

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.10.2026 16:38:10
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393b6c9

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

Ю.А. Устименко

«4» июля 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
Б1.О.04 Иностранный язык (немецкий)**

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения – очная

Курс – 1

Семестр – I - II

Всего зачетных единиц – 4, часов – 144

Форма отчетности: зачеты – I, II семестры

Программу разработал
ассистент кафедры Л.В. Пушкарева

Одобрена на заседании кафедры
«27» июня 2023 г., протокол № 9

Смоленск
2023

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.04 «Иностранный язык» относится к обязательной части учебного плана по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» со специализацией «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности (очная форма обучения).

Курс иностранного языка опирается на базовые знания, полученные в среднем общеобразовательном учреждении, и ориентирован на формирование знаний, умений и навыков, обеспечивающих реализацию целей деловой коммуникации межличностного и межкультурного характера в устной и письменной формах.

Дисциплина Б1.О.04 «Иностранный язык» имеет связь с дисциплинами Культура речи и основы коммуникации в поликультурной среде, Иностранный язык: разговорная практика в предметной отрасли.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать: методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке; современные средства информационно-коммуникационных технологий. Уметь: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия. Владеть: навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

3. Содержание дисциплины

В процессе освоения дисциплины обучающиеся совершенствуются по следующим направлениям: фонетическая сторона языка; лексический минимум (позволяющий решать задачи деловой коммуникации на иностранном языке); грамматические навыки (обеспечивающие коммуникацию делового характера без искажения смысла при письменном и устном общении); особенности межкультурного взаимодействия, правила речевого этикета; устная речь (диалогическая и монологическая речь, основы публичной речи); аудирование (понимание диалогической и монологической речи); чтение; письмо (умение логически и правильно в грамматическом и орфографическом отношениях строить письменные высказывания).

Дисциплина структурирована по 8 блокам, каждый из которых состоит из 4 практических аудиторных занятий, объединенных одной темой, и самостоятельной работы.

Блок 1

Знакомство с деловыми партнерами

Фонетический материал: Особенности гласных и согласных фонем немецкого языка. Правила чтения долгих и кратких гласных. Ударение в простом слове.

Лексический материал: знакомство с деловыми партнерами.

Аудирование: *Renate stellt sich vor.* <https://www.youtube.com/watch?v=RK-CmpJiaRg>

Грамматика: Порядок слов в простом предложении. Спряжение вспомогательных глаголов *sein, haben, werden* в настоящем времени (Präsens). Спряжение слабых и сильных глаголов в Präsens. Вопросы падежей немецкого языка. Склонение определенного и неопределенного артикля. Отрицание и утверждение в простом предложении

Тексты для чтения и обсуждения: *Familie Müller. Der Lebenslauf. Herzlich Willkommen.*

Письмо: заполнение анкеты.

Блок 2

Устройство на работу. Интервью.

Фонетический материал: Ударение в сложных словах. Интонация вопросительного предложения с союзом *oder* и утвердительного предложения с союзом *sondern*. Интонация простого нераспространенного предложения с глагольным сказуемым. Интонация вопросительного предложения без вопросительного слова.

Лексический материал: Устройство на работу. Интервью.

Грамматика: Повелительное наклонение. Имя существительное в дательном падеже. Предлоги с дательным падежом. Порядок слов в предложениях с дополнениями в дательном и винительном падежах. Предлоги с винительным падежом. Предлоги с дательным и винительным падежом.

Тексты для чтения и обсуждения: *Bewerbungsschreiben. Die E-Mail-Bewerbung*

Письмо: заявление о приеме на работу; заявление о приеме на работу по электронной почте.

Блок 3

Корпоративная культура

Фонетический материал: Интонация простого распространенного предложения с глагольным сказуемым. Скороговорки.

Лексический материал: Корпоративная культура.

Речевая ситуация: Этикет отказа.

Дискуссия о достоинствах и недостатках коллективной работы

Грамматика: личные местоимения. Презенс глаголов с *sich*. Место *sich* в предложении. Причастительные местоимения.

Тексты для чтения и обсуждения: *Vorstellungsgespräch. Die Kunst über Geld zu sprechen. Die Kunst, Nein zu sagen.*

Письмо: заполнить таблицу; текст с пробелами.

Блок 4

Роль иностранного языка в деловой сфере

Фонетический материал: Н. Heine "Loreley" <https://www.youtube.com/watch?v=XtnMFDX9yS0>

Лексический материал: Роль иностранного языка в деловой сфере.

Речевая ситуация: Размышления о роли иностранных языков в жизни современного человека. Размышления о роли немецкого языка в деловой коммуникации.

Грамматика: Презенс модальных глаголов. Перфект глагола.

Тексты для чтения и обсуждения: *Die Rolle der Fremdsprachen. 10 Gründe für Deutsch. Die Bundesrepublik Deutschland.*

Презентация: крупнейшие города Германии.

Письмо: сочинение о роли иностранного языка в жизни современного человека.

Блок 5

Деловая поездка за рубеж.

Лексический материал: Деловая поездка за рубеж.

Речевая ситуация: Бронирование билетов. В аэропорту. Таможенный и паспортный контроль. В гостинице.

Грамматика: Будущее время. Простое прошедшее время (Präteritum). Степени сравнения прилагательных и наречий.

Тексты для чтения и обсуждения: *Die Dienstreise nach Coburg. Ankunft in Deutschland. Im Flughafen. Im Hotel.*

Письмо: Телефакс. Заполнение анкеты на шенгенскую визу. Заполнение регистрационного формуляра гостиницы.

Блок 6

Деловые переговоры

Лексический материал: Деловые переговоры.

Речевая ситуация: Телефонный разговор клиента и поставщика. В кафе. В ресторане.

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=17zui0QUrZw>

<https://www.youtube.com/watch?v=2crvGeAB8yM>

Грамматика: Плюсquamперфект. Временные формы глагола в действительном залоге (повторение). Придаточное времени.

Тексты для чтения и обсуждения: *Inder Firma. Telefongespräch. Im Café. Im Restaurant.*

Блок 7

Тайм-менеджмент

Лексический материал: Тайм-менеджмент. Работа и отдых.

Речевая ситуация: Мой распорядок дня. Как я провожу свое свободное время.

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=PkMRe3cmFm8&t=1s>;

<https://www.youtube.com/watch?v=yYzDMnBt1wQ>

DeutscherAlltag

Грамматика: Инфинитив. Инфинитивные обороты. Придаточные цели.

Тексты для чтения и обсуждения: *Zeitmanagement. Das Studentenleben. Freizeit. Hobbys. Die Kunst, falsch zu reisen.*

Письмо: высказывание своего мнения на слова философа; составление распорядка дня; тезисы на тему, в чем состоит умение отдыхать.

Блок 8

Особенности работы в моей профессиональной сфере

Лексический материал: Особенности работы в моей профессиональной сфере

Речевая ситуация: Какими компетенциями должен обладать современный специалист

Дискуссия: Удаленная работа. Преимущества и недостатки.

Грамматика: Неопределенно-личное местоимение man. Сложноподчиненное предложение. Местоименные наречия. Придаточные предложения причины. Дополнительные придаточные предложения.

Тексты для чтения и обсуждения: *Berufsauswahl. Was sind eigentlich Schlüsselqualifikationen von heute.*

Письмо: сочинение «Какой я представляю свою будущую профессию».

4. Тематический план

№ п/ п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий (в соответствии с учебным планом)				
			лек- ции	семина- ры	практиче- ские занятия	лаборатор- ные занятия	самостоятель- ная работа
			Семестр I				
1.	Знакомство	18			8		10

	с деловыми партнерами						
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 (практические занятия)

Тематические блоки1 семестра

Блок 1. Знакомство с деловыми партнерами

Практическое занятие 1

Фонетический материал: Особенности гласных и согласных фонем немецкого языка.(Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004), с.8-14.

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Familie Müller* (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 3.

Грамматика: Порядок слов в повествовательном, в вопросительном, в повелительном предложении. Система спряжения. Глагол sein. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 1 упр. 8.

Письмо: описание главных действующих лиц по тексту.

Практическое занятие 2

Фонетический материал: Правила чтения долгих и кратких гласных. Ударение в простом слове. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004), с.17-20 упр. 1-8.

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Der 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.

Грамматика: Презенс глагола *haben*. *Präsens* слабых и сильных глаголов. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 1 упр.3,4.

Письмо: заполнение анкеты.

Практическое занятие 3

Фонетический материал: Артикль. Безударность артикля. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 3 с.28 упр.3-5.

Аудирование: текст *Renate stellt sich vor*.

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение диалога *Herzlich Willkommen* (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка). Lektion 1, с.9-11.

Грамматика: Имя существительное и артикль. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 1 упр.9-11.

Практическое занятие 4

Итоговое занятие по блоку 1.

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=RK-CmpJiaRg>

Лексический материал:

Aufgabe 1.

Sie haben Kandidaten für die Arbeit in Ihrer Firma gefunden. Stellen Sie neue Mitarbeiter Ihrem Geschäftsführer vor.

- *Ich möchte Ihnen vorstellen. Das ist unser Buchhalter. Sein Name ist ...*

Sein Vorname ist Er kommt ausEr wohntEr ist ... von Beruf. Er ist ... (Nationalität).

- *Es freut mich, Sie kennenzulernen.*

Aufgabe 2.

Sie sind Abteilungsleiter der Firma. Sie brauchen einen Buchhalter (eine Sekretärin, einen Ingenieur, einen Verkaufsleiter). Machen Sie sich mit folgenden Kandidaten bekannt. Übersetzen Sie ins Deutsche.

- *Добрый день! Вы ищете...?*

- *Да. Как Вас зовут?*

- *Меня зовут ...*

- *Откуда Вы?*

- *Я из Швейцарии, из Берна.*

- *Вы швейцарец?*

- *Нет, я немец, а моя жена швейцарка.*

- *Где Вы живете?*

- *Я живу на Кёнингштрассе 16*

- *Кто Вы по профессии?*

- *Я коммерсант. Вот мои документы.*

- *Хорошо. Приходите завтра.*

Aufgabe 3.

Ваш собеседник пытается угадать всё о Вас, но это ему удастся только с 6-й попытки. Запишите все его вопросы и все Ваши 5 отрицательных ответов.

Последний ответ должен быть утвердительным!

Грамматика: Отрицание и утверждение в простом предложении. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 1 упр.15-16.

Блок 2

Устройство на работу. Интервью.

Практическое занятие 1

Фонетический материал: Ударение в сложных словах. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 4 с.38 упр.8.

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Bewerbungsschreiben*. (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. 10 – 12).

Грамматика: Повелительное наклонение.(Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 3 упр.8-9.

Практическое занятие 2

Фонетический материал: Интонация вопросительного предложения с союзом *oder* и утвердительного предложения с союзом *sondern*. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 6 упр.14.

Лексический материал: обсуждение текста *Bewerbungsschreiben*. (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. 10 – 12).

Грамматика: Имя существительное в дательном падеже. Предлоги с дательным падежом.(Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 4 упр.3,5.

Письмо: заявление о приеме на работу.(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.13.

Практическое занятие 3

Фонетический материал: Интонация простого нераспространенного предложения с глагольным сказуемым. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 7 упр.1 (с.58).

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Die E-Mail-Bewerbung* (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык.— Москва: Издательство Юрайт, 2019). С. 60 – 62.

Грамматика: Порядок слов в предложениях с дополнениями в дательном и винительном падежах. Предлоги с винительным падежом.(Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 3 упр.15.

Практическое занятие 4

Фонетический материал: Интонация вопросительного предложения без вопросительного слова. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 7 упр.4 (с.60).

Лексический материал: Лексические упражнения по тексту *Die E-Mail-Bewerbung* (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык— Москва: Издательство Юрайт, 2019). Упр.А1, А.2 (с.63-65)

Грамматика: Предлоги с винительным и дательным падежом.(Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 5 упр.2-3.

Письмо: написание заявления о приеме на работу по электронной почте.

Блок 3

Корпоративная культура

Практическое занятие 1

Фонетический материал: Интонация простого распространенного предложения с глагольным сказуемым. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 8 упр.1-2 (с.66-67).

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Vorstellungsgespräch* (Ситникова, И.О.Деловой немецкий язык.— Москва: Издательство Юрайт, 2019), с. 71 – 72.

Грамматика: Личные местоимения.(Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 4 упр.10-11.

Письмо: заполните таблицу «Welche Aussage führt zu welcher Nachfrage?» (Ситникова, И.О.Деловой немецкий язык.— Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 81 – 82).

Практическое занятие 2

Фонетический материал: Скороговорки.

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Die Kunst über Geld zu sprechen*. (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения.— Москва :Издательство Юрайт, 2019), с.65-67.

Грамматика: Презенс глаголов с sich. Место sich в предложении.(Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 6 упр.3-4.

Практическое занятие 3

Фонетический материал:<https://www.youtube.com/watch?v=xrYXHpc2VMM>

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Die Kunst, Nein zu sagen* (Ситникова, И.О.Деловой немецкий язык.— Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 173 – 175).

Речевые ситуации: Этикет отказа (Ситникова, И.О.Деловой немецкий язык. — Москва: Издательство Юрайт, 2019), упр. А7, с. 177 – 178).

Грамматика: Притяжательные местоимения. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 3 упр. 4.

Письмо: текст с пробелами для заполнения (Ситникова, И.О.Деловой немецкий язык. — Москва: Издательство Юрайт, 2019), упр. А4, с. 176 – 177).

Практическое занятие 4

Итоговое занятие.

1. Выполните тест Können Sie “Nein” sagen. Der folgende Test hilft Ihnen herauszufinden, ob Sie zu gutmütig sind.

Fragen

1. Ist es für Sie wichtig, von anderen akzeptiert und gemocht zu werden?
2. Versuchen Sie oft herauszufinden, was andere von Ihnen erwarten, und richten Sie sich danach?
3. Ist es Ihnen wichtig, dass andere Ihnen sagen, ob Sie Ihre Sache gut gemacht haben?
4. Finden Sie es wichtig, auf die Wünsche und Bedürfnisse anderer Rücksicht zu nehmen?
5. Ist es Ihnen unangenehm, andere Leute zu kritisieren?
6. Nicken Sie bei Diskussionen und Gesprächen häufig mit dem Kopf?
7. Sagen Sie eher „Könnten Sie das vielleicht machen?“ als „Bitte machen Sie das!“?
8. Sagen Sie oft mehr, als eigentlich nötig wäre?
9. Sind Sie höflich und zuvorkommend?
10. Kommen Menschen mit Problemen meist zu Ihnen?
11. Versuchen Sie nach Möglichkeit, Streit und Konflikte zu vermeiden?
12. Sind Sie sehr hilfsbereit?

Auflösung

Wenn Sie mehr als sieben Fragen mit „Ja“ beantwortet haben, sind Sie viel zu gutmütig. Machen Sie sich klar: Sie haben das Recht, dass man Ihre Wünsche und Bedürfnisse respektiert. Sagen Sie häufiger „Nein“. Sie gewinnen dadurch mehr Zeit für sich selbst und auch für Ihre Arbeit. Außerdem vermeiden Sie Zusagen, die Sie später nicht einhalten können. Ein positiver Nebeneffekt: Als

Fach und Führungskraft wie auch als Mitarbeiter wirken Sie selbst und verantwortungsbewusster, wenn Sie nicht immer als rettender Anker zur Verfügung stehen.

2. Дискуссия о достоинствах и недостатках коллективной работы (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. — Москва: Издательство Юрайт, 2019), упр. А7, с. 195.

Блок 4

Роль иностранного языка в деловой сфере

Практическое занятие 1

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение 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.

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

Грамматика: Презенс модальных глаголов. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 7 упр.2,3, 6.

Письмо: сочинение на тему «О роли иностранного языка в жизни современного человека»

Практическое занятие 2

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *10 Gründe für Deutsch* (Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. Немецкий язык (a1–a2): учебное пособие для прикладного бакалавриата— Москва : Издательство Юрайт, 2019), с. 28 – 29.

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

Грамматика: закрепление грамматического материала по теме презенс модальных глаголов (тест).

Практическое занятие 3

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Die Bundesrepublik Deutschland* (Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. Немецкий язык (a1–a2): учебное пособие для прикладного бакалавриата— Москва : Издательство Юрайт, 2019), с. 44 – 48.

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=KevNe9MN7aA>

Грамматика: Перфект глагола. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 6 упр.7,8.

Практическое занятие 4

Итоговое занятие.

Фонетический материал: Н. Heine “Loreley” <https://www.youtube.com/watch?v=XtnMFDX9yS0>

Лексический материал: презентации на тему «Крупнейшие города Германии»

Тематические блоки 2 семестра

Блок 5.

Деловая поездка за рубеж. Бронирование билетов, гостиницы

Практическое занятие 1

Лексический материал: Месяцы, дни, время. <https://www.youtube.com/watch?v=XUkXPmnYCqw>

Чтение, перевод и обсуждение диалогов *Die Dienstreise nach Coburg* (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. — 5-е изд., стереотипное. — Киев: «Логос», 2002), с. 35 – 38.

Речевая ситуация: Бронирование билетов.

Грамматика: Будущее время. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 12 упр. 6, 7.

Письмо: телефакс (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 44 – 46).

Практическое занятие 2

Лексический материал: Im Flughafen.

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=kb2J-TLYiYk>

Речевая ситуация: В аэропорту.

Грамматика: Простое прошедшее время (Präteritum). (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004). Урок 13 упр. 3-5.

Практическое занятие 3

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение диалогов *Ankunft in Deutschland* (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 69 – 87).

Аудирование: <https://mein-deutsch.com/dialogi - Dialoge>

Речевая ситуация: Таможенный контроль. Проверка паспортов.

Грамматика: Степени сравнения прилагательных и наречий. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004. Урок 12 упр. 9-10.

Письмо: заполнение анкеты на шенгенскую визу.

Практическое занятие 4

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение диалогов *Im Hotel* (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 103 – 106).

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=pnPshTDf05Q>

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

Грамматика: повторение пройденного материала. (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).

Письмо: заполнение регистрационного формуляра гостиницы.

Блок 6.

Деловые переговоры

Практическое занятие 1

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение диалогов *In der Firma* (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, с. 137 – 140).

Грамматика: Плюсquamперфект. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2004. Урок 17 упр. 2.

Практическое занятие 2

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение диалога *Telefongespräch*.

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=17zui0QUrZw>

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).

Грамматика: повторение временных форм глагола в действительном залоге. (тест)

Практическое занятие 3

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение диалогов *Im Café. Im Restaurant*

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=2crvGeAB8yM>

Речевая ситуация: Диалог “*Im Café. Im Restaurant*”

Грамматика: Придаточные предложения времени. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап)., 2004. Урок 16 упр. 3. Урок 17 упр.3-4.

Практическое занятие 4

Итоговое занятие.

Aufgabe 1. На основе данных диалогов выполните перевод с русского на немецкий.

Lesen Sie die folgenden Dialoge.

1

- Humboldt-Universität Berlin, Mayer. Guten Tag!
- Guten Tag! Kann ich bitte Herrn Baumann sprechen?/ Bitte HerrnBaumann!
- Tut mir leid. Kollege/Herr Baumannist gerade zu Tisch. Rufen Sie gegen 14 Uhr noch einmal an! Oder wollen Sie eine Nachricht hinterlassen? /Oder soll ich ihm etwas ausrichten?
- Ja, bitte mein Name ist Swjagintsew, Institut für Elektronik Moskau, Russland.
- Bitte noch einmal Ihren Namen./ Ich habe nicht verstanden, darf ichnoch mal um Ihren Namen bitten? /Mit wem spreche ich bitte?
- Swjagintsew. Ich buchstabiere: Samuel, Wilhelm, Julius, Anton, Gustav, Ida, Nordpol, Theodor, Samuel, Emil, Wilhelm.
- Danke.
- Auf Wiederhören!

2

- Hallo! Humboldt-Universität. Guten Tag!
- (Hier) Swjagintsew, Institut für Elektronik Moskau, Russland.Ich möchte bitte Herrn Baumann sprechen. / Ist Herr Baumann zu sprechen?
- In welcher Angelegenheit bitte?
- Es geht um

3

- Hallo! Humboldt-Universität. Guten Tag!
- Guten Tag! Nikolai Swjagintsew! Ich möchte bitte Frau Baumann sprechen.
- Gedulden Sie bitte einen Augenblick./Augenblick bitte. Ich rufe FrauBaumann an den Apparat.
- Baumann. Hallo, Herr Swjagintsew?
- Ja. Guten Tag, Frau Baumann.

4

- Hallo! Humboldt-Universität. Guten Tag!
 - (Hier) Swjagintsew, Institut für Elektronik Moskau, Russland. Ist Frau Baumann zu sprechen?
 - Tut mir leid, Frau Baumann ist nicht im Haus. Was kann ich ihr ausrichten?
 - Richten Sie bitte der Frau Baumann aus, sie möchte mich zurückrufen.
- Es geht um ihre Bestellung. /Es handelt sich um ihre Bestellung.

Aufgabe

1. Sie telefonieren mit der deutschen Firma.

Sie: Представьтесь. Попросите к телефону г-жу Рот из отдела закупок.

Sekretärin: Г-жа Рот сейчас (im Moment) в командировке. Могу я Вам помочь?

Sie: Спросите, когда она вернется.

Sekretärin: Послезавтра, до обеда.

Sie: Попросите, чтобы г-жа Рот перезвонила на нашу фирму. Скажите, что речь идет о визите директора нашей фирмы в Германию.

Sekretärin: Ваш директор приезжает в Германию? Когда?

Sie: В конце мая, на 4 дня.

Sekretärin: Все в порядке. Я забронирую для него номер в гостинице.

Sie: Большое спасибо! Мы сообщим по факсу время прибытия. До свидания!

Aufgabe 2. Просмотрите видео по ссылке <https://www.youtube.com/watch?v=2crvGeAB8yM> и составьте на основе видео рассказ. Минимальное количество предложений 15.

Aufgabe 3. Используя вокабуляр и лингвострановедческий комментарий из заданий 1-3 + файлы Vokabular и Правила ведения деловых переговоров составьте диалог Деловые переговоры. (минимальное количество реплик 9-10 у каждого).

Блок 7.

Тайм-менеджмент. Работа и отдых

Практическое занятие 1

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Zeitmanagement*

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=PkMRe3cmFm8&t=1s>

Речевая ситуация: Мой распорядок дня.

Грамматика: Инфинитив. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап)., 2004. Урок 14 упр. 3,5.

Письмо: римский философ Lucius Annaeus Seneca сказал: «*Es ist nicht zu wenig Zeit, die wir haben, sondern es ist zu viel Zeit, die wir nicht nutzen*». Выскажите свое мнение по данной проблематике (минимальное количество предложений 10).

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=yYzDMnBt1wQ>

Практическое занятие 2

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение **Грамматика:** закрепление грамматического материала Инфинитив с и без zu (тест).

Письмо: распишите свой день по часам.

Лексический материал: Обсуждение темы Tagesablauf eines Studenten.

Аудирование: *Deutscher Alltag*.

Грамматика: Инфинитивные обороты um...zu, statt...zu, ohne...zu (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап)., 2004. Урок 15 упр.3).

Практическое занятие 3

Лексический материал: Обсуждение лексики по теме *Freizeit. Hobbys*.
<https://www.youtube.com/watch?v=1wRUdZ8YpkA>

Аудирование: <https://www.deutschesprache.ru/videos/Deutschkurs-Deutsch-A1-nach-Themen-Thema-0920-Freizeit-und-Hobbys-vd-14760>

Речевая ситуация: Как я провожу свое свободное время.

Грамматика: Придаточные предложения цели.(Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап)., 2004. Урок 15 упр.5).

Практическое занятие 4

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Die Kunst, falsch zu reisen*.(Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап)., 2004. Урок 14 упр.36

Грамматика: повторение пройденного материала.

Письмо: тезисы: в чем, по вашему мнению, состоит умение отдыхать (минимальное количество тезисов 7).

Блок 8.

Особенности работы в моей профессиональной сфере

Практическое занятие 1-2

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Berufsauswahl*.

Грамматика: Сложноподчиненное предложение. Местоименные наречия. Придаточные предложения причины. Дополнительные придаточные предложения. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап)., 2004. Урок 10 упр.3,4,7.

Письмо: сочинение «Какой я представляю свою будущую профессию»

Практическое занятие 3

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение 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).

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).

Грамматика: Неопределенно-личное местоимение man. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап)., 2004. Урок 9 упр.14.

Письмо: напишите мягкие навыки, которые Вы считаете необходимы современному специалисту.

Практическое занятие 4

Дискуссия по теме «Удаленная работа» (Telearbeit).

Упражнение 1. В последнее время очень распространена так называемая «удалённая работа» (Telearbeit). Ответьте на следующие вопросы.

1. Welche Aufgaben eignen sich für Telearbeit?
2. Für welche Menschen ist die Telearbeit besonders geeignet?
3. Möchten Sie nach dem Hochschulabschluss unbedingt eine Telearbeit bekommen?
4. Welche Anforderungen stellt die Telearbeit an Arbeitnehmer und Arbeitgeber?

Упражнение 2. Распределите преимущества удалённой работы по трём графам. Какие преимущества этого вида труда вы можете ещё назвать?

Vorteile der Telearbeit

Für die Mitarbeiter	Für die Unternehmen	Für Umwelt und Gesellschaft

weniger Verkehr, grössere persönliche Freiräume, Chancen zur Verbesserung von Flexibilität und Kundenorientierung, mehr Selbststeuerung, Steigerung der Produktivität, Anschluss des ländlichen Raums an den Arbeitsmarkt und wirtschaftliche Zentren, die bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Einsparung von Büroflächen, die bessere Integration von Behinderten in das Arbeitsleben, die Reduzierung von Fahrtstrecken und Fahrzeiten, eine Steigerung persönlicher Lebensqualität

Упражнение 3. Удалённая работа имеет и свои недостатки. Какие из нижеперечисленных недостатков представляются вам наиболее существенными?

соziale Isolierung, Raumprobleme, Mehrfachbelastung durch Arbeit und Familie, schlechtere Beförderungsaussichten, schlechterer Gruppen-Zusammenhalt, geringerer Informationsaustausch, Verlust der Identifikation mit dem Unternehmen, Datenschutz-/ Datensicherheitsprobleme
Welche Nachteile der Telearbeit können Sie noch nennen?

Задания для самостоятельной работы Семестр 1

Блок 1. Знакомство с деловыми партнерами

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 B2–C1: 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 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.

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). Изда-

ние 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 Tender Telefontricks» (Ситникова, И.О.Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень B2-C1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 104 – 106).

Речевая ситуация: Телефонный разговор с деловыми партнерами (Ситникова, И.О.Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень B2-C1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, с. 112 – 115).

Письмо: Составление предложений из предложенного вокабуляра (Ситникова, И.О.Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень B2-C1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019, упр. А4, с. 108 – 109).

Блок 3. Корпоративная культура

Занятие 1

Лексический материал: «Allgemeine Charakteristika» (Ситникова, И.О.Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень B2-C1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 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 B2-C1: 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 B2-C1: 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 B2-C1: 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 B2-C1: 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 B2-C1: 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 B2-C1: учебник и практикум для ба-

калавриата 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 в деловой сфере

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».

Блок 1. Деловая поездка за рубеж. Бронирование билетов, гостиницы

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 2. Деловые переговоры

Занятие 1

Лексический материал: «Virales Marketing: welche Werbung das Weberobert» (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 Weberobert» (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 3. Тайм-менеджмент. Работа и отдых

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 Mehrlinien systeme» (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 Menschundseine 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 4. Особенности работы в моей профессиональной сфере

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 Menschundseine 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 Menschundseine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистра-

туры / 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 male in 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 arbeitet man nicht mit Kollegenzutun, 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 arbeitet man nicht mit Kollegenzutun, 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. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины (модуля)

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.

Критерии оценивания заданий для текущего контроля и образцы заданий

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

2) Контроль навыков говорения (I-II семестры).

Тематические монологические высказывания (подготовленная речь) должны содержать 12 – 25 фраз, должна быть продемонстрирована стандартная структура монологического высказывания (введение, основная часть, заключение), необходимо использовать средства логической связи.

Образцы заданий для текущего контроля

Семестр 1

Sprechen Sie zum Thema “Interkulturelle Unterschiede: sind sie wichtig?”.

Семестр 2

Sprechen Sie zum Thema “Mein zukünftiger Beruf”.

Шкала оценивания монологической речи:

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, фра-	1 балл

	зы речевого этикета в целом использованы корректно, допущены 1-2 негрубые ошибки.	
	Тема раскрыта менее чем на 50%. Коммуникативная задача решена менее чем на 50%. Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стил ь высказы вания 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) 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

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!

Cemecmp 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 – 300 слов).

*Образцы заданий для текущего контроля
Семестр I*

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: TimesNewRoman, 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, <u>in der Zeitschrift</u>)... 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 поставленной задаче, лексическая сочетаемость не соблюдена.	0 баллов
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, однако, 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.

Es gibt viele Sehenswürdigkeiten in dieser berühmten Stadt. Hier befinden sich verschiedene Museen, Theater, Denkmäler. In dieser alten Stadt lebten berühmte Menschen: Dichter, Schriftsteller, Musikanten, Spieler... Aber der berühmteste ist Johann Wolfgang von Goethe. Das Goethe-Haus gehört zu den Sehenswürdigkeiten Frankfurts. Hier können Menschen viel über den großen Dichter erfahren. Sie können in Frankfurt verschiedene Souvenirs für ihre Familie und Freunde kaufen.

СЕМЕСТР 2

Образец лексико-грамматического теста. (Задание 1)

ЗАДАНИЕ 1. Выберите один вариант ответа.

Weißt du, _____ er in diesem Sommer fährt?.

- A. dass B. was C. wohin D. wann

ЗАДАНИЕ 2. Выберите один вариант ответа.

Sagen Sie uns, _____Moskau auf Sie einen großen Eindruck gemacht hat?.

A. das B. wie C. ob D. wer

ЗАДАНИЕ 3. Выберите один вариант ответа.

_____ er nach Hause kommt, ist es gewöhnlich spät.

A. Wenn B. als C. bis D. solange

ЗАДАНИЕ 4. Выберите один вариант ответа.

_____ wir die Ausstellung besuchten, sahen wir uns alle Bilder an.

A. Wenn B. als C. bis D. solange

ЗАДАНИЕ 5. Выберите один вариант ответа.

_____ wir den Saal geschmückt hatten, verließen wir das Institut.

A. Nachdem B. dass C. wenn D. wer

ЗАДАНИЕ 6. Выберите один вариант ответа.

Ich besuche meinen Freund, _____ er krank ist.

A. Dann B. weil C. deshalb D. ob

ЗАДАНИЕ 7. Выберите один вариант ответа.

Welcher Tag ist der _____ im Jahr?

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

ЗАДАНИЕ 8. Выберите один вариант ответа.

Dieses Zimmer ist _____ als jenes.

A. klein B. das C. am kleinsten D. kleiner

ЗАДАНИЕ 9. Выберите один вариант ответа.

Von allen Arbeiten ist das die _____ .

A. beste B. bessere C. am besten D. gut

ЗАДАНИЕ 10. Выберите один вариант ответа.

Vergiss bitte nicht, den Lektor danach _____ .

A. fragen B. zu fragen C. gefragt D. fragte

ЗАДАНИЕ 11. Выберите один вариант ответа.

Sie sieht ihre Freunde _____ .

A. tanzen B. zu tanzen C. getanzt D. tanzt

ЗАДАНИЕ 12. Выберите один вариант ответа.

Die Studenten sollen heute einen Aufsatz _____ .

A. geschrieben B. zu schreiben C. schreiben D. schrieben

ЗАДАНИЕ 13. Выберите один вариант ответа.

Ich helfe meiner Mutter immer _____ .

A. zu kochen B. kocht C. kochen D. koche

ЗАДАНИЕ 14. Выберите один вариант ответа.

Die Zeit ist zu kurz, _____ alle Fragen _____ besprechen.

A. um_____zu B. ohne_____zu C. statt_____zu D. –

ЗАДАНИЕ 15. Выберите один вариант ответа.

_____ ins Konzert zu gehen, saß sie den ganzen Tag an ihrem Arbeitstisch..

A. um

B. ohne

C. statt

D. D.-

Ответы: 1 – C, 2 – C, 3 – A, 4 – B, 5 – A, 6 – B, 7 – A, 8 – D, 9 – A, 10 – B, 11 – A, 12 – C, 13 – C, 14 – A, 15 – A

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 баллов	Оценка (недифференцированная)
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. Не́мецкий язы́к (a1–a2) : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зими́на, И.Н. Миросла́вская. — 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>
2. Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Человек и его профессиональный мир. 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>
3. Лытаева, М.А. Не́мецкий язы́к 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>

7.2. Дополнительная литература

1. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. — 5-е изд., стереотипное. — Киев: «Логос», 2002. — 352 с. URL: <https://bookree.org/reader?file=1345632&pg=1> (дата обращения: 28.08.2019)
2. 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.
3. Не́мецкий язы́к 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»

1. Интернет-сайты

Википедия. Свободная энциклопедия. URL: www.ru.wikipedia.org
Единое окно доступа к информационным ресурсам. URL: www.window.edu.ru
Форум «Немецкий язык как иностранный». Интернет-сервис для преподавания немецкого языка как иностранного. 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
Журнал для молодежи, изучающей немецкий язык. URL: www.vitaminde.de
Грамматика на занятиях по немецкому языку. URL: grammade.ru
Немецкий язык – вопросы и ответы. URL: <http://faql.de>
Немецко-русский словарь Langenscheidt. URL: <https://de.langenscheidt.com/deutsch-russisch/>
Немецко-русский словарь PONS. Онлайн словарь. URL: <https://ru.pons.com/>
Немецкий язык как иностранный. Задания онлайн. URL: <https://www.schubert-verlag.de/aufgaben/>
Методики и учебные материалы института Гёте. URL: <https://www.goethe.de/ins/ru/ru/spr/unt/kum.html>
Медленный немецкий с Анник Рубенс. URL: <https://slowgerman.com>
Издательство «Cornelsen» URL: <https://www.cornelsen.de>
Издательство «Klett» URL: <https://www.klett-sprachen.de/deutsch-als-fremdsprache/c-18>
Издательство «Huber» URL: <https://blog.hueber.de>
Издательство «Liebaug-Dartmann» URL: <http://www.liebaug-dartmann.de/onlinelernen.html>
Иностранный язык немецкий. Журнал для занятий по немецкому языку. URL: <https://www.fremdsprachedeutschdigital.de>

Журнал межкультурного обучения иностранным языкам. URL: <https://tujournals.ulb.tu-darmstadt.de/index.php/zif/issue/view/77>

Практика немецкого языка – журнал для преподавания немецкого языка. URL: <https://www.friedrich-verlag.de/deutsch/praxis-deutsch/>

Немецкий в совершенстве. URL: <https://www.deutsch-perfekt.com>

Немецкая волна. URL: <https://www.dw.com/ru/>

Добро пожаловать. Открытый портал для занятий по немецкому языку. URL: <http://willkommen.zum.de/wiki/Hauptseite>

Фонд «Дом истории Федеративной Республики Германии». URL: <https://www.hdg.de/geschichte-online>

Федеральный центр политического образования. URL: <https://www.hanisauland.de/index.html>

Платформа открытых ресурсов по изучению немецкого языка. URL: <https://open-deutsch.de/lehrmittel>

2. Фонды библиотеки университета.

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 512 корп.2.

Стандартная учебная мебель: 16 посадочных мест, 1 место преподавателя, 1 доска.

Аудитория для самостоятельной работы: 128 корп.2, стандартная учебная мебель (14 посадочных мест), 14 компьютеров с выходом в Интернет.

9. Программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231

Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian
2. Microsoft Office 2010 Russian