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 65 – 67).

Грамматика: Предлоги. Глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 8, 9, 10, с. 68).

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Die Kunst über Geld zu sprechen» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 65 – 67).

Речевая ситуация: Переговоры с работодателем по поводу заработной платы.

Письмо: упр. 5. Составление предложений из предложенных выражений (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. 5, с. 69 – 70).

Занятие 4

Лексический материал: «Telefonate» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 104 – 118).

Грамматика: Место sich в предложении (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 6, с. 85).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Die Top Ten der Telefontricks» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 104 – 106).

Речевая ситуация: Телефонный разговор с деловыми партнерами (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 112 – 115).

Письмо: Составление предложений из предложенного вокабуляра (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А4, с. 108 – 109).

Блок 3

Корпоративная культура (10 часов)

Занятие 1

Лексический материал: «Allgemeine Charakteristika» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 161 – 173).

Грамматика: Партицип II слабых и сильных глаголов (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 28, с. 90 – 91).

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Cheftyp», «Allgemeine Charakteristika», «Verhältnis zum Oberboss», «Verhältnis zu den Mitarbeitern», «Bedienungsanleitung» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 161 – 166).

Речевая ситуация: Размышления о том, какой тип руководителя соответствует Вашему темпераменту (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А8, с. 173).

Письмо: Текст с пробелами для заполнения (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А4, с. 167 – 170).

Занятие 2

Лексический материал: «Arbeitsorganisation» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 178 – 181).

Грамматика: Сложносочиненное предложение. Количественные числительные (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 10, 11, с. 106; упр. 12, с. 106 – 107).

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Arbeitsorganisation. Test: Können Sie “nein“ sagen?», «8 Schritte zur richtigen Reaktion» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 178 – 180).

Речевая ситуация: Умение находить компромисс в коллективе (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А11, А12, с. 180).

Письмо: Таблица «Nein Sagen im Beruf» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А4, с. 180 – 181).

Занятие 3

Лексический материал: «Typische Team-Irrtümer» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 195 – 180).

Грамматика: Вопросительные местоимения Welcher? Was für ein? (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 4 (b), 5, с. 124).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Typische Team-Irrtümer» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 196 – 197).

Речевая ситуация: Обсуждение предпосылок успешной коллективной работы (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А10, с. 200).

Письмо: Текст с пробелами для заполнения (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А3, с. 197 – 198).

Занятие 4

Лексический материал: «Powerpoint-Präsentationen» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 93 – 99).

Грамматика: Предлоги с родительным падежом (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 10, с. 142, упр. 11, с. 142 – 143).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Powerpoint-Präsentationen» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 94 – 96).

Речевая ситуация: Обсуждение достоинств и недостатков презентации Powerpoint (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А7, с. 98).

Письмо: Текст с пробелами для заполнения (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А3, с. 96 – 97).

Блок 4

Роль иностранного языка. Поликультурная коммуникация (10 часов)

Занятие 1

Лексический материал: «Eine Reise nach Deutschland» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 204 – 205).

Грамматика: Неопределенно-личное местоимение man. Склонение имен собственных (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 12, 13, с. 143, упр. 14, с. 143 – 144).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Eine Reise nach Deutschland» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 204 – 205).

Речевые ситуации: Диалоги «Информация на улице», «В метро».

Письмо: эссе «Wozu lernen wir Fremdsprachen».

Занятие 2

Лексический материал: «Lernt fremde Sprachen» (Зими́на, Л.И. Немецкий язык (a1–a2): учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 34 – 35).

Грамматика: Дополнительные придаточные (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 6, с. 159).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Lernt fremde Sprachen» (Зими́на, Л.И. Немецкий язык (a1–a2): учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 34 – 35).

Речевые ситуации: Диалоги «На вокзале», «В библиотеке».

Письмо: Сочинение «Роль немецкого языка в деловой сфере».

Занятие 3

Лексический материал: «Die Mahlzeiten», «Im Restaurant» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 168 – 172).

Грамматика: Местоименные наречия (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 12, с. 161, упр. 13, с. 161 – 162, упр. 14, с. 162).

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Die Mahlzeiten», «Im Restaurant» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 168 – 172).

Речевые ситуации: Диалоги «В кафе», «В ресторане».

Письмо: Сочинение «Мое путешествие за рубеж».

Занятие 4

Лексический материал: «Eine Reise von Hamburg nach München» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 289 – 291, с. 303 – 306).

Грамматика: Парные союзы (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 9, с. 176 – 177, упр. 10, 11, с. 177).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Eine Reise von Hamburg nach München» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 303 – 306).

Речевая ситуация: Диалог «В магазине».

Письмо: Сочинение «Путешествие моей мечты».

Семестр 2

Самостоятельная работа – 40 часов

Блок 5

Деловые поездки (10 часов)

Занятие 1

Лексический материал: «Mein Urlaub» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 221 – 226).

Грамматика: Безличные глаголы и местоимение «es» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 3, 4, с. 191, упр. 5, с. 191 – 192).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Mein Urlaub» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 221 – 222).

Речевая ситуация: Диалог «Заказ номера в гостинице».

Письмо: Сочинение «Мои каникулы».

Занятие 2

Лексический материал: «Die Kunst, falsch zu reisen» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 237 – 238).

Грамматика: Сравнение (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 16, с. 195, упр. 17, с. 195 – 196).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Die Kunst, falsch zu reisen» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 237 – 238).

Речевая ситуация: Диалог «На остановке».

Письмо: Сочинение «Я планирую путешествие».

Занятие 3

Лексический материал: «Im Theater» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 256 – 261).

Грамматика: Прошедшее время глагола «wissen» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 12, с. 210, упр. 15, с. 210 – 211).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Im Theater» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 256 – 258).

Речевая ситуация: Диалог «В гостинице».

Письмо: Письмо-запрос.

Занятие 4

Лексический материал: «Vor einer Reise nach Wien» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 315 – 319).

Грамматика: Сложноподчиненное предложение с придаточными условия (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 17, 18, 19, с. 231, упр. 20, 21, 22, 23, 24, с. 232).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Vor einer Reise nach Wien» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 315 – 319).

Речевая ситуация: Диалог «В туристическом бюро».

Письмо: Заказ тура.

Блок 6

Деловые переговоры (10 часов)

Занятие 1

Лексический материал: «Virales Marketing: welche Werbung das Web erobert» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 423 – 426).

Грамматика: Указательное местоимение selbst (selber) (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 18, с. 249 – 251).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Virales Marketing: welche Werbung das Web erobert» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 423 – 426).

Речевая ситуация: Диалог «В маркетинговом агентстве».

Письмо: таблица «Firma. Slogan» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 419).

Занятие 2

Лексический материал: «Interview mit Marcel Bernet» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 443 – 445).

Грамматика: Обстоятельства времени (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 36, с. 271, упр. 37, с. 271 – 272).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Interview mit Marcel Bernet» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 443 – 445).

Речевая ситуация: Дискуссия «Правовое регулирование связей с общественностью».

Письмо: таблица «Sponsoringmaßnahmen» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 442 – 443).

Занятие 3

Лексический материал: «Ein Kaufvertrag wird abgeschlossen» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 171 – 205).

Грамматика: Придаточные времени с союзом *nachdem* (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр.7, 8, с. 281).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Außenwirtschaft der Bundesrepublik» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 202 – 203).

Речевая ситуация: диалог «Объяснение клиенту причины предоставления скидки или отказа от нее» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, упр. 10, с. 195).

Письмо: договор о купле-продаже (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 178 – 185).

Занятие 4

Лексический материал: «Auf der Messe» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 252 – 253).

Грамматика: Безличный страдательный залог (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр.12, 13, 14, 15, 16, с. 296).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Messen und Ausstellungen in der Bundesrepublik» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 274 – 275).

Речевая ситуация: диалог «В фирме проката автомобилей» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, упр. 10, с. 195).

Письмо: письмо-заказ (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, упр. 4, с. 266).

Блок 7

Тайм-менеджмент. Работа и отдых (10 часов)

Занятие 1

Лексический материал: «Aufgaben, Ziele und Arten von Unternehmen und Betrieben» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 9, с. 187 – 190).

Грамматика: Относительные местоимения (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 5, 6, с. 312).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Aufgaben, Ziele und Arten von Unternehmen und Betrieben» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС:

учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 9, с. 187 – 190).

Речевая ситуация: объясните понятия (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, упр. 22, с. 204).

Письмо: таблица «Klassifizierung von kleinen und mittleren Betrieben» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 8, с. 191).

Занятие 2

Лексический материал: «Nach Hause» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 279 – 311).

Грамматика: Множественное число существительных (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 293, с. 311, тест).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Der Kampf um den Kunden Kind» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 310 – 311).

Речевая ситуация: в магазине одежды (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, упр. 24, с. 307 – 308).

Письмо: письмо с просьбой отозвать заказ (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, упр. 12, с. 301).

Занятие 3

Лексический материал: «Aufbauorganisation» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 18, с. 259 – 260).

Грамматика: «haben/sein + zu + Infinitiv» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 14, с. 250).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Aufbauorganisation» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 18, с. 259 – 260).

Речевая ситуация: дискуссия «Для чего служит организационная структура» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 36, с. 270).

Письмо: таблица «Besonderheiten der Einlinien- und Mehrliniensysteme» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 27, с. 261).

Занятие 4

Лексический материал: «Erholung» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 222 – 226).

Грамматика: управление глаголов (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 7,8, с. 312 – 313).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: диалог «Erholung» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 222 – 226).

Речевая ситуация: дискуссия «Как правильно организовать отдых».

Письмо: Дано начало текста, придумайте продолжение (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 136 – 138, упр.А8, с. 142).

Блок 8

Особенности работы в моей профессиональной сфере (10 часов)

Занятие 1

Лексический материал: «Erholung» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 222 – 226).

Грамматика: управление глаголов (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 7,8, с. 312 – 313).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: диалог «Erholung» (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 222 – 226).

Речевая ситуация: дискуссия «Как правильно организовать отдых».

Письмо: Дано начало текста, придумайте продолжение (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 136 – 138, упр.А8, с. 142).

Занятие 2

Лексический материал: «Generation Praktikum» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 127 - 135).

Грамматика: Пассив состояния (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 19, 20, с. 297).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Ich mache noch mal ein Praktikum» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 129 - 130).

Речевая ситуация: дискуссия «Какую пользу может принести учебная практика».

Письмо: Текст с пробелами для заполнения (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 136 – 138, упр.А8, с. 133 – 135).

Занятие 3

Лексический материал: «Tagsüber hat man nicht mit Kollegen zu tun, sondern mit Juroren» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 131).

Грамматика: Infinitiv Passiv (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 24, 25, 26, с. 298).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: диалог «Tagsüber hat man nicht mit Kollegen zu tun, sondern mit Juroren» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 131).

Речевая ситуация: дискуссия «Сложности учебной практики».

Письмо: Текст с пробелами для заполнения (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 15, с. 86 – 87).

Занятие 4

Лексический материал: «Die deutschen Auslese-Manager» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 129 – 137).

Грамматика: Управление глаголов (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 4, с. 122 – 123).

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: диалог «Die deutschen Auslese-Manager» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 129 – 134).

Речевая ситуация: «Ваша карьерная стратегия». Письмо: Текст с пробелами для заполнения (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, упр. 12, с. 135).

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной и текущей аттестации

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

Для текущего контроля привлекаются задания следующих типов: 1) лексико-грамматический тест; 2) монологическое высказывание на предложенную тему; 3) диалогическое высказывание на предложенную тему; 4) чтение и пересказ текста на одну из лексических тем семестра 5) контроль навыков письма (сочинение, эссе) 6) проектная работа.

1) Контроль лексико-грамматических навыков (I-II семестры) проводится с помощью тестовых заданий. В тест включено порядка 13 заданий. Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл.

Образцы тестовых заданий для текущего контроля

Семестр 1

Test

ЗАДАНИЕ 1. Выберите один вариант ответа.

Wie _____ dauert die Stunde?

- | | |
|---------|------------|
| 1) oft | 3) lange |
| 2) viel | 4) langsam |

ЗАДАНИЕ 2. Выберите один вариант ответа.

_____ Sie die Aussprache!

- | | |
|----------------|----------------|
| 1) Beherrschen | 3) Beantworten |
| 2) Beachten | 4) Begrüßen |

ЗАДАНИЕ 3. Выберите один вариант ответа.

Die Studenten _____ den Übungsraum.

- | | |
|-----------|-------------|
| 1) kommen | 3) betreten |
| 2) gehen | 4) brauchen |

ЗАДАНИЕ 4. Выберите один вариант ответа.

Die Mutter _____ den Haushalt.

- | | |
|----------|--------|
| 1) sorgt | 3) hat |
|----------|--------|

- 2) führt 4) braucht

ЗАДАНИЕ 5. Выберите один вариант ответа.

Der Student _____ aus dem Deutschen ins Russische.

- 1) liest 3) spricht
2) übersetzt 4) fragt

ЗАДАНИЕ 6. Выберите один вариант ответа.

Der Lektor _____ den Studenten für die Arbeit.

- 1) stört 3) spricht
2) lobt 4) fragt

ЗАДАНИЕ 7. Выберите один вариант ответа.

Vor mir liegt _____ Zeitung.

- 1) einer 2) eine 3) einen 4) einem

ЗАДАНИЕ 8. Выберите один вариант ответа.

Die Arbeit _____ Lehrers ist nicht leicht.

- 1) dem 2) der 3) des 4) den

ЗАДАНИЕ 9. Выберите один вариант ответа.

Der alte Professor hat die Frage des Studenten gar nicht begriffen.

- 1) wer 2) wessen 3) wem 4) was

ЗАДАНИЕ 10. Выберите один вариант ответа.

Er fährt nach Deutschland.

- 1) womit 2) wohin 3) wer 4) warum

ЗАДАНИЕ 11. Выберите один вариант ответа.

Wir hängen das Bild an ___ Wand.

- 1) den 2) der 3) dem 4) die

ЗАДАНИЕ 12. Выберите один вариант ответа.

Das Dorf lag an ___ Fluss.

- 1) ein 2) einer 3) einem 4) einen

ЗАДАНИЕ 13. Выберите один вариант ответа.

Die meisten Studenten sind mit ___ Noten zufrieden.

- 1) deine 2) deinem 3) seine 4) ihren

Ключи:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3	1	3	2	2	2	2	3	2	2	4	3	4

Семестр 2

ЗАДАНИЕ 1. Выберите один вариант ответа.

Interessierst du ___ für Pädagogik?

- 1) Mich 2) dich 3) sich 4) uns

ЗАДАНИЕ 2. Выберите один вариант ответа.

Frau Doktor Kunze hat gestern Rezepte ____ .

- 1) ausgeschrieben 2) schrieb aus 3) schreibt aus 4) ausschreiben

ЗАДАНИЕ 3. Выберите один вариант ответа.

Alex, ___ du in Deutschland einmal gewesen?

- 1) Habst 2) hast 3) seiest 4) bist

ЗАДАНИЕ 4. Выберите один вариант ответа.

Der Zug ___ vor fünf Minuten ____ .

- 1) hat ___ abgefahren 2) hat ___ abgefahrt 3) ist ___ abgefahren 4) ist ___ abgefahrt

ЗАДАНИЕ 5. Выберите один вариант ответа.

Nein, morgen ___ ich in die Bibliothek gehen.

- 1) muss 2) müsst 3) müssen 4) musst

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания монологической речи (первичные баллы):

1.	Полное раскрытие темы. Соответствие высказывания коммуникативной задаче. Богатый лексический запас (синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы, стиль высказывания, соответствующий коммуникативной задаче)	2 балла
	Тема в целом раскрыта. Коммуникативная задача решена не полностью, но не менее чем на 50%. Стиль высказывания в целом отвечает поставленной цели, частично задействованы синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы.	1 балл
	Тема раскрыта менее чем на 50%. Коммуникативная задача решена менее чем на 50%. Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стиль высказывания не соответствует поставленной задаче.	0 баллов
2.	Правильное грамматическое и фонетическое оформление высказывания. Небольшое количество негрубых ошибок (1-3)	2 балла
	Грамматическое и фонетическое оформление высказывания в целом правильно, однако, допущено 4-7 грамматических и\или фонетических ошибок (из них не более 2 грубых)	1 балл
	Понимание высказывания затруднено из-за большого количества грамматических (8 или более) и\или фонетических (8 или более) ошибок	0 баллов
3.	Темп речи соответствует естественному, отсутствие заметных пауз.	2 балла
	В целом естественный темп речи, имеется не более 3 заметных пауз.	1 балл
	Преимущественно замедленный, неестественный темп речи, имеются 4 и более заметные паузы.	0 баллов
4.	Полная смысловая завершенность и логичность высказывания	2 балла
	Высказывание в основном логично и носит достаточно завершенный характер, но средства логической связи использованы недостаточно или не всегда корректно.	1 балл
	Высказывание нелогично и\или не носит завершенного характера, средства логической связи не использованы или большая их часть использована неверно.	0 баллов
5.	Наличие выводов, заключения	2 балла
	Заключение присутствует, однако, сделанные выводы не полны либо не в полной мере соотносятся с логикой построения высказывания.	1 балл
	Заключение отсутствует	0 баллов
	Итого	10 баллов

Диалогические высказывания демонстрируют способность и готовность к взаимодействию для решения коммуникативных задач. Контролируются умения каждого участника диалога задавать вопросы для получения (уточнения) информации, а также отвечать на заданные ему вопросы. Объем высказывания – 8-12 фраз для каждого участника диалога.

Образцы заданий для текущего контроля
Семестр 1

Sie nehmen an der internationalen Ausstellung teil. Besprechen Sie mit Ihren Kollegen Ihre Eindrücke.

Семестр 2

Sie spielen die Rolle eines Touristenagenten. Sie müssen zwei Tickets nach Prag für zwei Kunden buchen und ein Hotel für 6 Tage reservieren. Seien Sie aktiv und höflich.

Шкала оценивания диалогической речи:

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания диалогической речи (первичные баллы):

1.	Полное раскрытие темы. Соответствие высказывания коммуникативной задаче. Богатый лексический запас (синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы, стиль высказывания, соответствующий коммуникативной задаче) Разные виды вопросов, абсолютно корректное и разнообразное использование фраз речевого этикета	2 балла
	Тема в целом раскрыта. Коммуникативная задача решена не полностью, но не менее чем на 50%. Стиль высказывания в целом отвечает поставленной цели, частично задействованы синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Используется несколько типов вопросов, фразы речевого этикета в целом использованы корректно, допущены 1-2 негрубые ошибки.	1 балл
	Тема раскрыта менее чем на 50%. Коммуникативная задача решена менее чем на 50%. Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стиль высказывания не соответствует поставленной задаче. Задаваемые вопросы однотипны, фразы речевого этикета не использованы или использованы некорректно.	0 баллов
2.	Правильное грамматическое и фонетическое оформление высказывания. Небольшое количество негрубых ошибок (1-3)	2 балла
	Грамматическое и фонетическое оформление высказывания в целом правильно, однако, допущено 4-7 грамматических и\или фонетических ошибок (из них не более 2 грубых)	1 балл
	Понимание высказывания затруднено из-за большого количества грамматических (8 или более) и\или фонетических (8 или более) оши-	0 баллов

	бок	
3.	Темп речи соответствует естественному, отсутствие заметных пауз.	2 балла
	В целом естественный темп речи, имеется не более 3 заметных пауз.	1 балл
	Преимущественно замедленный, неестественный темп речи, имеются 4 и более заметные паузы.	0 баллов
4.	Полная смысловая завершенность и логичность высказывания	2 балла
	Высказывание в основном логично и носит достаточно завершенный характер, но средства логической связи использованы недостаточно или не всегда корректно.	1 балл
	Высказывание нелогично и\или не носит завершенного характера, средства логической связи не использованы или большая их часть использована неверно.	0 баллов
5.	Наличие выводов, заключения	2 балла
	Заключение присутствует, однако, сделанные выводы не полны либо не в полной мере соотносятся с логикой построения высказывания.	1 балл
	Заключение отсутствует	0 баллов
	Итого	10 баллов

3) Контроль навыков чтения (I-II семестры).

Проверяется уровень сформированности умения понимать основное / полное и точное содержание текста в зависимости от поставленной коммуникативной задачи.

Образцы заданий для текущего контроля

Семестр 1

Lesen Sie und übersetzen Sie den Text.

Unter welcher Adresse sind Sie im Internet zu erreichen?

Es gibt nichts, was im Internet nicht gäbe. Das Internet lässt sich als Informationsmedium nutzen. Millionen Menschen gehen regelmäßig online. Sie lesen Nachrichten, hören Radiosender aus aller Welt oder schauen sich exotische Fernsehprogramme an. Sie erfahren Fußballergebnisse, kaufen online ein. Via Internet kann eine Unzahl neuer Kontakte geknüpft werden. Und man kann mit Freunden und Unbekannten plaudern oder E-mail verschicken. Mit der Maus in der Hand kann man über Hobby, Beruf und Sport diskutieren. Oder man telefoniert rund um die Welt. Man kann sogar einen Ehemann oder eine Ehefrau finden. Ein paar Mausklicks – und man kann eine virtuelle Reise beginnen, Museen und Bibliotheken in der ganzen Welt besuchen. Das Internet ist einfach zu bedienen. Natürlich, wer ins Internet will, braucht einen PC. Die Zahl von Privathaushalten mit PC hat Russland bis zu 80 Prozent erreicht. Viele PC-Nutzer haben Zugang zum Internet. Der Internet-Anschluss ist nicht besonders teuer und ist gar nicht schwer, auch seine eigene Internet-Seite (engl. Website) zu eröffnen. Ohne vorher seine eigene Website im Internet eröffnet zu haben, kann kein Unternehmer sein Geschäft effektiv abwickeln. Heute braucht der Manager nur anzuklicken und schon kann er von seinem Büro aus mit den weltweit verstreuten Firmen, Unternehmen und Korporationen kommunizieren. Er kann via Internet Daten, Faxe, Berechnungen, Angebote und E-Mails problemlos von überall senden und natürlich auch überall empfangen. Mit Brokern sieht er den globalen Markt nach günstigen Ressourcen und optimalen Absatzländern gezielt durch. Und all das mit einfachem Mausklicks!

Семестр 2

Lesen Sie und übersetzen Sie den Text.

Was jeder einzelne für den Schutz der Umwelt tun kann

Jedes Produkt belastet die Umwelt. Sei es bei der Rohstoffgewinnung, der Produktion, dem Vertrieb, dem Gebrauch oder bei der Beseitigung. Wenn man alle Stationen berücksichtigt, die ein Produkt im Laufe seines Produktlebens durchläuft, dann stellt man sehr schnell fest, dass es weder ein umweltunschädliches noch ein umweltfreundliches Produkt geben kann.

Produkte sind lebensnotwendig, Müll – nicht. Deshalb sind wir auch bemüht, unseren Müll so schnell wie möglich loszuwerden, obwohl in ihm wertvolle Rohstoffe stecken: Papier, Glas, Kunststoffe, Metalle. Diese Rohstoffe verwendet man, um neue Produkte herzustellen. Statt Altglas zu vernichten, macht man aus dem Glas neue Flaschen, statt Altpapier zu verbrennen, stellt man neues Schreib- oder Hygienepapier her, statt Kunststoffmüll zu deponieren und zu beseitigen, entwickelt man neue Kunststoffprodukte.

Wie können wir zum Umweltschutz beitragen? Es wäre zweckmäßig, statt Plastikbeutel für die Verpackung zu verwenden, eine Einkaufstasche von zuhause mitzunehmen. Es wäre auch besser, Getränke in Glassflaschen zu kaufen, statt Einwegflaschen zu nehmen.

Spraydosen, die keine Fluor-Chlor-Kohlenwasserstoffe enthalten, funktionieren sehr gut, ohne umweltschädliches Treibmittel abzugeben. Statt Insektizide als Schädlingsbekämpfungsmittel zu verwenden, müsse man umweltfreundliche Lösungen finden und Mittel wie die „Fliegenklatsche“, Leimbänder und Insektenschutzgitter verwenden. Diese erkennt man am Umweltzeichen. Um das Spülwasservolumen in Toilettenspülkästen dosieren zu können, müssen Vorrichtungen zur Dosierung und zur Unterbrechung des Spülvorgangs installiert werden. Hier kann man viel Wasser gespart werden. Wassersparende Duschanlagen lassen mit Hilfe einer Elektronik nur dann Wasser fließen, wenn es wirklich gebraucht wird.

Lärmarme Staubsauger sind gut und leise. Viele Bürger meinen, ein lauter Staubsauger würde auch besser saugen. Die „Stiftung Warentest“ hat jedoch herausgefunden, dass leise Staubsauger ebenso gut saugen. Statt die verbrauchten Batterien in den Hausmüll wegzuwerfen, müsse man sie dem Händler zurückgeben, denn Batterien gehören nicht in den Hausmüll, sondern sind als Sonderabfall zu beseitigen. Quecksilberoxidbatterien bestehen zu fast einem Drittel aus Quecksilber. Handel, Hersteller und Importeure haben sich bereiterklärt, diese zurückzunehmen und einer Verwertung zuzuführen. Durch die Betankung mit bleifreiem Benzin leisten Sie einen bedeutsamen Beitrag zur Verminderung der Bleibelastung unserer Umwelt.

Шкала оценивания навыков чтения:

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания навыков чтения (первичные баллы):

1.	Основное / полное и точное понимание содержания текста достигнуто.	2 балла
	Достигнуто частичное понимание содержания текста.	1 балл
	Содержание текста студентом не понято.	0 баллов
2.	Полное понимание структурно-смысловых связей в тексте	2 балла
	Частичное понимание структурно-смысловых связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-смысловых связей в тексте	0 баллов
3.	Полное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	2 балла

	Частичное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-синтаксических связей в тексте	0 баллов
4.	Умение безошибочно находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста	2 балла
	Умение находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста. Допускаются 1-2 ошибки.	1 балл
	Запрашиваемая информация из текста не найдена или найдена некорректно, присутствуют 3 и более ошибки.	0 баллов
5.	Владение техникой чтения, норм фонетического и интонационного оформления чтения. Ошибки в произношении и интонационном оформлении отсутствуют.	2 балла
	Нормы техники чтения в целом соблюдены, однако присутствуют ошибки в произношении и интонировании (не более 5)	1 балл
	В чтении присутствует значительное количество произносительных и интонационных ошибок (более 5)	0 баллов
	Итого	10 баллов

4) Контроль навыков письма (I-II семестры).

Участник творчески решает коммуникативную задачу, проявляет оригинальность мышления. Объем работы соответствует заданному, либо отклоняется от заданного не более чем на 10% в сторону увеличения или уменьшения (200 – 300слов).

Образцы заданий для текущего контроля **Семестр 1**

Schreiben Sie eine Anmerkung zum Text "Moderne Etikette"

Семестр 2

Erklären Sie die folgende Aussage: "3 entscheidende Fähigkeiten des Reiseleiters"

Требования к структуре сочинения-эссе

- Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.
- Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу.
- Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме.

Требования, предъявляемые к написанию докладов

- грамотность;
- стилистическая адекватность;
- содержательность (полнота отражения и раскрытия темы);
- связанность текста;
- объем (7-10 печ. листов, поля 2 см, основной текст: Times New Roman, 14 пт, интервал полуторный).

Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);

- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Структура резюме

- Контактная информация
- Цель
- Опыт работы
- Образование
- Дополнительное образование
- Профессиональные навыки
- Личные качества
- Дополнительная информация
- Рекомендации

Рекомендации по написанию личного письма

- В правом верхнем углу укажите адрес в следующем порядке: номер дома, название улицы, город, страна
- Под адресом, пропустив строку, необходимо написать дату письма.
- Письмо начинается с неофициального обращения.
- Разделите текст письма на несколько логических абзацев, каждый из которых начните с красной строки.
 - В первом абзаце вам следует поблагодарить своего друга за его письмо: Вы можете также извиниться за то, что не писали раньше и/или упомянуть какой-либо факт из полученного письма.
 - Основная часть письма (2–3 абзаца). В ней вы должны раскрыть все аспекты, указанные в задании.
 - В последнем параграфе следует объяснить, почему вы заканчиваете письмо, и упомянуть о дальнейших контактах.
- В конце письма на отдельной строке указывается завершающая фраза-клише, которая зависит от близости автора и адресата.
- На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора.

Рекомендации по написанию аннотации

- Аннотация - это краткое, обобщенное описание (характеристика) текста книги, статьи. Перед текстом аннотации даются выходные данные (автор, название, место и время издания) в номинативной форме. Эти данные могут также быть включены в первую часть аннотации.
- Аннотация обычно состоит из двух частей. В первой части формулируется основная тема книги, статьи; во второй части перечисляются (называются) основные положения.
- Образцы клишированных фраз для аннотаций:
 - **Примерные лексико-грамматические клише для написания аннотации на немецком языке**

Der Artikel heißt...	Статья называется...
Der Autor (die Autorin) des Artikels ist...	Автор статьи...
Der Artikel ist in der Zeitung (im Buch, in der Zeitschrift)... vom 3.09. veröffentlicht.	Статья напечатана в газете (книге, журнале) 3.09.

In diesem Artikel ist die Rede von...D.	В статье идет речь о...
In diesem Artikel handelt es sich um A...	В статье идет речь о...
Der Artikel ist...(D)...gewidmet.	Статья посвящена...
Der Artikel behandelt aktuelle Fragen.	В статье обсуждаются актуальные вопросы.
Einerseits...	С одной стороны.
Andererseits...	С другой стороны.
Es ist (un)wichtig zu wissen, dass....	Это (не)важно знать, что...
Endlich (schliesslich)...	Наконец...
Als Beispiel werden... angeführt.	В качестве примера приводятся....
Die Tatsachen beweisen, dass....	Факты доказывают, что...
Was mich betrifft...	Что касается меня...
Ich bin der Meinung, dass....	Я такого мнения, что...
Mir scheint, dass...	Что касается меня...
Ich möchte unterstreichen, dass...	Мне бы хотелось подчеркнуть...
Es muss betont werden, dass...	Следует отметить, что...
Zusammenfassend kann man sagen, dass...	В заключении можно сказать, что...
Nach all dem Gesagten.....	После всего сказанного...
Mit einem Wort....	Одним словом...
Im Grossen und Ganzen...	В общем, и целом...
Das ist gut gesagt.	Это хорошо сказано.
Dieser Artikel veranlässt uns zu (D)... nachdenken.	Статья заставляет задуматься о...
Der Artikel hat mir gefallen (nicht gefallen), weil er (nicht) interessant und (nicht) inhaltsreich ist.	Статья мне понравилась (не понравилась), потому что она (не) интересная и (не) содержательная.

Шкала оценивания навыков письма:

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания навыков письма (первичные баллы):

1.	Коммуникативная задача полностью решена, содержание отражает все аспекты.	2 балла
	Коммуникативная задача решена не полностью, но не менее чем на 50%	1 балл
	Коммуникативная задача решена менее чем на 50%	0 баллов
2.	Богатый лексический запас, необходимый для раскрытия темы, точный выбор слов и адекватное владение лексической сочетаемостью.	2 балла
	Стиль высказывания в целом отвечает поставленной цели, частично задействованы синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы, лексическая сочетаемость в целом соблюдается, допущены 2-3 негрубые ошибки	1 балл
	Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стиль высказывания не соответствует поставлен-	0 баллов

	ной задаче, лексическая сочетаемость не соблюдена.	
3.	Правильное оформление с точки зрения грамматики, орфографии и пунктуации. Небольшое количество негрубых ошибок (1-3)	2 балла
	В целом правильное оформление с точки зрения грамматики, орфографии и пунктуации. Допущено 3-7 ошибок (в том числе не более 3 грубых)	1 балл
	Неправильное оформление с точки зрения грамматики, орфографии и пунктуации. Допущено более 8 ошибок (в том числе более 4 грубых)	0 баллов
4.	Имеются все структурные компоненты текста (вступление, основная часть, заключение. Текст правильно разделен на абзацы.	2 балла
	Структурная организация текста в целом соблюдена, однако, отсутствует введение или заключение, текст в целом правильно разделен на абзацы	1 балл
	Структурная организация текста не соблюдена, отсутствуют введение и заключение, текст неправильно разделен на абзацы	0 баллов
5.	Полная смысловая завершенность и логичность высказывания. Имеются разнообразные средства логической связи.	2 балла
	Высказывание в основном логично и носит достаточно завершенный характер, но средства логической связи использованы недостаточно или не всегда корректно.	1 балл
	Высказывание нелогично и\или не носит завершенного характера, средства логической связи не использованы или большая их часть использована неверно.	0 баллов
	Итого	10 баллов

5) Контроль участия в проекте (I-II семестры).

Основной целью использования метода проектов в обучении иностранному языку является возможность в овладении учащимися коммуникативной компетенцией, т.е. практическому овладению иностранным языком.

Образцы заданий для текущего контроля

Семестр 1

Machen Sie das Projekt zum Thema “Interkulturelle Unterschiede zwischen Deutschland und Russland”.

Семестр 2

Machen Sie das Projekt zum Thema “Die beliebtesten Freizeitaktivitäten”

Этапы работы над проектом

- выбрать и обсудить тему проекта;
- создать рабочую группу;
- спланировать этапы работы по созданию проектного продукта и формы презентации;
- распределить задания между участниками проекта;
- проводить работу в запланированной последовательности;
- подготовить материал для презентации;
- обсудить с преподавателем подготовленный материал;
- представить проект на занятии.

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично

7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания участия в проекте (первичные баллы):

1. Выявление и формулирование проблемы с использованием языковых, социолингвистических и профессиональных знаний. Понимание основной идеи проблемного текста.	0-2 балла
2. Умение анализировать текстовую информацию из различных дополнительных источников, учитывать разные подходы к решению проблемы	0-2 балла
3. Умение взаимодействовать в группе в режиме «мозговая атака», предлагать и отстаивать свою точку зрения, вносить возражения, делать выводы с использованием средств иностранного языка	0-2 балла
4. Умение управлять дискуссией, выражать одобрительную / неодобрительную оценку предложениям, выработать в группе единый подход к решению проблемы	0-2 балла
5. Владение навыками публичной речи	0-2 балла
Итого	10 баллов

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации

Промежуточный контроль проводится в конце I-II семестров в форме зачета.

Зачетные задания 1 и 2 семестров включают в себя: 1. Лексико-грамматический тест. 2. Чтение, перевод, обсуждение текста на немецком языке. Время выполнения теста – 15 минут. Время на подготовку второго задания – 20 минут. Перед началом работы студенты предупреждаются о том, что понимание текста будет проверено вопросами по содержанию текста.

Образцы заданий

СЕМЕСТР 1

Образец лексико-грамматического теста. (Задание 1)

ЗАДАНИЕ 1. Выберите один вариант ответа.

Die Welt existiert ewig in Raum und Zeit: Sie hat ____ einen Anfang ____ ein Ende.

- 1) weder ____ noch
- 2) entweder ____ oder
- 3) sowohl ____ als auch
- 4) nicht nur ____ sondern auch

ЗАДАНИЕ 2. Выберите один вариант ответа.

Leider kenne ich ____ ihn ____ seine Frau.

- 1) entweder ____ oder
- 2) bald ____ bald
- 3) weder ____ noch
- 4) nicht ____ aber

ЗАДАНИЕ 3. Выберите один вариант ответа.

Welcher Tag ist der ____ im Jahr?

- A. längste B. längere C. am längsten D. lange

ЗАДАНИЕ 4. Выберите один вариант ответа.

Dieses Zimmer ist ____ als jenes.

- 1) klein 2) das 3) am kleinste 4) kleiner

ЗАДАНИЕ 5. Выберите один вариант ответа.

Von allen Arbeiten ist das die ____ .

- 1) beste 2) bessere 3) am besten 4) gut

ЗАДАНИЕ 6. Выберите один вариант ответа.

Er ____ gestern Hals über Kopf in die Universität.

- 1) rennt 2) rennet 3) rannt 4) rannte

ЗАДАНИЕ 7. Выберите один вариант ответа.

Früher ____ wir sonntags zusammen mit meinen Eltern Kaffee.

- 1) trunken 2) trinkten 3) trankten 4) tranken

ЗАДАНИЕ 8. Выберите один вариант ответа.

Das Fernsehen ____ gestern ein interessantes Programm.

- 1) bringt 2) brachte 3) bracht 4) bringte

ЗАДАНИЕ 9. Выберите один вариант ответа.

Wann ____ es im Dezember dunkel?

- 1) werdet 2) wird 3) wurdet 4) wirst

ЗАДАНИЕ 10. Выберите один вариант ответа.

Ich rechne mit dem Computer.

- 1) Perfekt 2) Präteritum 3) Präsens 4) Futurum

ЗАДАНИЕ 11. Выберите один вариант ответа.

Ich bin heute früh aufgestanden.

- 1) Präsens 2) Präteritum 3) Futurum 4) Perfekt

ЗАДАНИЕ 12. Выберите один вариант ответа.

Vergiss bitte nicht, den Lektor danach ____ .

- 1) fragen 2) zu fragen 3) gefragt 4) fragte

ЗАДАНИЕ 13. Выберите один вариант ответа.

Sie sieht ihre Freunde ____ .

- 1) tanzen 2) zu tanzen 3) getanzt 4) tanzt

ЗАДАНИЕ 14. Выберите один вариант ответа.

Die Studenten sollen heute einen Aufsatz ____ .

- 1) geschrieben 2) zu schreiben 3) schreiben 4) schrieben

ЗАДАНИЕ 15. Выберите один вариант ответа.

Ich helfe meiner Mutter immer ____ .

- 1) zu kochen 2) kocht 3) kochen 4) koche

ОТВЕТЫ:

1	2	1	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	3	1	4	1	4	4	2	2	3	4	2	1	3	3

Образец текста на чтение, перевод, обсуждение на немецком языке (Задание 2)

Deutsche Städte. Frankfurt am Main.

Frankfurt am Main liegt in der Mitte der Bundesrepublik Deutschland. Frankfurt nennt man oft „das deutsche Chicago“ – und das ist nicht nur wegen seiner Hochhäuser. Diese Stadt ist eine Bankmetropole. Hier sind über drei hundert in- und ausländische Banken, die deutsche Bundesbank und die wichtigsten deutschen Börsen. Wegen der Wolkenkratzer und der Banken nennt man sie auch „das deutsche Manhattan“.

In der Stadt leben rund sechs hundert fünf und fünfzig Tausend Einwohner. Frankfurt ist seit vielen Jahren auch als Messestadt bekannt. Hier finden die großen Ausstellungen und Messen statt. Kein Wunder: die Stadt steht in der Mitte der Verkehrswege. Nach Frankfurt kommen sehr viele Menschen, so Frankfurter Bahnhof ist der größte in ganzem Europa. Hier befinden sich der zweitgrößte Flughafen Europas und ein großer Binnenhafen.

Und wie ist die Industrie von Frankfurt? Im Rein-Main-Gebiet dominiert die chemische Industrie. In der Stadt werden elektronische Geräte, Maschinen, Fahrzeuge, Bekleidung, Lebensmittel und viele anderes hergestellt.

Frankfurt ist das Zentrum des deutschen Buchhandels. Hier gibt es viele Buchverlage, und jedes Jahr findet hier die große internationale Buchmesse statt.

ОТВЕТЫ: 1 – С, 2 – С, 3 – А, 4 – В, 5 – А, 6 – В, 7 – А, 8 – D, 9 – А, 10 – В, 11 – А, 12 – С, 13 – С, 14 – А, 15 – А

Образец текста на чтение, перевод, обсуждение на немецком языке (Задание 2)

Es wird Zeit

Es wird Zeit, dass wir über Angela Merkel sprechen. Sie ist seit 2005 die deutsche Bundeskanzlerin. Geboren wurde sie 1954 in Hamburg, ihr Vater war Theologe, ihre Mutter Lehrerin. Mit dem Baby zogen die Eltern in die damalige DDR – dort wuchs Angela Merkel also auf. Sie studierte in Leipzig Physik und heiratete 1977, also mit 23 Jahren, einen Physikstudenten. Er hieß Merkel. Fünf Jahre später waren sie wieder geschieden – aber den Namen trägt sie bis heute. 1984, also mit 30 Jahren, lernte sie Joachim Sauer kennen, den sie 15 Jahre später heiratete und mit dem sie auch heute noch zusammen ist. Er ist Quantenchemiker.

Aber weiter zum beruflichen Werdegang unserer Kanzlerin: 1986 bekam sie ihren Dokortitel. Politisch engagierte sie sich einige Jahre später beim neu gegründeten „Demokratischen Aufbruch“. Nach der Wende fusionierte diese Partei mit der westdeutschen CDU. Nach der Wiedervereinigung 1990 wurde sie Ministerialrätin im Bundespresse- und Informationsamt. Ihre politische Karriere begann. Im Dezember wurde sie Abgeordnete des Deutschen Bundestages. Dann ging es schnell weiter: Sie wurde Bundesministerin für Frauen und Jugend. Bundeskanzler Helmut Kohl hatte sie nominiert. Er protegierte sie, und noch heute wird Angela Merkel gerne als „Kohls Mädchen“ bezeichnet. 1994 wurde Merkel Bundesumweltministerin, 1998 CDU-Generalsekretärin, zwei Jahre später CDU-Vorsitzende. 2005 wurde sie dann zur Kanzlerin gewählt. Damit war sie die erste Frau in diesem Amt, und die jüngste in diesem Amt – sie war 51 Jahre alt, als sie Kanzlerin wurde. Außerdem war sie auch die erste Naturwissenschaftlerin in diesem Amt und die erste Person aus den so genannten neuen Bundesländern, also aus Ost-Deutschland.

Seither ist Angela Merkel also unsere Bundeskanzlerin. Sie tritt meist in einer Art Uniform auf: Schwarze Hose und buntes Sakko, dazu auffällige Halsketten. Sie ist eine mächtige Politikerin, die meist die einzige Frau unter vielen Männern ist. In Deutschland macht man sich gerne über sie lustig, beispielsweise über die so genannte Merkel-Raute: Angela Merkel legt in ihren Reden immer die Fingerspitzen beider Hände aneinander, so dass ihre Hände eine Raute formen. Kritisiert wird ebenso, dass Merkel nicht viel tut, dass sie versucht, möglichst unauffällig zu sein und sich dadurch „durchzumogeln“. Diese Strategie hat auch Helmut Kohl schon geholfen. Angela Merkel scheint ihr Handy sehr zu lieben, sie schickt viele SMSen und die Empörung war natürlich groß als bekannt wurde, dass ihr Mobiltelefon von der amerikanischen NSA abgehört wurde.

Критерии оценивания заданий для промежуточного контроля

I-II семестры

Общая оценка «зачтено» по результатам промежуточного контроля (I-II семестры) ставится при получении оценок «зачтено» по нескольким частям зачетного задания.

Шкала оценивания задания №1:

Процент правильно выполненных тестовых заданий	Оценка
100% - 50%	зачтено
Менее 50%	не зачтено

Шкала оценивания задания №2:

Количество первичных бал-	Оценка (недифференци-
---------------------------	-----------------------

лов	роvanная)
10-5	зачтено
Менее 5	не зачтено

Шкала оценивания задания №2 (первичные баллы):

1.	1. Основное / полное и точное понимание содержания текста достигнуто.	2 балла
	Достигнуто частичное понимание содержания текста.	1 балл
	Содержание текста студентом не понято.	0 баллов
2.	Полное понимание структурно-смысловых связей в тексте	2 балла
	Частичное понимание структурно-смысловых связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-смысловых связей в тексте	0 баллов
3.	Полное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	2 балла
	Частичное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-синтаксических связей в тексте	0 баллов
4.	Умение безошибочно находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста	2 балла
	Умение находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста. Допускаются 1-2 ошибки.	1 балл
	Запрашиваемая информация из текста не найдена или найдена некорректно, присутствуют 3 и более ошибки.	0 баллов
5.	Владение техникой чтения, норм фонетического и интонационного оформления чтения. Ошибки в произношении и интонационном оформлении отсутствуют.	2 балла
	Нормы техники чтения в целом соблюдены, однако присутствуют ошибки в произношении и интонировании (не более 5)	1 балл
	В чтении присутствует значительное количество произносительных и интонационных ошибок (более 5)	0 баллов
	Итого	10 баллов

Для получения отметки «зачтено» по дисциплине «Иностранный язык (немецкий)» студент должен посетить не менее 50% занятий семинарского типа, принимать в них активное участие, а также получить оценку «зачтено» за все задания для промежуточного контроля.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1. Основная литература

1. Зими́на, Л.И. Немецкий язык (a1–a2) : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08608-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425838>.

3. Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 234 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09468-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427969> .

7.2. Дополнительная литература

1. Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004 – 348 с.
2. Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07774-2 Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432027> (дата обращения: 25.08.2019).
3. Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие/ Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарёва; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017. – 76с.

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Википедия. Свободная энциклопедия. URL: www.ru.wikipedia.org

Единое окно доступа к информационным ресурсам. URL: www.window.edu.ru

Forum Deutsch als Fremdsprache. Internet-Service für den Unterricht Deutsch als Fremdsprache.

URL: www.deutsch-als-fremdsprache.de

Немецкий язык для всех. URL: www.studygerman.ru

Бесплатная библиотека иностранных языков. URL: www.in-yaz-book.ru

Факты о Германии. URL: www.tatsachen-ueber-deutschland.de

Journal für junge Deutschlerner. URL: www.vitaminde.de

Grammatik im Deutschunterricht. URL: grammade.ru

Deutsche Sprache – Fragen und Antworten. URL: <http://faql.de>

Das Deutsch-Russisch-Wörterbuch von Langenscheidt. URL: <https://de.langenscheidt.com/deutsch-russisch/>

PONS. Онлайн словарь. URL: <https://ru.pons.com/>

Online-Aufgaben. Deutsch als Fremdsprache. URL: <https://www.schubert-verlag.de/aufgaben/>

Методики и учебные материалы. URL: <https://www.goethe.de/ins/ru/ru/spr/unt/kum.html>

Slow German mit Annik Rubens. URL: <https://slowgerman.com>

Cornelsen Verlag. URL: <https://www.cornelsen.de>

Klett Edition Deutsch. URL: <https://www.klett-sprachen.de/deutsch-als-fremdsprache/c-18>

Huber Verlag. URL: <https://blog.hueber.de>

Verlag Liebaug-Dartmann e.K. URL: <http://www.liebaug-dartmann.de/onlinelernen.html>

Fremdsprache Deutsch. Zeitschrift für die Praxis des Deutschunterrichts. URL:

<https://www.fremdsprachedeutschdigital.de>

Zeitschrift für Interkulturellen Fremdsprachenunterricht. URL: <https://tujournals.ulb-tu-darmstadt.de/index.php/zif/issue/view/77>

Praxis Deutsch – Zeitschrift für den Deutschunterricht. URL: <https://www.friedrich-verlag.de/deutsch/praxis-deutsch/>

Deutsch Perfekt. URL: <https://www.deutsch-perfekt.com>

Deutsche Welle. URL: <https://www.dw.com/ru/>

ZUM-Willkommen. Ein offenes Portal für den Deutschunterricht DaF/DaZ. URL: <http://willkommen.zum.de/wiki/Hauptseite>

Stiftung Haus der Geschichte der Bundesrepublik Deutschland. URL: <https://www.hdg.de/geschichte-online>

Bundeszentrale für politische Bildung. URL: <https://www.hanisauland.de/index.html>

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения учебных занятий - уч. корпус № 1, ауд. 65: ноутбук ASUS, проектор BenQ, экран настенный Screen.

Помещение для самостоятельной работы - уч. корпус № 1, ауд. 26: учебная мебель (30 посадочных мест), компьютерный класс с выходом в сеть Интернет (17 компьютеров), принтер HP Deskjet 1280, сканер EPSONGT1500 A3.

9. Материально-техническое обеспечение

Microsoft Open License (Windows XP, 7, 8, 10, Server, Office 2003-2016), лицензия 66975477 от 03.06.2016 (бессрочно).

Обучающимся обеспечен доступ к ЭБС «Юрайт», ЭБС «IPRbooks», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, а также доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 6314D932A1EC8352F4BBFDEFD0AA3F30

Владелец: Артеменков Михаил Николаевич

Действителен: с 21.09.2022 до 15.12.2023