

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:
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

Ю.А. Устименко

«4» июля 2023 г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.19 Иностранный язык: разговорная практика в предметной
отрасли (немецкий)

Специальность: **38.05.01 Экономическая безопасность**

Специализация: **Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**

Форма обучения – очная

Курс – 2

Семестр – IV

Всего зачетных единиц – 2, часов – 72

Форма отчетности: зачет – IV семестр

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.19 «Иностранный язык: разговорная практика в предметной отрасли» относится к обязательной части учебного плана по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» со специализацией «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности (очная форма обучения)

Данный курс опирается на базовые знания, полученные в среднем общеобразовательном учреждении, и ориентирован на формирование иноязычной коммуникативной компетенции, т.е. способности осуществлять общение на иностранном языке с применением современных коммуникативных технологий в рамках академической и профессиональной сфер деятельности.

Дисциплина Б1.О.19 «Иностранный язык: разговорная практика в предметной отрасли» имеет связь с дисциплинами Б1.О.04 «Иностранный язык», Б1.О.05 «Культура речи и основы коммуникации в поликультурной среде».

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

Блок 1. Начало контактов с деловыми партнерами

Лексический материал: начало контактов с деловыми партнерами.

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=YJo9IZoQJNM>

<https://www.youtube.com/watch?v=K5-TT8Fd6hA>

Грамматика: Временные формы глагола в действительном залоге. Личные местоимения. Возвратные местоимения. Инфинитив. Инфинитив с частицей zu. Придаточные условия.

Тексты для чтения и обсуждения: *Im Umgang mit Geschäftspartnern. Die Regeln für die mündliche Anrede. Strategien der Gesprächsführung*

Письмо: составление визитной карточки. Доклад.

Блок 2. На фирме

Лексический материал: На фирме.

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=fxP9MIHwP5s>

Коммуникативное задание: инсценируйте диалоги.

Грамматика: Глаголы wissen, kennen. Сложноподчиненные предложения. Местоименные наречия. Сложноподчиненные цели и причины.

Тексты для чтения и обсуждения: *Wir möchten Geschäftspartner werden. Firmenarten. Abgrenzung "Betrieb" und "Unternehmen".*

Письмо: письмо-предложение. Реферирование статьи. Доклад.

Блок 3. Телефонные переговоры

Лексический материал: Телефонные переговоры.

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

<https://www.youtube.com/watch?v=Ko0IpGa7D78>

Коммуникативное задание: инсценируйте диалоги.

Грамматика: Предлоги с Dativ, с Akkusativ, с DativundAkkusativ. Повелительное наклонение.

Тексты для чтения и обсуждения: *Telefongespräch. FrauFrolowabestelltdasTicket.*

Речевая ситуация: Разговор по телефону.

Блок 4. Маркетинг

Лексический материал: Маркетинг

Грамматика: Сложноподчиненное предложение с союзом damit. Инфинитив с zu и без zu. PartizipI. Passiv.

Тексты для чтения и обсуждения: *Absatzund Marketing. Marktforschung. Werbung.*

Письмо: реферирование статьи

4. Тематический план

№ 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 IV							
1.	Начало контактов с	12			6		6

	деловыми партнерами						
2.	На фирме	20			10		10
3.	Телефонные переговоры	20			10		10
4.	Маркетинг	20			10		10
Итого за семестр		72			36		36

5. Виды образовательной деятельности

Практические занятия – 36 часов

Самостоятельная работа – 36 часов

ЗЕТ – 2

Практические занятия

Блок 1. Начало контактов с деловыми партнерами

Практическое занятие 1

Лексический материал: Обсуждение вокабуляра по теме блока.

Чтение, перевод и обсуждение текста *Im Umgang mit Geschäftspartnern* (Марычева Е.П.Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум , 2018) Lektion 2, стр. 16-17.

Речевая ситуация: Представление самого себя.

Грамматика: Временные формы действительного залога.

Практическое занятие 2

Лексический материал: Закрепление вокабуляра по теме блока.

Чтение, перевод и обсуждение текста *Die Regeln für die mündliche Anrede* (Марычева Е.П.Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум , 2018) Lektion 2, стр. 17-18. Упр.4,5 стр.19-20.

Страноведческий материал: Межкультурные коммуникации в Германии

<http://www.myshared.ru/slide/1342291/>

Речевая ситуация: Представление своего помощника.

Грамматика: Личные местоимения. Возвратные местоимения.

Письмо: визитная карточка.

Практическое занятие 3

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=YJo9IZoQJNM>

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Strategien der Gesprächsführung* (Марычева Е.П.Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум , 2018) Lektion 2, стр. 18-19). Упр. 6, стр. 21.

Коммуникативное задание: Инсценируйте диалоги. Упр. 4-5 стр.23-24.

Грамматика: Инфинитив. Употребление инфинитива с частицей zu. Упр. 6 стр.24-25.

Блок 2.На фирме

Практическое занятие 1-2

Лексический материал: Обсуждение вокабуляра по теме блока.

Чтение, перевод и обсуждение текста *Wir möchten Geschäftspartner werden* (Марычева Е.П.Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум , 2018) Lektion 3, стр. 29-30. Упр.1

Речевая ситуация: Знакомство с фирмой.

Грамматика: Глаголы wissen, kennen. Упр. 1-3 стр.30-32

Письмо: деловое письмо.

Практическое занятие 3-4

Лексический материал: Закрепление вокабуляра по теме блока.

Чтение, перевод и обсуждение текста *Firmenarten* стр.16-18 (Немецкий язык: учебно-методическое пособие для студентов/ В.И.Афанасьева, Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, 2016). Упр. 3, 5-7.

Страноведческий материал: Виды фирм.

Грамматика: Сложноподчиненное дополнительное. Местоименные наречия. Упр. 4-7 стр.32-34 (Марычева Е.П.Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум , 2018)

Письмо: письмо-предложение.

Практическое занятие 5

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=fxP9MIHwP5s>

Коммуникативное задание: инсценируйте диалог. Упр. 8 стр.34 (Марычева Е.П.Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум , 2018)

Лексический материал: Упр.11, 13,18-19, 22-23.

Письмо: реферирование статьи Упр. 29 стр.236(Лытаева, М.А.Немецкий язык для делового общения.— Москва : Издательство Юрайт, 2022).

Блок 3. Телефонные переговоры

Практическое занятие 1-2

Лексический материал: Обсуждение вокабуляра по теме блока.

Чтение, перевод и обсуждение диалога *Telefongespräch* (Марычева Е.П.Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум , 2018) Lektion 4, стр. 48-49. Упр.2

Страноведческий материал:стр.46-48(Марычева Е.П.Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум , 2018)

Речевая ситуация: Разговор по телефону.

Грамматика:Предлоги Упр.3-4 стр.50

Практическое занятие 3-4

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

Коммуникативное задание: инсценируйте диалоги. Упр. 5 стр.51(Марычева Е.П.Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум , 2018)

Лексический материал: Упр.6-9 стр. 52-54

Страноведческий материал: этикет в Германии.

Практическое занятие 5

Страноведческий материал: Упр.10-11 стр. 54-55(Марычева Е.П.Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум , 2018)

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=Ko0IpGa7D78>

Лексический материал: составление диалогов.

Блок 4. Маркетинг

Практическое занятие 1-2

Лексический материал: Обсуждение вокабуляра по теме блока.

Чтение, перевод и обсуждение текста *Absatzund Marketing* (Лытаева, М.А.Немецкий язык для делового общения.— Москва : Издательство Юрайт, 2022), стр. 327-328. Упр. 1,7-9.

Коммуникативное задание: Упр.11-12 стр.332-333.

Письмо: реферирование статьи упр.30 стр. 346-348.

Практическое занятие 3-4

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Marktforschung* (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения.— Москва : Издательство Юрайт, 2022), стр. 334-338. Упр. 17-18, 24

Словообразование: Упр. 14-15 стр. 338-339.

Аудирование: Упр. 26-27 стр. 344.

Грамматика: Сложноподчиненное предложение с союзом *damit*. Упр. 19 стр. 341

Коммуникативное задание: Упр. 20-23 стр. 341-343.

Письмо: реферирование статьи упр. 31 стр. 348-349.

Практическое занятие 5

Проектная работа Упр. 29 стр. 346 (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения.— Москва : Издательство Юрайт, 2022).

Самостоятельная работа

Блок 1. Начало контактов с деловыми партнерами

Практическое занятие 1

Лексический материал: Работа с вокабуляром по теме блока. Упр. 1-4 стр. 38- 39 (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения.— Москва : Издательство Юрайт, 2022), <https://urait.ru/book/nemeckiy-yazyk-dlya-delovogo-obscheniya-audiomaterialy-v-ebs-488937>

Речевая ситуация: Рассказ о себе.

Грамматика: Временные формы действительного залога.

Практическое занятие 2

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, 2022, с. 41 – 44). Упр. 10-11.

Грамматика: Личные местоимения. Возвратные местоимения.

Письмо: доклад Правила этикета в межкультурной коммуникации.

Практическое занятие 3

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=K5-TT8Fd6hA>

Лексический материал: Упр. 23 стр. 51-52 (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)

Грамматика: Придаточные условия. Упр. 24-26 стр. 52-54 (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)

Блок 2. На фирме

Практическое занятие 1-2

Аудирование: Упр. 29 стр. 213 (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения.— Москва : Издательство Юрайт, 2022).

Лексический материал: Работа с вокабуляром по теме блока 2.

Чтение, перевод и обсуждение текста *Abgrenzung “Betrieb” und “Unternehmen”* стр. 186-187 (Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения.— Москва : Издательство Юрайт, 2022). Упр. 4(в), 5.

Коммуникативное задание: Упр.13 стр. 194-195
Грамматика:haben/sein+zu+Infinitiv. Упр. 14-16 стр.195-198.
Письмо: Упр.30 стр. 208

Практическое занятие 3-4

Аудирование: Упр.29 стр. 213(Лытаева, М.А.Немецкий язык для делового общения.— Москва : Издательство Юрайт, 2022).
Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Rechtsformender deutschen Unternehmen* стр. 217-221(Лытаева, М.А.Немецкий язык для делового общения.— Москва : Издательство Юрайт, 2022). Упр. 6-7,11-13.
Коммуникативное задание:Упр.23-25 стр.233-235
Грамматика: Сложноподчиненные цели и причины. Упр. 17-18 стр. 228-230.
Письмо: Упр. 32 стр.238 – эссе на одну из тем.

Практическое занятие 5

Проектная работа Упр.26-27 стр. 235-236 (Лытаева, М.А.Немецкий язык для делового общения.— Москва : Издательство Юрайт, 2022).

Блок 3. Телефонные переговоры

Практическое занятие 1-2

Лексический материал: Работа с вокабуляром по теме блока.
Чтение, перевод и обсуждение диалога *Telefongespräch* (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка). Lektion 2, с.35-36. Упр. 1-6 стр.54-55.
Страноведческий материал: стр. 46-47
Грамматика: Предлоги Упр.2 стр.66.

Практическое занятие 3-4

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=OZ1d1LxhqXs>
Страноведческий материал:<https://www.youtube.com/watch?v=XUkXPmnYCqw>
Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение диалога *FrauFrolowabestelltdasTicket*. (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка). Lektion 2, с.36-37. Упр. 7-13 стр. 56-57
Речевая ситуация: Заказ билета на самолет.

Практическое занятие 5

Аудирование: <https://www.youtube.com/watch?v=17zui0QUrZw&t=119s>
Страноведческий материал:стр.114-116 (Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка)
Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение диалога *ImHotel*<https://reallanguage.club/dialogi-na-nemeckom-urovnya-vyshe-srednego-s-audio/im-hotel-2/>
Речевая ситуация: Бронирование отеля.

Блок 4. Маркетинг

Практическое занятие 1-2

Лексический материал: Работа с вокабуляром по теме блока.
Чтение, перевод и обсуждение текста *Absatzwerbung* (Лытаева, М.А.Немецкий язык для делового общения.— Москва : Издательство Юрайт, 2022), стр. 406-408. Упр.1, 7-9
Коммуникативное задание: Упр.14-115 стр.414-416
Грамматика: Инфинитив с zu и без zu. Придаточные цели. Упр. 4-5.
Письмо: реферирование статьи упр.22 стр.422-426

Практическое занятие 3-4

Лексический материал: Чтение, перевод и обсуждение текста *Markenpolitik* (Лытаева, М.А.Немецкий язык для делового общения.— Москва : Издательство Юрайт, 2022), стр. 417. Упр. 16(в-d)

Коммуникативное задание: Упр.17-18 стр.420

Аудирование: Упр.19 стр.421

Грамматика: PartizipI. Упр. 6 Passiv. Упр.8

Письмо: реферирование статьи упр.24 стр.426-428.

Практическое занятие 5

Проектная работа Упр. 20-21 стр.420-422 (Лытаева, М.А.Немецкий язык для делового общения.— Москва : Издательство Юрайт, 2022).

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 проводится с помощью тестовых заданий. В тест включено порядка 10 заданий. Каждый правильный ответ оценивается в 0,5 баллов.

Образец тестового задания для текущего контроля

Выберите один вариант ответа.

1. ____ich acht war, habe ich das Schwimmen gelernt.

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

2. ____ ich die Prüfung bestanden habe, kann ich mich erholen.

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

3. Ich beabsichtige, morgen früh ____ .

A. aufstehen B. zu aufstehen C. aufzustehen D. aufgestanden

4. Er sieht den Jungen über die Straße ____ .

A. gehen B. zu gehen C. gegangen D. geht

5. Sie studieren Fachliteratur, ____ etwas Neues ____ erfahren.

A. um____zu B. ohne____zu C. statt____zu D. –

6. ____ spazieren zu gehen, bleibe ich zu Hause.

A. um B. ohne C. statt D.-

7. Das Geschäft ist vorige Woche geschlossen worden.

A. Präsens Passiv

B. Perfekt Aktiv

C. Perfekt Passiv

D. Plusquamperfekt Aktiv

8. ____, gehe ich in die Bibliothek.
 A. Bringt nicht er mir das Buch heute
 B. Wenn er bringt mir das Buch heute
 C. Obwohl er mir heute das Buch nicht bringt
 D. Falls er mir heute das Buch nicht bringt

9. Ich möchte wissen, ob ____ .
 A. haben wir am Samstag Unterricht
 B. am Samstag Unterricht haben wir
 C. wir haben am Samstag Unterricht
 D. wir am Samstag Unterricht haben

10. Nachdem _____, gaben wir unsere Pässe für die Visumausstellung ab.

- A. wir hatten die Einladung aus Deutschland erhalten
 B. hatten wir die Einladung aus Deutschland erhalten
 C. die Einladung aus Deutschland hatten wir erhalten
 D. wir die Einladung aus Deutschland erhalten hatten

Критерии оценивания: «Отлично» = 10 баллов
 «Хорошо» = 8 баллов
 «Удовлетворительно» = 6 балла
 «Неудовлетворительно» = менее 4

2) Контроль навыков говорения .

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.

Образец задания для текущего контроля

Sprechen Sie zum Thema “Absatz und Marketing”.

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	1 балл

	отвечает поставленной цели, частично задействованы синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы.	
	Тема раскрыта менее чем на 50%. Коммуникативная задача решена менее чем на 50%. Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стил ь 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.

Образец задания для текущего контроля

Вы собираетесь поехать в Германию на переговоры. Договоритесь по телефону о встрече. 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

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

Образец задания для текущего контроля

Прочитайте текст и выполните следующие задания.

Der betriebliche Produktionsprozess

Der Betrieb ist die organisatorisch-technische Wirtschaftseinheit, die der Produktion von Gütern oder Dienstleistungen dient; zu unterscheiden sind Versorgungs- und Erwerbsbetriebe. Quantitativ kann man die Betriebe als Groß-, Mittel- und Kleinbetriebe beschreiben, nach dem Kriterium des Wirtschaftszweiges unterscheidet man Industrie-, Handels-, Bank-, Verkehrs- und sonstige Dienstleistungsbetriebe. Der technische Produktionsvorgang, d.h. der Einsatz von Arbeitskraft, Maschinen, Werkzeugen und Rohstoffen, muss rationell aufeinander abgestimmt werden, damit das günstigste Verhältnis von Aufwand und Ertrag erreicht wird. Für diesen rationellen Einsatz aller Produktionsfaktoren ist die Betriebsführung, die so genannte „leitende“ Arbeit verantwortlich. Sie hat die Aufgabe, die „ausführende Arbeit“, also die Arbeit in Büros und an den Werkplätzen, sowie die zur Produktion gehörigen Betriebsmittel (Maschinen, Anlagen, Gebäude, Werkstoffe) so koordiniert einzusetzen, dass die End- und Teilprodukte mit dem geringsten Aufwand hergestellt werden können. Der betriebliche Produktionsprozess unterliegt der Planung, in der Absatz, Herstellung, Beschaffung, Finanzierung und Erfolg zahlenmäßig im Voraus festgelegt und dem betrieblichen Handeln als Norm vorgegeben werden. Dieser Gesamtplan besteht aus einer Reihe von aufeinander abgestimmten Teilplänen, z.B. dem Absatz-, dem Produktions-, dem Finanzierungs-, dem Kosten- oder auch dem Werbeplan. Den Ablauf der für die gesamte betriebliche Tätigkeit notwendigen Aufgaben regelt die Organisation. Sie legt fest, welche Stellen innerhalb des Betriebs für die einzelnen Aufgaben zuständig sind. Die Wirtschaftlichkeit des Produktionsprozesses wird durch das betriebliche Rechnungswesen, das Kalkulation, Buchführung und Statistik umfasst, ständig kontrolliert. Die Soll-Zahlen der Pläne werden nach Ablauf der Planperiode den Ist-Zahlen gegenübergestellt und die sich ergebenden Abweichungen analysiert.

Задание 1 Ergänzen Sie die Sätze.

- Der Betrieb ist die organisatorisch-technische Wirtschaftseinheit, die der ... von Gütern oder Dienstleistungen dient. a) Prolongation b) Produktivität c) Produktion
- Zu ... sind Versorgungs- und Erwerbsbetriebe. a) unterscheiden b) unterschreiben c) unterschätzen
- Quantitativ kann man die ... als Groß-, Mittel- und Kleinbetriebe beschreiben. a) Betriebe b) Märkte c) Geschäfte
- Nach dem ... des Wirtschaftszweiges unterscheidet man Industrie-, Handels-, Bank-, Verkehrs- und sonstige Dienstleistungsbetriebe. a) Zweig b) Nenner c) Kriterium
- Für den rationellen Einsatz aller Produktionsfaktoren ist die Betriebsführung, die so genannte „leitende“ Arbeit ... a) unverantwortlich b) verantwortlich c) vernünftig
- Der Gesamtplan besteht aus einer ... von aufeinander abgestimmten Teilplänen. a) Reihe b) Bildung c) Einstimmung

7. Den Ablauf der für die gesamte betriebliche Tätigkeit notwendigen Aufgaben ... die Organisation. a) führt b) leitet c) regelt
8. Die Organisation legt fest, welche Stellen innerhalb des Betriebs für die einzelnen Aufgaben ... sind. a) zuwider b) zuständig c) zweckwidrig
9. Die Wirtschaftlichkeit des Produktionsprozesses wird durch das betriebliche ... , das Kalkulation, Buchführung und Statistik umfasst, ständig kontrolliert. a) Rechnungswesen b) Wesen c) Grundwissen
10. Die Soll-Zahlen der Pläne werden nach Ablauf der Planperiode den Ist-Zahlen gegenübergestellt und die sich ergebenden Abweichungen a) kontrolliert b) produziert c) analysiert

Задание 2 Welche Sätze sind falsch?

1. Der Betrieb dient der Produktion von Gütern oder Dienstleistungen.
2. Quantitativ kann man die Betriebe nur als Kleinbetriebe beschreiben.
3. Für diesen rationellen Einsatz aller Produktionsfaktoren ist nicht nur die Betriebsführung, die so genannte „leitende Arbeit“, verantwortlich.
4. Der betriebliche Produktionsprozess unterliegt der Planung, in der Absatz, Herstellung, Beschaffung, Finanzierung und Erfolg zahlenmäßig im Voraus festgelegt werden.
5. Die Organisation legt fest, welche Mitarbeiter des Betriebs für die einzelnen Aufgaben zuständig sind.
6. Die Wirtschaftlichkeit des Produktionsprozesses wird von der Geschäftsführung ständig kontrolliert.

Шкала оценивания навыков чтения

1. Основное / полное и точное понимание содержания текста достигнуто, все задания выполнены верно, не нарушая ограничений по времени выполнения	0-2 балла
2. Понимание структурно-смысловых связей в тексте	0-2 балла
3. Понимание структурно-синтаксических связей в тексте	0-2 балла
4. Умение находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста	0-2 балла
5. Владение техникой чтения, норм фонетического и интонационного оформления чтения	0-2 балла
Итого	10 баллов

4) Контроль навыков письма (реферирование текста)

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).

Образец задания для текущего контроля

Consulting

Arbeitnehmer und ihre Familien sind in Deutschland gut gegen die Risiken des Lebens abgesichert. Diese Sicherung besteht aus zahlreichen Teilen. Die vier wichtigsten sind die Krankenversicherung, die Pflegeversicherung, die Arbeitslosenversicherung und die Rentenversicherung.

Die Krankenversicherung sichert die Arbeitnehmer gegen das Risiko einer Krankheit ab, indem sie für die ärztliche Behandlung, inklusive kostspieliger Operationen, Medikamente, Krankenhausaufenthalte und auch Rehabilitationen aufkommt. Diese Sicherheit hat natürlich

einen Preis. Die Pflichtmitglieder der gesetzlichen Krankenversicherung zahlen zur Zeit zwischen 12% und 14% ihres Bruttolohns dafür. Für die Hälfte dieses Beitrags kommt der Arbeitgeber auf, die andere Hälfte trägt der Arbeitnehmer selbst. Fast 90% der Bevölkerung ist in der gesetzlichen Krankenkasse pflichtversichert, nur wer mehr als 6.150 DM monatlich in den alten Bundesländern und mehr als 5.325 DM pro Monat in den neuen Bundesländern verdient, darf sich privat versichern. Um eine möglichst große soziale Wirkung zu erreichen, wurde die gesetzliche Krankenversicherung für weite Bevölkerungskreise eingerichtet. Pflichtmitglieder sind u.a. Arbeiter, Angestellte, Arbeitslose (hier bezahlt das Arbeitsamt), Auszubildende, Studenten, Rentner, nicht berufstätige Familienmitglieder; nicht pflichtversichert sind Selbständige. Aufgrund der Kostenexplosion im Gesundheitswesen müssen sich die Versicherten aber und mehr an einem Teil der Kosten finanziell beteiligen. Gegen das Risiko der Arbeitslosigkeit ist ein Arbeitnehmer durch die Arbeitslosenversicherung gesichert. Dafür bezahlen Arbeitnehmer 6,5 % des Bruttolohns bis zu einer Obergrenze von 8.200 DM in den alten Bundesländern und 7.100 DM in den neuen Bundesländern die Hälfte davon trägt wiederum der Arbeitgeber. Wer seinen Arbeitsplatz verliert, hat ein Recht auf Arbeitslosengeld, wenn er in letzten drei Jahren 12 Monate mindestens 18 Stunden pro Woche versicherungspflichtig beschäftigt war. Das Arbeitslosengeld beträgt für Arbeitslose mit mindestens einem Kind 67 % des letzten Nettogehalts, wenn man kinderlos ist, nur 60 %. Das Arbeitslosengeld wird unter bestimmten Voraussetzungen und abhängig vom Lebensalter maximal 32 Monate gezahlt. Danach gibt es die niedrigere Arbeitslosenhilfe (57 % bzw. 55 % des Nettogehalts), hier werden aber Einkommen anderer Familienmitglieder mitberücksichtigt. Auch im Alter sollen die Bundesbürger gut abgesichert sein. Bedingt durch die steigende Lebenserwartung, aber auch durch Frühverrentung, ist die Rentenversicherung in den letzten Jahren sehr teuer geworden. Kostete sie 1995 noch 18,6 % des Bruttolohns, so sind es heute bereits 20,3 %. Aber auch hier muß der Arbeitnehmer die Hälfte der Kosten tragen zur Zeit also 10,15 %. Obwohl die Beitragssätze wahrscheinlich weiter steigen (man rechnet sogar bis zu 28 % im Jahr 2040, wenn das System nicht gründlich reformiert wird), müssen aber auch die Deutschen daran denken, zusätzlich selbst Vorsorge zu treffen. Um die Rentenversicherung zu entlasten, hat man bereits das Rentenalter der Frauen von 60 auf 65 Jahre erhöht wer früher aufhören möchte zu arbeiten, muß Abzüge bei der Rente in Kauf nehmen. Die Pflegeversicherung ist die „jüngste“ Versicherung und kostet derzeit 1,5 % des Bruttolohns. Sie sichert gegen das Risiko der Pflegebedürftigkeit ab, denn für Pflegebedürftige kam die Krankenkasse nur begrenzt auf. Diese Kosten teilen sich auch wiederum Arbeitgeber und Arbeitnehmer.

Шкала оценивания письма

1. Формулирование проблемы с использованием языковых, социолингвистических и профессиональных знаний. Понимание основной идеи проблемного текста.	0-2 балла
2. Правильное оформление с точки зрения грамматики, орфографии и пунктуации. Небольшое количество негрубых ошибок (1-3)	0-2 балла
3. Имеются все структурные компоненты текста (вступление, основная часть, заключение. Текст правильно разделен на абзацы.	0-2 балла
4. Полная смысловая завершенность и логичность высказывания. Имеются разнообразные средства логической связи.	0-2 балла
5. Наличие выводов, заключения	0-2 балла
Итого	10 баллов

«Отлично» = 9-10 баллов

«Хорошо» = 7-8 баллов

«Удовлетворительно» = 5-6 баллов

«Неудовлетворительно» = менее 5 баллов

Требования к структуре сочинения-эссе

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

Требования, предъявляемые к написанию докладов

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

Структура доклада:

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

Структура резюме

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

Рекомендации по написанию личного письма

- В правом верхнем углу укажите адрес в следующем порядке: номер дома, название улицы, город, страна
- Под адресом, пропустив строку, необходимо написать дату письма.
- Письмо начинается с неофициального обращения.

- Разделите текст письма на несколько логических абзацев, каждый из которых начните с красной строки.
 - В первом абзаце вам следует поблагодарить своего друга за его письмо: Вы можете также извиниться за то, что не писали раньше и/или упомянуть какой-либо факт из полученного письма.
 - Основная часть письма (2–3 абзаца). В ней вы должны раскрыть все аспекты, указанные в задании.
 - В последнем параграфе следует объяснить, почему вы заканчиваете письмо, и упомянуть о дальнейших контактах.
- В конце письма на отдельной строке указывается завершающая фраза-клише, которая зависит от близости автора и адресата.
- На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора.

Рекомендации по написанию аннотации

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

Der Artikel heißt...	Статья называется...
Der Autor (die Autorin) des Artikels ist...	Автор статьи...
Der Artikel ist in der Zeitung (im Buch, <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.

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации – зачет

Зачетное задание 4 семестра включает 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

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.

Vergiss bitte nicht, den Lektor danach _____ .

fragen zu fragen gefragt fragte

ЗАДАНИЕ 8. Выберите один вариант ответа.

Sie sieht ihre Freunde _____ .

E. tanzen F. zu tanzen G. getanzt H. tanzt

ЗАДАНИЕ 9. Выберите один вариант ответа.

Die Studenten sollen heute einen Aufsatz _____ .

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

ЗАДАНИЕ 10. Выберите один вариант ответа.

Ich helfe meiner Mutter immer _____ .

zu kochen kocht kochen koche

ЗАДАНИЕ 11. Выберите один вариант ответа.

Die Zeit ist zu kurz _____ alle Fragen _____ besprechen.

E. um _____ zu F. ohne _____ zu G. statt _____ zu H. –

ЗАДАНИЕ 12. Выберите один вариант ответа.

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

D. um E. ohne F. statt D.-

ЗАДАНИЕ 13. Выберите один вариант ответа.

Die Touristen sind von ihrem Reiseleiter ausführlich informiert worden.

Präsens Passiv

Perfekt Aktiv

Perfekt Passiv

Plusquamperfekt Aktiv

ЗАДАНИЕ 14. Выберите один вариант ответа.

____, so fahren wir aufs Land.

Ist das Wetter schön

Wenn ist das Wetter schön

Obwohl das Wetter schön ist

Falls das Wetter ist schön

ЗАДАНИЕ 15. Выберите один вариант ответа.

Wir wissen noch nicht, ob ____.

heiraten wir jetzt oder später

jetzt oder später heiraten wir

jetzt oder später wir heiraten

wir jetzt oder später heiraten

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

Ein "Markt" bildet sich überall dort, wo sich Anbieter und Nachfrager treffen und ihre gegenseitigen Wünsche mitteilen. Der eine möchte eine Ware, der andere Geld, der eine möchte eine Wohnung haben, der andere eine vermieten usw. Der Markt kann also über Telefon, über Zeitungsinserate geschaffen werden, aber auch im Geschäft und am Marktplatz sein. Der Markt muß sich nicht nur auf einen festen Ort beschränken: Man spricht auch von Weltmarkt, Ölmarkt oder Rohstoffmarkt und meint dann unter Umständen die Arbeiter und Nachfrager eines ganzen Landes, Kontinentes oder gar der ganzen Erde.

In einer Wirtschaft, in der der ganze Wirtschaftsablauf über den Markt gesteuert wird, bleibt die Produktionsplanung und -entscheidung dem einzelnen Produzenten überlassen; der Staat hat ihm nicht hineinzureden. Er muß aber bei seiner Entscheidung beachten, daß er nur dann verkaufen kann, wenn er den anderen Menschen solche Güter anbietet, die diese benötigen. Er muß also selbst dafür sorgen, daß er bei seiner Arbeit Güter produziert, die am Markt von anderen Menschen auch nachgefragt werden. Je besser er diesen Wünschen entspricht, um so mehr Vorteile hat er davon: Er wird dann selbst gut verdienen und sich die Wünsche erfüllen können, die er selbst hat. Der Markt soll sicherstellen, daß sich die individuellen Wünsche erfüllen lassen.

Am Markt treffen also Angebot und Nachfrage aufeinander, wobei das Ergebnis dieses Geschehens die Preise sind. Die Preise signalisieren, ob von bestimmten Gütern mehr produziert als nachgefragt wird; dann sinken die Preise und es wird weniger interessant, diese Produktion weiter zu produzieren.

Критерии оценивания заданий для промежуточного контроля

Общая оценка «зачтено» по результатам промежуточного контроля (IV 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

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. 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. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник. — 5-е изд., стереотипное. — Киев: «Логос», 2012. — 352 с.
URL: <https://bookree.org/reader?file=1345632&pg=1>
2. Марычева Е.П. Немецкий деловой (Geschäftsdeutsch): практикум / Е.П. Марычева, Р.Н. Плешивцева, Владим. гос. ун-т. — Владимир: Изд-во Владим. гос. ун-та, 2018. — 106 с. — ISBN 978-5-89368-840-5
3. Немецкий язык: учебно-методическое пособие для студентов / В.И. Афанасьева, Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко; Смол. гос. ун-т. — Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2016. — 84с.

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-Dartmanne.K» 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».

Microsoft Open License в составе:

- Microsoft Windows Professional XP, 7, 8, Server Russian;
- Microsoft Office 2003-2016 Russian.