

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.10.2026 21:30:50
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bdfd9

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

Кафедра иностранных языков

«Утверждаю»
Проректор по учебно-
методической работе
Устименко Ю.А.
«28» июня 2023 г.

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

Направление подготовки: **38.05.01 Экономическая безопасность**
Специализация: **Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**
Форма обучения: заочная
Курс – 1
Семестр – II
Всего зачетных единиц – 4, часов – 144
Форма отчетности: зачет – II семестр

Программу разработала ассистент Л.В. Пушкарева

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

Смоленск
2023

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Иностранный язык» включена в обязательную часть учебного плана основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ специалитета.

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 «Иностранный язык» имеет связь с дисциплиной «Культура речи и основы коммуникации в поликультурной среде».

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	Знать: особенности стиля делового общения на государственном и иностранных языках; требования культуры речи; основные понятия педагогической риторики; вербальные и невербальные средства взаимодействия с собеседниками. Уметь: следовать основным нормам, принятым в деловом общении в официальной и неофициальной сфере; создавать высказывания, соответствующие основным требованиям культуры речи; учитывать социокультурные различия при общении в поликультурной среде; осуществлять общение в педагогической сфере. Владеть: основами профессиональной коммуникации на государственном и иностранном языках; нормами культуры речи; правилами эффективного педагогического общения.

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 практического аудиторного занятия и самостоятельной работы.

Знакомство с деловыми партнерами

Лексический материал: знакомство с деловыми партнерами.

Аудирование: <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: *Der Lebenslauf. Familie Müller.*

Письмо: заполнение анкеты.

Блок 2

Устройство на работу. Интервью.

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

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. Притяжательные местоимения.

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

Письмо: заполнить таблицу.

Блок 4

Роль иностранного языка в деловой сфере

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.*

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 Bundesrepublik Deutschland. Im Flughafen. Im Hotel.*
Письмо: Заполнение анкеты на шенгенскую визу. Заполнение регистрационного формуляра гостиницы.

Блок 6 Деловые переговоры

Лексический материал: Деловые переговоры.

Речевая ситуация: Деловые переговоры 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: *In der Firma. Telefongespräch. Im Café. Im Restaurant.*

Блок 7 Тайм-менеджмент

№ п/ п	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий (в соответствии с учебным планом)				
			лекци и	семинар ы	практически е занятия	лабораторны е занятия	самостоятельна я работа
Семестр II							
1.	Знакомство с деловыми партнерами	17			1		16
2.	Устройство на работу. Интервью.	19			1		18
3.	Корпоратив ная культура	17			1		16
4.	Роль иностранног о языка в деловой сфере.	17			1		16
5.	Деловая поездка за рубеж. Бронирован ие билетов, гостиницы.	19			1		18
6.	Деловые переговоры.	17			1		16
7.	Тайм- менеджмент.	17			1		16
8.	Особенност и работы в моей профессиона льной сфере.	17			1		16
	Подготовка	4					4

	к зачету						
Итого за семестр	144			8			136
ИТОГО	144			8			136

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>;

Deutscher Alltag

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: эссе «Компетенции современного специалиста».

4. Тематический план

5. Виды образовательной деятельности

II семестр

Практические занятия – 8 часов

Самостоятельная работа – 132 часа

Контроль – 4 часа

ЗЕТ– 4

АУДИТОРНАЯ РАБОТА

Блок 1 (1 час)

Знакомство с деловыми партнерами

Лексический материал: Знакомство с деловыми партнерами

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=lKgbRtl8dmY>

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *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: Порядок слов в повествовательном, в вопросительном, в повелительном предложении. Спряжение вспомогательных глаголов haben, sein, werden (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Урок 1 упражнения 8, 13 с. 13 – 14)

Письмо: заполнение анкеты.

Блок 2 (1 час) **Устройство на работу. Интервью**

Лексический материал: Устройство на работу. Интервью.

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *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. Словообразование имен существительных. Употребление артикля. Число и падеж имен существительных (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2020, с. 6 – 7, упр. 11, 12, 15, (с. 13-14).

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.

Блок 3 (1 час) **Корпоративная культура**

Лексический материал: Корпоративная культура.

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *Vorstellungsgespräch* (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. — Москва: Издательство Юрайт, 2022), с. 71 – 72.

Грамматика: Личные местоимения. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2020). Урок 4 упр. 10-11.

Письмо: заполните таблицу «Welche Aussage führt zu welcher Nachfrage?» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. — Москва: Издательство Юрайт, 2022, с. 81 – 82).

Блок 4 (1 час) **Роль иностранного языка в деловой сфере**

Лексический материал: Роль иностранного языка в деловой сфере.

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *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, 2022), 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), 2020). Урок 7 упр. 2, 3, 6.

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

Блок 5 (1 час) **Деловая поездка за рубеж. Бронирование билетов. Гостиница**

Лексический материал: Деловые поездки. Бронирование билетов. Бронирование гостиницы.

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

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Die Bundesrepublik Deutschland» (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, 2022), с. 44 – 45)

Грамматика: Простое прошедшее время (Präteritum). (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2020). Урок 13 упр. 3-5.

Письмо: заполнение регистрационного формуляра гостиницы.

Блок 6 (1 час) **Деловые переговоры**

Лексический материал: Правила ведения деловых переговоров.

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «In der Firma» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2002, упр. 16, с. 163).

Речевые ситуация: деловые переговоры двух партнеров.

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

Блок 7 (1 час) **Тайм-менеджмент. Работа и отдых**

Лексический материал: Понятие тайм-менеджмент

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *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)., 2020. Урок 14 упр. 3,5.

Письмо: Анкетирование: «Умеете ли Вы распределять время».

Блок 8 (1 час) **Особенности работы в моей профессиональной сфере**

Лексический материал: Особенности работы в моей профессиональной сфере.

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *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, 2022, 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, 2022, упр.4, с. 79).

Грамматика: Сложноподчиненное предложение (Завьялова, Ильина, с. 150 – 151), упр. 3, 4 (Завьялова, Ильина, с. 158).

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

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Блок 1

Знакомство с деловыми партнерами

1.Лексический материал: Знакомство.

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *Familie Müller* (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2020). Урок 3.

Грамматика: Порядок слов в повествовательном, в вопросительном, в повелительном предложении. Презенс глагола haben. Präsens слабых и сильных глаголов. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2020). Урок 1 упр.3,4.

Письмо: описание главных действующих лиц по тексту.

2.Лексический материал: Знакомство с деловыми партнерами (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка), с.15-17)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *Herzlich Willkommen* (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка). Lektion 1, с.9-11.

Грамматика: Спряжение глагола (Завьялова В.М., Ильина Л.В., с. 5-6), упражнения 2-4 (Завьялова В.М., Ильина Л.В., с. 12)

3. 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, 2022. с. 75 – 76).

Грамматика: Имя существительное и артикль. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2020). Урок 1 упр.9-11.

Письмо: визитная карточка (Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка, упр.4 с. 23)

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

Практические задания:

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 aus Er wohnt Er ist ... von Beruf. Er ist ... (Nationalität).*
- *Es freut mich, Sie kennenzulernen.*

Aufgabe 2.

Sie sind Abteilungsleiter der Firma. Sie brauchen einen Buchhalter (eine Sekräterin, 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), 2020). Урок 1 упр.15-16.

Блок 2 Устройство на работу. Интервью

1.Лексический материал: Устройство на работу.

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *Bewerbungsschreiben*. (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие / Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарёва; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 10 – 12).

Грамматика: Повелительное наклонение. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2020). Урок 3 упр.8-9.

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

2.Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *Die E-Mail-Bewerbung* (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. — Москва: Издательство Юрайт, 2022). С. 60 – 62. Вопросы для обсуждения (Ситникова, с. 64)

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), 2020). Урок 3 упр.15.

3. 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, 2022, с. 41 – 42).

Речевая ситуация: Умение правильно установить контакт с работодателем.

Грамматика: Порядок слов в предложениях с дополнениями в дательном и винительном падежах. Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2020, упр. 9, с. 52, упр.11, с. 53).

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, 2022, с. 46 – 47).

4. 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, 2022, с. 51 – 52).

Речевая ситуация: Самопрезентация. Умение правильно презентовать себя.

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.», 2020, упр. 19, 20, 21 с. 56).

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, 2022, с. 54 – 55).

Блок 3

Корпоративная культура

1. Лексический материал: Корпоративная культура.

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Allgemeine Charakteristika» (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022, с. 161 – 173).

Речевая ситуация: Размышления о том, какой тип руководителя соответствует Вашему темпераменту (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень В2-С1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022, упр. А8, с. 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.», 2020, упр. 28, с. 90 – 91).

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, 2022, упр. А4, с. 167 – 170).

2. Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *Die Kunst über Geld zu sprechen.* (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения. — Москва: Издательство Юрайт, 2022), с. 65-67.

Грамматика: Презенс глаголов с sich. Место sich в предложении. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2020). Урок 6 упр. 3-4.

3. Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=xrYXHpc2VMM>

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *Die Kunst, Nein zu sagen* (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. — Москва: Издательство Юрайт, 2022, с. 173 – 175).

Речевые ситуации: Этикет отказа (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. — Москва: Издательство Юрайт, 2022), упр. А7, с. 177 – 178).

Грамматика: Притяжательные местоимения. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2020). Урок 3 упр. 4.

Письмо: текст с пробелами для заполнения (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. — Москва: Издательство Юрайт, 2022), упр. А4, с. 176 – 177).

4. 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, 2022, 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, 2022, упр. А10, с. 200).

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.», 2020, упр. 4 (b), 5, с. 124).

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, 2022, упр. А3, с. 197 – 198).

Блок 4 **Роль иностранного языка в деловой сфере**

1. Лексический материал: Роль иностранного языка в деловой сфере.

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *10 Gründe für Deutsch* (Л.И. Зимина, И.Н. Мирославская. Немецкий язык (a1–a2): учебное пособие для прикладного бакалавриата— Москва : Издательство Юрайт, 2022), с. 28 – 29.

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

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

2. Тексты 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.», 2020, 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.», 2020, упр. 12, 13, с. 143, упр. 14, с. 143 – 144).

Письмо: эссе «Wozu lernen wir Fremdsprachen».

3. Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Lernt fremde Sprachen» (Зимина, Л.И. Немецкий язык (a1–a2): учебное пособие для прикладного бакалавриата / Л.И. Зимина, И.Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022, 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.», 2020, упр. 6, с. 159.

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

4. 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.», 2020, 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.», 2020, упр. 9, с. 176 – 177, упр. 10, 11, с. 177.

5. Проектная работа: проект «Interkulturelle Unterschiede zwischen Deutschland und Russland»

Блок 5

Деловая поездка за рубеж. Бронирование билетов. Гостиница

1. Лексический материал: Бронирование билетов.

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *Die Dienstreise nach Coburg* (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2007), с. 35 – 38.

Речевая ситуация: Бронирование билетов.

Грамматика: Будущее время. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2020). Урок 12 упр. 6, 7.

Письмо: телефакс (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2007, с. 44 – 46).

2. Лексический материал: В аэропорту (ImFlughafen).

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

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *ImFlughafen*

Речевая ситуация: В аэропорту.

Грамматика: Простое прошедшее время (Präteritum). (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап), 2020). Урок 13 упр. 3-5.

3. Лексический материал: В самолете (ImFlugzeug)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: диалог «Im Flugzeug» (Бориско, с. 69 – 70)

Речевая ситуация: Путешествие на самолете

Грамматика: Склонение прилагательных с неопределенным артиклем (Завьялова, Ильина, с. 116 – 117), упражнение 4, 5 (Завьялова, Ильина, с. 123 – 124).

4. Лексический материал: Покупка билетов на поезд (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: диалог «Im Hauptbahnhof» (Бориско, с. 72).

Грамматика: Слабое склонение прилагательных (Завьялова, Ильина, с. 114 – 115), упражнение 3 (Завьялова, Ильина, с. 123)

5. Лексический материал: Прибытие в Германию (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: диалоги «Pass- und Zollkontrolle», «An der Haltestelle» (Бориско, с. 69 – 72)

Речевая ситуация: составление диалогов на тему: «Im Bahnhof».

Грамматика: Сравнительные конструкции (Завьялова, Ильина, с. 187), упражнение 17 (Завьялова, Ильина, с. 195 – 196).

6. Лексический материал: Бронирование гостиничного номера (вокабуляр к тексту)

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

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: «Im Hotel» (Завьялова, Ильина, с. 74)

Речевая ситуация: составление диалогов на тему: «Заказ гостиничного номера».

Грамматика: Вопросительные местоимения «welcher?», «was für ein?» (Завьялова, Ильина, с. 117 – 118), упр. 5, 6 (Завьялова, Ильина, с. 124 – 125).

Деловые переговоры

1. Лексический материал: Тактика ведения деловых переговоров

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: *In der Firma* (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2007, с. 137 – 140).

Грамматика: Плюсквамперфект. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап)., 2020. Урок 17 упр. 2.

2. Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=17zui0QURZw>

Текст для чтения, пересказа и обсуждения: *Telefongespräch*.

Речевая ситуация: диалог «Разговор клиента и поставщика» (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. – 5-е изд., стереотипное. – Киев: «Логос», 2007, упр. 16, с. 163).

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

3. Текст для чтения, пересказа и обсуждения: *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)., 2020. Урок 16 упр. 3. Урок 17 упр. 3-4.

4. Практические задания

Aufgabe 1. Прочитайте диалоги и переведите.

Lesen Sie die folgenden Dialoge.

1

- Humboldt-Universität Berlin, Mayer. Guten Tag!
- Guten Tag! Kann ich bitte Herrn Baumann sprechen?/ Bitte Herrn Baumann!
- Tut mir leid. Kollege/Herr Baumann ist 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 ich noch 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 Frau Baumann 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 2. Переведите диалог с русского на немецкий, используя лексику предыдущих диалогов.

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

Aufgabe 4. Используя вокабуляр и лингвострановедческий комментарий из заданий 1-3 + файлы Vokabular и Правила ведения деловых переговоров составьте диалог Деловые переговоры двух партнеров.(минимальное количество реплик 9-10 у каждого).

Блок 7

Тайм-менеджмент. Работа и отдых

1. Лексический материал: Понятие тайм-менеджмент (вокабуляр к тексту)

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Schichtarbeit» (Ситникова, с. 47 –48)

Грамматика: Инфинитив. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап)., 2020. Урок 14 упр. 3,5.

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

Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *Das Studentenleben*

Грамматика: закрепление грамматического материала Инфинитив с и без zu (тест).

Письмо: распишите свой день по часам.

3. Лексический материал: Свободное время. Отдых. 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)., 2020. Урок 15 упр.5.

4. Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *Die Kunst, falsch zu reisen.* (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап)., 2020. Урок 14 упр.36

Грамматика: повторение пройденного материала.

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

5. Проектная работа: проект «Die beliebtesten Freizeitaktivitäten»

Блок 7

Особенности работы в моей профессиональной сфере

1. Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: *Berufsauswahl*.

Грамматика: Сложноподчиненное предложение. Местоименные наречия. Придаточные предложения причины. Дополнительные придаточные предложения. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап)., 2020. Урок 10 упр.3,4,7.

Письмо: эссе «Особенности работы в моей профессии».

2. Речевая ситуация: дискуссия «К элите будущего предъявляют особые требования» (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для академического бакалавриата / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022, упр.8, с. 128).

3. Лексический материал: Удаленная работа (Telearbeit).

Практические задания:

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?

soziale 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?

4. Дискуссия по теме «Удаленная работа» (Telearbeit).

6. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

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

1) Контроль лексико-грамматических навыков (II семестр) проводится с помощью тестовых заданий. Тест включает 20 заданий. Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл.

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

ЗАДАНИЕ 14. Выберите один вариант ответа.

Interessierst du ____ für Pädagogik?

- 1). mich 2) dich 3) sich 4) uns

ЗАДАНИЕ 15. Выберите один вариант ответа.

Frau Doktor Kunze hat gestern Rezepte ____ .

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

ЗАДАНИЕ 16. Выберите один вариант ответа.

Der Professor _____ mit dieser Studentin sprechen.

- 1) wolle 2) will 3) wolltet 4) wollt

ЗАДАНИЕ 17. Определите временную форму глагола.

Wir werden jetzt vom frühen Morgen bis zum späten Abend arbeiten.

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

ЗАДАНИЕ 18. Определите временную форму глагола.

Er erzählte immer viel Interessantes von seinen Reisen.

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

ЗАДАНИЕ 19. Определите временную форму глагола.

Ich hatte mir diesen Film angesehen.

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

ЗАДАНИЕ 20. Выберите один вариант ответа.

_____ Sie diesen Mann schon lange?

- 1) kennen 2) wissen 3) weißt 4) kennt

Ключи:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	20
3	1	3	2	2	2	2	3	2	2	4	3	4	2	2	4	2	3	1

Шкала оценивания:

Процент правильно выполненных тестовых заданий	Оценка
86% – 100%	отлично
69% - 85%	хорошо
50% - 68%	удовлетворительно
Менее 50%	неудовлетворительно

2) Контроль навыков говорения (II семестр).

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.

Семестр 2

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

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	0 баллов

	менее чем на 50%. Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стил ь высказы вания не соответствует поставленной задаче.	
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.

Семестр 2

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

Шкала оценивания диалогической речи:

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

Шкала оценивания диалогической речи (первичные баллы):

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

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

Семестр2

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!

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 (II семестр).

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

Семестр2

Schreiben Sie eine Anmerkung zum Text "Moderne Etikette"

Требования к структуре сочинения-эссе

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

Требования, предъявляемые к написанию докладов

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

Структура доклада:

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

Структура резюме

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

Рекомендации по написанию личного письма

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

Рекомендации по написанию аннотации

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

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 (II семестр).

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

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

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.

Шкала оценивания;

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 II семестра в форме зачета.

Зачетные задания 2 семестра 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.

СЕМЕСТР 2

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.

Критерии оценивания заданий для промежуточного контроля

Общая оценка «зачтено» по результатам промежуточного контроля (II семестр) 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

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1. Основная литература

1. Зими́на, Л.И. Немецкий язык (A2–B1) : учебное пособие для вузов/ Л.И. Зими́на, И.Н. Мирославская. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14693-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/nemeckiy-yazyk-a2-b1-491347#page/116>
2. Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык (B2-C1). Der Mensch und seine Berufswelt : учебник и практикум для вузов/ И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14033-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: urait.ru/bcode/469945/p.2
3. Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для вузов/ М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07774-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488937/p.2>

7.2. Дополнительная литература

1. 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. — 76с.
2. Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. — М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2020 — 348 с.
3. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. — 5-е изд., стереотипное. — Киев: «Логос», 2002. — 352 с. URL: <https://nashol.com/2017072295460/biznes-kurs-nemeckogo-yazika-slovar-spravochnik-borisko-n-f-2002.html>

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
Forum Deutsch als Fremdsprache. Internet-Service für den Unterricht Deutsch als Fremdsprache. URL: www.deutsch-als-fremdsprache.de
Немецкий язык для всех. URL: www.studygerman.ru
Бесплатная библиотека иностранных языков. URL: www.in-yaz-book.ru
Факты о Германии. URL: www.tatsachen-ueber-deutschland.de
Journal für junge Deutschlerner. URL: www.vitaminde.de
Grammatik im Deutschunterricht. URL: grammade.ru
Deutsche Sprache – Fragen und Antworten. URL: <http://faql.de>
Das Deutsch-Russisch-Wörterbuch von Langenscheidt. URL: <http://de.langenscheidt.com/deutsch-russisch/>
PONS. Онлайн словарь. URL: <http://ru.pons.com/>
Online-Aufgaben. DeutschalsFremdsprache. URL: <http://www.schubert-verlag.de/aufgaben/>
Методики и учебные материалы. URL: <http://www.goethe.de/ins/ru/ru/spr/unt/kum.html>
Fremdsprache Deutsch. Zeitschrift für die Praxis des Deutschunterrichts. URL: <http://www.fremdsprachedeutschdigital.de>
Zeitschrift für Interkulturellen Fremdsprachenunterricht. URL: <http://tujournals.ulb.tu-darmstadt.de/index.php/zif/issue/view/77>

Praxis Deutsch – Zeitschrift für den Deutschunterricht. URL: <https://www.friedrich-verlag.de/deutsch/praxis-deutsch/>
Deutsche Welle. URL: <https://www.dw.com/ru/>
ZUM-Willkommen. Ein offenes Portal für den Deutschunterricht DaF/DaZ. URL: <http://willkommen.zum.de/wiki/Hauptseite>

2. Фонды библиотеки университета.

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - 207 (корп.3). Стандартная учебная мебель (24 посадочных мест), место преподавателя (1), доска (1), проектор.

Помещение для самостоятельной работы – ауд. 310 (корп.3): стандартная учебная мебель (8 посадочных мест), 12 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