Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления – филиал
ФАКУЛЬТЕТ «Юридический»
КАФЕДРА «Иностранные языки»

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры «Иностранные языки»
Протокол № 1 от «27» августа 2019 г.

Меркулов Павел Александрович
Подписан: Меркулов Павел Александрович
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: Среднерусский институт управления - филиал РАНХиГС
Дата: 2021.03.09 12:21:46+03'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.01 Иностранный язык
(Немецкий язык)

Специальность: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: «Государственно-правовая»
Квалификация: юрист
Форма обучения: заочная
Год набора: 2020

2019 г.

Автор-составитель:
ст. преподаватель кафедры
«Иностранные языки» И.М. Булгакова

И.о. зав. кафедрой
«Иностранные языки»
канд. пед. наук, доцент Н.Г. Акатова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 6
3. Содержание и структура дисциплины. 7
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 45
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 48
   6.1 Основная литература. 48
   6.2 Дополнительная литература. 49
   6.3 Нормативные правовые документы. 50
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 50

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.01 «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

УК ОС-4 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном (ых) языках для решения задач профессиональной деятельности.

Этапы освоения компетенций

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенций	Наименование этапа компетенции
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном (ых) языках для решения задач профессиональной деятельности.	УК ОС-4.1	формирование знаний о способах коммуникации общего характера на русском и иностранном (ых) языках.
		УК ОС-4.2	формирование знаний о способах коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языках для решения задач профессиональной деятельности
		УК ОС-4.3	формирование умений осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке для решения задач профессиональной деятельности
		УК ОС-4.4	формирование навыка коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке для решения задач профессиональной деятельности

1.2. Результаты освоения компетенций

Таблица 2

Результаты освоения компетенции

ОТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-4.1	***сформированы знания:*** - основных лексико-грамматических основ иностранного языка, обеспечивающие коммуникацию без искажении смысла. ***сформированы умения:*** - использовать иностранный язык в межличностном общении, - пользоваться словарем. ***сформированы навыки:*** - монологической и диалогической речи. - выбора языковых средств на иностранном языке. - владения лексикой повседневного и официального общения.
	УК ОС-4.2	***сформированы знания:*** - делового этикета страны изучаемого языка, - иноязычной лексики, применяемой в деловой сфере. ***сформированы умения:*** - планировать деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке, в том числе для решения задач профессиональной деятельности. ***сформированы навыки:*** - владения специфической лексикой, распространенной в деловой сфере.
	УК ОС-4.3	***сформированы знания:*** - делового этикета страны изучаемого языка, - иноязычной лексики, применяемой в деловой сфере. ***сформированы умения:*** - выбирать адекватную форму делового документа, - соблюдать требования к языку делового документа страны изучаемого языка. ***сформированы навыки:*** - уверенного владения специфической лексикой, распространенной в деловой сфере на иностранном языке. - оформления делового документа страны контрагента.
	УК ОС-4.4	***сформированы знания:*** - делового этикета страны изучаемого языка, - иноязычной лексики, применяемой в деловой сфере. ***сформированы умения:*** - выбирать адекватную форму делового документа, для решения задач профессиональной деятельности. - соблюдать требования к языку делового документа страны изучаемого языка. ***сформированы навыки:***

		- уверенного владения специфической лексикой, распространенной в деловой сфере на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности по направлению подготовки. - оформления делового документа страны контрагента.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Таблица 3

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины (модуля), час.												
		Всего	Семестр (триместр), курс											
			Уст.	1	2	3	4	..	..	8	9	10	11	12
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		30	6	4	6	8	6							
лекционного типа (Л)														
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)														
практического (семинарского) типа (ПЗ)		30	6	4	6	8	6							
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)		контрольная работа					контрольная работа							
Самостоятельная работа обучающихся(СР)		313	18	21	13	96	165							
Промежуточная аттестация	форма	Зачет, экзамен			зачет	зачет	экзамен							
	час.	17			4	4	9							
Общая трудоемкость	(час. / з.е.)	360/10	24	25	23/2	108	180/8							

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык» изучается на 1-ом курсе в первом и втором семестрах, 2-ом курсе в третьем и четвертом семестрах, общая трудоемкость дисциплины 10 з.е.

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части дисциплин (Б1.Б.01) подготовки юристов по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности».

Данная дисциплина находится в логической взаимосвязи с изучением следующих дисциплин:

Б1.Б.14 «Русский язык и культура речи»;

Б1.В.ДВ.01.01 «Латинский язык»;

Б1.В.ДВ.01.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере»;

Дисциплина «Иностранный язык» является предшествующей для

прохождения следующих практик:

Б2.Б.01 (У) «Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».

Б2.Б.02 (Н) «Научно-исследовательская работа»;

Б2.В.01 (Пд) «Преддипломная практика».

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 4

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Лексико-грамматические основы иностранного языка	57			8		49	Т, У, О
2.	Устройство на работу	29			4		25	У, РС
3.	Деловое общение	29			4		25	У, РС
4.	Деловая командировка	27			2		25	У, РС
5.	Составление резюме	29			4		25	У, РС
6.	Деловая переписка	68			4		64	У
7.	Публичное выступление по направлению подготовки	104			4		100	РС, П
Промежуточная аттестация		17				контрольная работа		зачет, экзамен
Всего:		360			30		313	17

***Примечание**. Форма текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), упражнения (У), речевая ситуация (РС), презентация (П).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Лексико-грамматические основы иностранного языка

Лексико-грамматические основы языка; наиболее употребительные временные формы в ситуациях повседневного и официального общения.

Тема 2. Устройство на работу

Собеседование, интервью, постановка вопросов различных типов.

Тема 3. Деловое общение

Нормы делового этикета, профессии и должности, страны и национальности, деловое общение.

Тема 4. Деловая командировка

Прибытие в страну, транспорт, быт и сервис посещаемой страны.

Тема 5. Составление резюме

Основные правила составления резюме для поиска работы, написание автобиографии.

Тема 6. Деловая переписка

Виды деловых писем, общие правила деловой переписки, правила речевого этикета.

Тема 7. Публичное выступление по направлению подготовки

Правила оформления публичного выступления по направлению подготовки, подготовка презентаций.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Иностранный язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении практических занятий: опрос, упражнение, речевая ситуация, тестирование, презентация;
- при контроле самостоятельной работы: опрос, тестирование, проверка контрольных работ.

4.1.2. Зачет и экзамен проводятся с применением следующих методов (средств):

Зачеты по дисциплине «Иностранный язык» проводятся в устной форме в виде собеседования.

Экзамен по дисциплине «Иностранный язык» проводится в форме устного собеседования по вопросам билета и выполнения практической части билета.

Порядок проведения зачета и экзамена определен документированной процедурой «Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Орловском филиале РАНХиГС» (http://orel.ranepa.ru/upload/iblock/173/Kontr_usp_attestat2015.pdf).

4.2.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по темам

Тема 1. Лексико-грамматические основы иностранного языка

Типовые задания по теме 1.

Упражнение 1.

Там, где нужно, поставьте определенный или неопределенный артикль:

1. Nicht weit von meinem ... Haus steht ... kleine Kirche. Diese ... Kirche ist aus ... Holz. 2. Mein ... deutscher Freund heißt... Werner. 3.... höchste Berg im Kaukasus heißt... Elbrus. 4. Auf dem Tisch liegt... Heft. Das ist... Lenas Heft. 5. Da steht der Stuhl unseres Lehrers. 6. Das ist ... Buch. ... Buch ist sehr interessant. 7. In der Stadt Dresden in ... Deutschland befindet sich ... berühmte Gemäldegalerie und in ... Petersburg — ... Ermitage. 8. Diese ... Schülerin ist ordentlich und fleißig. Ihre Schulsachen sind immer in ... Ordnung. 9. Im Klassenzimmer sitzen zwei ... Kinder — ... Schüler und ... Schülerin. 10. Meine ... Schwester trinkt ... Milch gern. Ich trinke aber keine ... Milch. 11. ... Frau Schmidt geht in den Supermarket und kauft dort ... Wurst, ... Käse, ... Brot und ... Packung ... Kaffee. 12. An der Haltestelle steht... Frau.... Frau wartet auf den Bus. 13. ... erste Stunde in der Schule beginnt um 8 ... Uhr. ... Uhr im Schulkorridor zeigt schon halb neun. 14. Hast du ... Uhr? — Nein, ich habe keine ... Uhr. 15. ... Studenten arbeiten gut und schnell, sie übersetzen ... Text, machen ... Übungen und schreiben dann ... Diktat. ... Arbeit ist nicht schwer. 16. ... Wetter ist im Sommer gewöhnlich warm. 17.... Herbst ist da, es regnet oft. 18. Ich habe heute ... Zeit und wir gehen mit den Eltern ins Theater. 19. In unserer Stadt gibt es ... Theater, drei ... Museen und viele ... Kinos. 20. Der Fluß ... Donau ist kürzer als ... Wolga.

Упражнение 2.

Образуйте от глаголов существительные мужского рода, переведите их на русский язык:

Образец: arbeiten (работать) — der Arbeiter (рабочий)

1. fahren; 2. lesen; 3. helfen; 5. studieren; 6. besuchen; 7. sprechen; 8. übersetzen; 9. schwimmen; 10. dichten; 11. fliegen; 13. lehren; 14. singen; 15. kennen; 16. leiten; 17. führen; 18. teilnehmen; 19. kämpfen; 20. Drehen

Упражнение 3.

Разложите сложные существительные на составные части и переведите их:

Образец: das Gasthaus = der Gast + das Haus — гостиница

1. der Handschuh; 2.die Landwirtschaft; 3. das Schülerheft; 4. das Eisenbahnnetz; 5. der Hauswirt; 7. das Elternhaus; 8. der Lehrertisch; 9. die Zuckertüte; 10. der Chemieprofessor; 11. das Märchenbuch; 12. der Parteitag; 13. der Glückwunsch; 14. das Stadtviertel; 15. die Jugendbewegung; 16. das Theaterstück; 17. der Flughafen; 18. der Stadtrand; 19. der Naturschutzpark; 20. die Buchhandlung

Упражнение 4.

Поставьте существительные в скобках в нужном падеже:

1. Die Lehrerin lobt (der Schüler) für seine Antwort. 2. Die Dissertation (der Aspirant) ist sehr gut. 3. Nach der Reise in die Schweiz erzählt er (die Freunde) viel Interessantes. 4. Die Straßen (die Stadt) sind breit und lang. 5. Die Mutter hilft (das Kind) beim Basteln. 6. Die Antworten (die Studenten) gefallen (der Professor) nicht. 7. An der Ecke sehe ich (das Auto) (der Nachbar). 8. Am Ufer (der Fluß) steht (das Häuschen) (der Jäger). 9. Der Vater kauft (der Junge) zum Geburtstag ein Fahrrad. 10. Die Familie Müller hat heute Besuch und Erika deckt schon (der Tisch). 11. Die Industrie und die Landwirtschaft (das Land) sind hochentwickelt. 12. Am 8. März sind alle Männer besonders höflich und schenken (die Frauen) Blumen. 13. Zum Neujahrsfest schmücken die Kinder (der Saal). 14. Das Fell (der Bär) ist warm und weich. 15. Der Beruf (der Arzt) ist sehr schwer. 16. In der Gemäldegalerie bewundern (die Touristen) (die Kunstwerke) der deutschen Maler. 17. Das Zimmer (der Bruder) ist hell und warm. 18. Die Bibliothekarin empfahlt (die Schüler) neue Bücher und Zeitschriften. 19. Der Inhalt (der Roman) ist sehr interessant. "• Johann Amadeus Mozart ist Deutsche, die Musik (der Komponist) ist aber in der ganzen Weif bekannt und beliebt.

Упражнение 5

Допишите личные окончания глаголов:

1. Mein Freund ist krank, er komm... heute zum Unterricht nicht, und ich besuch... ihn am Abend. 2. Wen grüß... du so herzlich? 3. Die Kinder spiel... lustig im Garten, dort spiel... meine Schwester Anna. 4. Der Lehrer frag... die Schüler, alle antwort... gut. Nur Peter antwort... schlecht. 5. Frau Kern sag...: „Monika, alle zeichn... — Inge zeichn..., Otto zeichn..., Hans zeichn... auch. Und warum zeichn... du nicht?" 6. Wann komm... du heute zu mir? 7. Wir schreib... heute ein Diktat und ich wiederhol... alle Vokabeln . 8. Du arbeit... in der Stunde fleißig und bekomm... eine Fünf. 9. Im Korridor grüß... Winfried seine Russischlehrerin. 10. Die Gäste komm... und gratulier... mir zum Geburtstag.11. Sascha schenk... mir Rosen und ich stell... sie in die Vase. 12. Versteh... ihr mich gut? 13. Ich rechn... nicht besonders gut, aber mein Bruder rechn... viel besser als ich. 14. Es schnei... heute. 15. Wohin stell... du den Sessel? 16. Frau und Herr Mertens gehe... in den Supermarket und kauf... ein. 17. Auf der Straße wart... Kurt zehn Minuten auf seinen Freund Dieter. 18. Ich bad..im Sommer sehr oft und gern. Und ihr, bad... ihr auch gern? 19. Es klingel... und die Mutter öfm... die Tür. 20. Unsere Katze heiß... Luise.Und wie heiß... eure Katze?

Упражнение 6.

Поставьтеглаголы в ImperfektиPerfekt и переведите предложения:

1. Er (vorschlagen) eine gute Idee. 2. Wir (betreten) den Zu¬schauerraum und der Film (anfangen). 3. Nach der ersten Stunde (essen) ich ein Wurstbrot. 4. Die Freunde (sich treffen) auf dem Roten Platz. 5. Alle Kinder (treiben) Sport. 6. Hilfst du nach der Schule deinen Eltern bei der Hausarbeit? 7. Ich (leihen) dem Freund das Buch für eine Woche. 8. Alexander Puschkin (schaffen) viele wunderschöne Werke. 9. Nach dem baden im See (sich waschen) wir immer unter der Dusche. 10. Der Basketballer (werfen) den Ball genau in den Korb. 12. In der Pause (austrinken) ich ein Glas Cola. 13. Der Film (gefallen) uns nicht, wir (verlieren) nur Zeit. 14. Am Samstag fliegt mein Onkel ftir zwei Wochen in die

Schweiz. 15. In der Schule (fallen) meinem Freund Chemie schwer. 16. Eine alte Dame (sich wenden) an mich und (bitten) um Auskunft. 17. Im Sommer (schwimmen) Peter oft und (liegen) viel in der Sonne. 18. Ich (abschreiben) nie die Hausaufgaben. 19. Ich (sich aus¬kennen) in dieser Frage leider nicht. 20. Die Schlange (krie¬chen) ins Loch und (verschwinden).

Упражнение 7.

Определите сказуемые в Plusquamperfekt, выпишите входящие в них глаголы в Infinitiv, переведите предложения:

1. Nachdem ich gefrühstückt hatte, ging ich in die Schule. 2. Hans war nicht zu Hause, er war vor einer Woche zu seiner Tante nach Leipzig gefahren. 3. Wir gaben dem Lehrer unsere Hefte ab, nachdem wir alle Fehler verbessert hatten. 4. Nach¬dem Minna den Brief geschrieben hatte, brachte sie ihn zur Post. 5. Nachdem alle in den Korridor gegangen waren, machte der Diensthabende die Fenster auf und lüftete das Klassen¬zimmer. 6. Nachdem Herr Fuchs die Regeln erklärt hatte, stellten die Schüler viele Fragen an ihn. 7. Die Kinder waren müde, nachdem sie im Garten gearbeitet hatten. 8. Nachdem Frau Siebert das Kleid anprobiert hatte, bezahlte sie es an der Kasse. 8. Nachdem die Fahrgäste eingestiegen waren, fuhr der Expreß ab. 9. Nachdem die Mutter sich im Sommer erholt hatte, fühlte sie sich das ganze Jahr gut. 10. Nachdem wir in Deutschland gewesen waren, verging schon viel Zeit. 11. Ich beruhigte mich, nachdem der Brief endlich eingetroffen war. 12. Nachdem sich der Kranke ausgezogen hatte, untersuchte der Arzt seinen Bauch und seinen Rücken. 13. Nachdem die Gäste fortgegangen waren, waren wir müde aber wuschen das Geschirr ab und brachten die Wohnung in Ordnung. 14. di£ Touristen konnten sich in der Stadt gut orientieren, nachdem sie den Stadtplan gekauft hatten. 15. Nachdem ich mich an den Tisch gesessen hatte, kam der Kellner und brachte die Speise¬karte Л 6. Nachdem es geregnet hatte, wurde es auf der Straße kalt und nass.

Упражнение 8.

Поставьте в следующих предложениях глаголы a) в Präsens, Ь) в Präteritum,c) в Perfekt, d) в Plusquamperfekt, e) в Futurum:

1. Maria (gefallen) dieses moderne Kleid, sie (anprobieren) es in der Kabine und (bezahlen) dann an der Kasse. 2. Ich (sich vorbereiten) gründlich zur Kontrollarbeit und (schreiben) sie ausgezeichnet. 3. Es (werden) kalt und wir bleiben zu Hause. 4. Der Onkel (mitteilen), er (ankommen) mit dem Flugzeug am Morgen und ich (abholen) im Flughafen. 5. Wir (haben) Hun¬ger, (gehen) ins Cafe, (sich setzen) an den freien Tisch und der Kellner (bringen) uns die Speisekarte. 6. Klaus (werfen) das Heft auf den Tisch, aber es (fallen) auf den Fußboden. 7. Nach dem Regen (sein) der Himmel wieder blau, die Sonne (schei¬nen) hell und die Vögel (zwitschern) lustig. 8. Die Fahrgäste (einsteigen), (nehmen) in den Abteilen Platz, und der Zug (ab¬fahren) langsam vom Bahnsteig. 9. Er (versprechen) immer viel, aber (halten) seine Worte selten. 10. Der Vater (aufstehen) , (sich waschen, sich rasieren, die Zähne putzen, frühstücken, sich anziehen) und (fahren) mit dem Auto zur Arbeit. 10. Es (läuten) Frau Lehrerin (betreten) das Klassen¬zimmer, die Schüler (begrüssen) sie, (sich setzen) und die Stunde (beginnen). 11. Sabine (senden) ein Telegramm an seine Oma, dort

(gratulieren) sie ihr zum Geburtstag und (wünschen) ihr viel Gesundheit. 12. Das Kind (wachsen), es (werden) schon groß, und ich (erkennen) es nicht. 13. Die Luft im Zimmer (sein) nicht frisch, Tina (aufmachen) alle Fenser und (lüften) es. 14. Ich (vergessen) nichts aus meinen Ferientagen und (sich erinnern) oft an meine neue Freunde, 15. Olga (lesen) diesen Text zweimal, trotzdem (verstehen) sie nichts.

Упражнение 9.

Переведите на русский язык следующие тексты по специальности:

Föderale Republik

Deutschland ist ein föderaler Bundesstaat. Sowohl der Bund als auch die 16 Bundesländer verfügen über jeweils eigene Kompetenzen.

Die Zuständigkeit für die Bereiche der Inneren Sicherheit, Schule, Hochschule, Kultur sowie der kommunalen Verwaltung liegt bei den Ländern. Gleichzeitig setzen die Verwaltungen der Bundesländer nicht nur ihre eigenen Gesetze um, sondern auch die des Bundes. Die Regierungen der Bundesländer sind über ihre Vertretung im Bundesrat direkt an der Gesetzgebung des Bundes beteiligt.

Der Föderalismus in Deutschland ist mehr als ein staatliches System, er bildet die dezentrale kulturelle und wirtschaftliche Struktur des Landes ab und wurzelt tief in der Tradition. Jenseits ihrer politischen Funktion sind die Bundesländer auch Abbild ausgeprägter regionaler Identitäten. Im Grundgesetz wurde 1949 die starke Stellung der Länder festgeschrieben; mit der Wiedervereinigung wurden 1990 fünf neue Länder gegründet: Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen. Mit 17,6 Millionen Einwohnern ist Nordrhein-Westfalen das bevölkerungsreichste Land, Bayern mit 70.550 Quadratkilometern das von der Fläche her größte; mit 3.838 Einwohnern je Quadratkilometer hat Berlin, die Hauptstadt, die höchste Bevölkerungsdichte. Eine Besonderheit sind die drei Stadtstaaten. Ihr Staatsgebiet beschränkt sich jeweils auf die drei Großstädte Berlin, Bremen und Hamburg. Das kleinste Land ist Bremen mit 419 Quadratkilometern und 657.000 Einwohnern. Baden-Württemberg zählt zu den wirtschaftsstärksten Regionen Europas. Das Saarland war nach dem Zweiten Weltkrieg ein teilsouveränes Land unter dem Protektorat Frankreichs und wurde erst am 1. Januar 1957 als zehntes Bundesland in das damalige Bundesgebiet eingegliedert.

Föderaler Staat

Deutschland ist eine parlamentarische Demokratie. Verfassungsorgane sind der Bundestag, der Bundesrat, der Bundespräsident, die Bundesregierung und das Bundesverfassungsgericht.

Deutschland ist eine parlamentarische und föderale Demokratie. Das in der öffentlichen Wahrnehmung präsenteste Verfassungsor¬gan, der Deutsche Bundestag, wird von den wahlberechtigten Bürgerinnen und Bürgern alle vier Jahre direkt gewählt. Die wichtigsten Aufgaben des Bundestages sind die Gesetzgebung und die Kontrolle der Regierungsarbeit. Für die Dauer der Legislaturperiode wählt der Bundestag in geheimer Wahl den Bundes¬kanzler. Er hat innerhalb der Bundesregierung die Richtlinienkompetenz, das heißt, er legt

verbindlich die Grundzüge der Politik fest. Der Bundeskanzler bestimmt die Bundesminister und aus deren Reihe einen Vizekanzler. Faktisch entscheiden jedoch die an der Regierung beteiligten Parteien, welche Personen die ihnen in Koalitionsverhand¬lungen zugesprochenen Ressorts besetzen. Zerbricht eine Koalition, kann auch der Kanzler vor Ablauf der vierjährigen Wahlperiode stürzen, denn der Bundestag hat das Recht, den Regierungschef jederzeit abzuwählen. Allerdings muss das Parlament in diesem Fall gleichzeitig durch ein sogenanntes „kons¬truktives Misstrauensvotum“ einen Nachfolger bestimmen. Eine Zeit ohne gewählte Regierung im Amt kann es also nicht geben.

Упражнение 10.

Подчеркните сказуемое (модальные глаголы одной чертой, инфинитив смыслового глагола — двумя), определите лицо и число модального глагола:

1. Wie kann ich dir helfen? 2. Wir sollen zur Kontrollarbeit viele Vokabeln lernen. 3. Die Eltern lassen mich ins Geschäft gehen und Milch kaufen. 4. Man darf hier die Straße nicht überqueren. 5. Wir müssen ihm die Wahrheit sagen. 6. Ich mag diesen Menschen nicht. 7. Kannst du mich morgen besuchen? 8. Sie können schon gut deutsch lesen und sprechen. 9. Man kann alles nicht wissen. 10. Ihr sollt rechtzeitig zur Prüfung kommen. 11. Ich mag diese Zeitschrift nicht lesen. 12. Der Lehrer läßt die Schüler alle Regeln gründlich wiederholen. 13. Meine Großmutter will mir zum Geburtstag ein Falirrad schenken. 14. Die Kinder lassen ihn nicht in Ruhe. 15. Diesen Sommer will ich bei meinen Verwandten auf dem Lande verbringen. 16. Diese Handschuhe gefallen mir und ich möchte sie kaufen. 17. Die Eltern lassen Dich auch grüssen. 18. Ihr dürft jetzt eine kleine Pause haben. 19. Wolfgang kann heute nicht fernsehen, er muß am Abend die Mathematik wieder¬holen. 20. Wir möchten diese Übung schon beenden.

Упражнение 11.

Переведите:

1. Я стою на остановке и жду автобус. Утром я встаю в семь часов. Я ничего здесь не понимаю. 2. Мы придем вечером. Мы прибываем в Мюнхен вечером. Мы получим деньги вечером. 3. Ему нужен словарь. На уроке он пользуется словарем. 4. Вова с удовольствием читает. Вова идет к доске и читает вслух стихотворение Пушкина. 5. Г-н Бергер сегодня едет в Берлин. Г-н Бергер отъезжает сегодня в Берлин. Г-н Бергер узнает в Берлине много интересного об этой истории. 6. Сегодня отсут¬ствует Анна. Анна рекомендует мне эту книгу. Анна мне очень нравится. 7. Ученики описывают картину Левитана. Ученики переписывают упражнение. 8. Часы бьют 5 раз. Виктор открывает учебник и читает вслух текст. Что Вы предлагаете? Они ищут это слово в словаре.

Тема 2. Устройство на работу

Типовые задания по теме 2.

Упражнение 1.

Die Bewerbungsolldem Lesereinmöglichstklares Bild überIhre Person, Ihre Ausbildung, Ihrebisherige Tätigkeitsowie überIhre Fähigkeitenund

Kenntnissevermitteln. Übertreiben Sie daher nicht, vermeiden aber auch falsche

Упражнение 2.

Lesen und übersetzen Sie folgendes Bewerbungsschreiben:

Helga Müller Hannover, den 12. 10. 2008
Gartenstraße 12
6321 Hannover
Schuhwarenfabrik
Peter Hoffmann
Friedenstraße 4
6321 Hannover

Bewerbung um die Stelle des Verkaufsmanagers

Sehr geehrte Damen und Herren !

In der Münchener Zeitung von 10.10 habe ich gelesen, dass Sie einen Verkaufsmanager suchen. Ich würde gern diese Arbeit übernehmen.Schon viele Jahre arbeite ich im Kaufgeschäft und ich habe viele praktische Erfahrungen. In der Freizeit lese ich viel Fachliteratur und vertiefe meine Kentnisse am eigenen Heimcomputer.

Ich interessiere mich für ausgeschriebene Stelle sehr und ich würde mich freuen, an Ihrer Fabrik zu arbeiten.

Wann darf ich mich bei Ihnen vorstellen?

Mit freundlichen Grüßen

H. Müller

Anlagen: 1. Lebenslauf mit Lichtbild
2. Zeugnissabschriften

Упражнение 3.

Lesen und übersetzen Sie den Lebenslauf !Beispiel für einen Lebenslauf in erzählender Form und in tabellarischer Form.

Name:	Erna Krüger
Geburtstag:	18.10. 1960
Geburtsort:	Stuttgart
Staatsangehörigkeit:	deutsch
Familienstand:	Verheiratet, ein Kind / ledig
Vater:	Peter Krüger, Handelsvertreter am 13.02. 2000 an de Folgen eines Unfalles verstorben
Mutter:	Charlotte Krüger, geborene Holz, Verkäuferin
Schulbesuche:	Grund- und Hauptschule Stuttgart von 19..bis 19.. Kaufmännische Berufsschule Stuttgart von 19..bis 19..
Ausbildung:	Berufsausbildung als Verkäuferin bei der Firma Hausrat Winkler, Pforzheimer Straße 11, Stuttgart
Berufstätigkeit:	Bei der Eisenwarengroßhandlung Hartmann & Sohn im Verkauf
Abschlußprüfung:	Verkäuferprüfung, Note 3
Besondere	3 Jahre Englischunterricht an der kaufmännischen

Kentnisse:	Berufsschule Erfahrungen im Umgang mit unterschiedlichen PCs
(Unterschrift) Stuttgart, 04. 11. 2008	

Mein Lebenslauf

Ich bin am 18. Oktober 1980 in Stuttgart geboren. Mein Vater war Handelsvertreter. Er ist vor 5 Jahren bei einem Unfall ums Leben gekommen. Meine Mutter, Charlotte Krüger, geborene Holz, ist Verkäuferin im Kaufhaus West, Lindenstrasse 13. Ich habe noch eine zwei Jahre jüngere Schwester.

Von 19__ bis 19__ habe ich die Grund- und Hauptschule in Stuttgart besucht. Im Anschluss daran wurde ich bei der Firma Hausrat Winkler, Pforzheimer Strasse 11, Stuttgart, als Verkäuferin ausgebildet. Die Abschlussprüfung habe ich mit der Note „ befriedigend“ bestanden. Während meiner Ausbildungszeit besuchte ich regelmäßig die kaufm. Berufsschule.

Bis heute bin ich bei meiner Ausbildungsfirma in ungekündigter Stellung.

(Unterschrift)

Упражнение 4.

Напишите свое резюме на немецком языке.

Упражнение 5.

Ответьте на вопросы и выскажите свое мнение.

1. Was ist heute wichtiger: Fachwissen oder Zielstrebigkeit?
2. Kommunikationsfähigkeit oder familiäre Herkunft?
3. Flexibilität oder alte Tugenden wie Fleiß, Pünktlichkeit oder Ordentlichkeit?
4. Motivationsfähigkeit oder psychische Ausgeglichenheit?
5. Phantasie und Kreativität oder fute Examensnoten?

Тема 3. Деловоеобщение

Типовыезаданиянотеме 3.

Упражнение 1.

1. Прочитайте и переведите слова и выражения. Личная встреча (знакомство)

Die Besprechung, ich möchte einen Termin mit…vereinbaren, ich verbinde/ich stelle durch, eine Nachricht hinterlassen, absagen, leider ist etwas dazwischengekommen, nachschauen, der Geschäftspartner, der Verkaufsleiter,der Einkaufsleiter, der Geschäftsführer, der Produktionsleiter .

Упражнение 2.

1. прочитайте и переведите слова и выражения. Установление контакта с зарубежными партнерами.

Die Anmeldung, der Dolmetscherdienst, das Vervielfältigungsbüro, Ich habe meine Teilnehmergebühr per Post überwiesen, die Haushaltsware, der Geschenkartikel, unsere Produktpalette vorstellen, die Preisliste, Darf ich Ihnen

meine Durchwahl geben? Wie ist das Handelszeichnen? der Leiter der Gutekontrolle.

Упражнение 3.

Прочитайте диалог поролям.

Zentrale Sassen Co., guten Tag.

Herr Wagner Guten Tag, die Einkaufsabteilung; Frau Böhme, bitte-

Zentrale Einen Moment bitte, ich verbinde.

Frau Böhme Böhme.

Herr Wagner Guten Tag; Frau Böhme; mein Name ist Herr Wagner von der Firma Ebenhaus in Jena- Wir produzieren Haushaltswaren und Geschenkartikel, und ich möchte Ihnen gerne einmal unsere Produktpalette vorstellen. Vielleicht könnten wir einen Termin vereinbaren …

Frau Böhme Ja , Herr Wagner, dann schicken Sie uns doch zunächst einmal Ihren Katalog und Ihre Preisliste.

Herr Wagner Das mache ich gerne. Darf ich Ihnen noch meine Durchwahl geben?

Frau Böhme Ja, bitte

Herr Wagner Die Nummer ist (0342) 783366

Упражнение 4.

1. Прочитайте и выучите слова и выражения. Первый заказ товаров.

Sie erinnern sich? Der Espresso- Automat, der Entsafter, vorrätig, der Sachbearbeiter, die Lieferzeit, betragen, wie sieht es aus mit einem Mengenrabatt, der Rabatt ab 100 Stück, mehr ist nicht drin, bestätigen der Auftrag, gern geschehen.

Упражнение 5.

a) Переведите предложения на немецкий язык.

Я хотел бы поговорить с господином Кауфманом. К сожалению, я должен отменить встречу. Я могу позвонить Вам завтра еще раз? Когда я могу его застать?

b) Wie läuft das Geschäft? Im allgemeinen ganz gut, aber wir haben da ein Problem., beanstanden, die Beanstandung, sie überhitzen leicht, das könnte gefährlich sein, es handelt sich um, die Rechnung, der Lagerbestand, ersetzen, der Versand, die Versandabteilung, die Bestellnummer, die Ersatzlieferung, auf Lager, dringend.

c)Das Geschäft läuft ganz gut, aber die neu…. Modelle sind noch nicht da.

Die defekt… Modems sind gefährlich.

Schicken Sie uns bitte die neu… Preisliste.

d) Прочитайте, перепишите и переведите письмо:

Sehr geehrter Herr Bach !

Wir danken Ihnen für die Übersendung des Sammelpros pekts, der uns einen Überblick über Ihre neuen Computeranl agen gibt. Seine technischen Daten

entsprechen unseren Bedürfnissen. Ihr Modell 505 hat auf uns einen guten Eindruck gemacht. Wir möcht en etwa 5 Stück für den Anfang kaufen, wenn wir uns über die Preise , Lieferungsbe-dingungen und Garantiefrist einigen. Wir haben keine Einwände ge-gen die Vorauszahlung. Eine 10 - prozentige Vorauszahlung ist bei uns üblich. Wir möchten aber die Preisbasis der War e klären, weil der Preis höher als im vorigen Geschaft ist. Wir sind an der kürzesten Lieferzeit interessiert. Bei Verzögerung in Bezug auf verträgliche Liefertermine zahlt der Verk äufer dem Kun-den eine Strafe. Es sei betont, daβ die Garantiefrist der anderen Firmen bedeutend grö βer ist. Wir möchten deswegen die Fragen über Garant ien eingehend vereinbaren.

Unser Bestätigungsschreiben gilt als Vertragsauftr ag.

Mit Interesse warten wir auf Ihre Vorschläge.

In der Hoffnung auf eine langfristige Zusammenarbeit

Тема 4. Деловая командировка

Типовые задания по теме 4.

Упражнение 1.

Переведите выражения и выучите их.

Die Zimmerreservierung, Wir sind für diese Zeit schon voll belegt., zum Preis von, pro Übernachtung, die Buchung, i.A.= im Auftrag, Sie haben unseren Kundenrabatt nicht von der Rechnung abgezogen., übersehen, eine berichtigte Kopie, die Versandart.

2.Переведите текст факса о резервировании гостиницы.

Hartwig & Klein
Hotel Balle
Botenstraße 106-110
7000 Stuttgart 1

Datum
12.09.2006

Sehr geehrte Damen und Herren;

Zimmerreservierung

Bitte reservieren Sie für Montag und Dienstag, den25. und 26. September 2006

Einzelzimmer mit Dusche/WC zum Preis von 129 Euro pro Übernachtung für

Herrn Klein.

Bitte bestätigen Sie die Buchung so bald wie möglich.

Mit freundlichen Grüßen;

i. a. Karen Landwehr

Тема 5. Составление резюме

Типовые задания по теме 5.

Упражнение 1.

Ответьте на вопросы собеседования.

Erzählen Sie über sich selbst.

Ziehen Sie es vor alleine zu arbeiten oder im Team?

Wo sehen Sie sie sich in Ihrer Karriere in 5 Jahren?

Welche Stelle / welches Amt interessiert Sie?

Sind Sie bereit zu einem beliebigen Ort zu gehen, wo Sie die Firma hin versetzt?

Warum haben Sie Ihren letzten Arbeitsplatz verlassen?

Warum haben Sie sich dazu entschieden den Arbeitsplatz zu wechseln?

Warum wollen Sie bei uns arbeiten?

Was hat Ihnen an Ihrer letzten Arbeit gefallen?

Was hat Ihnen nicht an Ihrer letzten Arbeit gefallen?

Welche Vorteile haben Sie im Vergleich zu anderen Bewerbern?

Was wissen Sie über unsere Firma?

Тема 6. Деловая переписка

Типовые задания по теме 6.

Упражнение 1. Ergänzen Sie im folgenden Text die fehlenden Wörter .

Lieferzeit, Kaufvertrag, Bestellung, Lieferweg, bestellen, Wechsel, Lieferschein, Auftragsbestätigung, Auftrag, lieferbereit, Versand art, Beförderungsmittel, Lieferweg.

Der Käufer prüft das Angebot seines Lieferers, und wenn es seinen Wünschen entspricht, wird er unverändert annehmen, d.h. er wird … . Durch die Be stellung auf das Angebot des Lieferers hin

entsteht ein … . In seiner … gibt der Käufer die ge naue Warenmenge an. Er wird auch die … und denn … (z.B. mit seinem LKW) festlegen.

Manchmal begleitet der Käufer den Rechnungsbetrag d er Lieferung mit einem … .

Der Lieferer führt gewöhnlich mit der Sorgfalt des ordentlichen Kaufmanns den … seines Kunden aus. Bei bestimmten Aufträgen wird er seinem Kunden eine … zusenden.

Sobald die Wahre …, wird die Lieferfirma sie versan dbereit machen und auf den vereinbarten … bringen. Dabei geht ein … an den Kunden ab. Wichtig ist im Lieferschein die Angabe der …

(z.B. 1 Klasse mit zeichen Al 1 als Expressgut) und das … (per Bahn, per LKW, per Schiff, per Flugzeug).

Упражнение 2. Wie gibt der Kunde eine schriftliche Bestellung ab?

a) Bezug, Betreff, Anrede

b) Dank für das Angebot – im Bezug („obiges Angebot“)

c) Man bestellt:

Warenart (Art.Nr. …)

Qualität

Größe, Farben („laut Muster“)

Menge

Preis je Einheit

Verpackung

Lieferung

Zahlungsbedingungen

Besondere Wünsche, z.B. auf eigene Rechnung eine se efeste Verpackung

d) Abschluß: Man hofft auf gute Ausführung der Bestell ung und fristgerechte Lieferung

e) Hochachtungsvoll

Unterschrift

Упражнение 3. Ergänzen Sie im folgenden Brief die fehlenden Wö rter. Eines der Wörter in Klammern ist richtig.

Lieferzug

Krupp GFT Gesellschaft für Anlagen, -Bau,-und Gleistechnik mbH

Altendorfer Straße 104 D-45143 Essen

Otto Schneider GmbH

Zeppelinsallee 70-76

6741 Gräfenhausen

24.03.2003

Unsere Bestellung vom 3.03.2003

Auftragsbestätigung zum 10.03.2003

Sehr geehrter Herr Schmidt,

(1)_____(mit, seit, in) 10.03.2003 warten wir auf Ihre (2)_____(Lieferung, Bestellung, Rechnung) der bestellten PVC-Röhre Nr. 384/A.

Unsere Lagerbestände sind aufgebraucht, (3)_____(we il, falls, so daß) auch wir in(4)_____(Lieferverzug, Lieferungsaufschub, Lieferkosten) geraten. Bitte schicken Sie uns die Ware bis 1.04.2003. (5)_____(Da, als, wenn) Sie diesen Termin nicht (6)_____(einheiten, ändern, angeben), treten wir von unserem Auftrag zu rück. Mit freundlichen Grüßen

Упражнение 4. Welche Geschäftsbriefe schreiben die Firmen, bis ein Vertrag zwischen den beiden Firmen abgeschlossen wird?

a) Die Firma Schlieder, Kaffeegroßhandlung, 2 Hambu rg, Worpsweder Straße 17, benötigt für Ihren Betrieb ein Kopiegerät (für Trockenkopien). S ie schreibt an die Firma Repro-international,

b) Die Parfümeri Hollweg, 5 Köln, Habsburgerring 22 , möchte den neuen Lippenstift „Hippie“ der Firma Anderson-Kosmetik, 62 Wiesbaden, Taunusstraße 35, einführen.

c) Die Firma „Moderne Möbel“ Inhaber Hans Schreiner , 699 Bad Mergentheim, Hermann-von-

Salza-Straße 45, bestellt bei der Holzgroßhandlung Georg Mitterer, 734 Calw, Hermann-Hesse-Sraße 6, am 1. Okt.03 für den 20-Dez. 03 Möbelholz „Fichte 1 A“ im Wert vom 17000 Eu. 4

Wochen vor der Abnahme will der Kunde die Stärke, d ie Länge und die Breite (Abmessungen) mitteilen.

Тема 7. Публичное выступление по направлению подготовки

Типовые задания по теме 7.

Упражнение 1.

Прочитайте, переведите специализированный текст.

Soziologieisteinejunge, erstinderzweitenHälftedes 19. Jahrhunderts als eigenständige universitäre Disziplin durchgesetzte Wissenschaft. Sie beschäftigt sich in systematisch-kritischerWeise mit Voraussetzungen, Abläufen und Folgen des Zusammenlebens handelnder Menschen und nimmt eine vermittelnde Stellung zwischen Naturund Geisteswissenschaften ein. Als Wissenschaft ist Soziologie dem Zeitalter der Aufklärung verpflichtet und trägt zur «Entzauberung der Welt» (Max Weber) bei.

Die Soziologie bildet den aus den Geisteswissenschaften entstandenen Kern der Sozialwissenschaften. Während andere sozialwissenschaftliche Disziplinen wie die Politikwissenschaft oder die Wirtschaftswissenschaften bestimmte Bereiche des Sozialen unter spezifischen Aspekten (Politik: Macht, Wirtschaft: Effizienz) untersuchen, erforschen Soziologen alle Aspekte des sozialen Zusammenlebens der Menschen in Gemeinschaften und Gesellschaften. Sie fragen nach Sinn und Strukturen ihres sozialen Handelns (Handlungstheorie) sowie nach ihre Handlungen regulierenden Werten und Normen. Ihre Untersuchungsobjekte sind die Gesellschaft als Ganzes ebenso wie ihre Teilbereiche: soziale Systeme, Institutionen, Organisationen und Gruppen. Überdies befasst sich die Soziologie mit der gesellschaftlichen Integration und Desintegration, mit sozialen Konflikten und dem sozialen Wandel.

Упражнение 2.

Beantworten Sie die Fragen:

1.Wann entstand die Soziologie?

2.Womit beschäftigt sich die Soziologie?

3.Welche Aspekte erforschen Soziologen?

4.Wie heißen die Untersuchungsobjekte der Soziologen?

5

5.Wie verstehen Sie den Begriff «die Soziale Arbeit»?

6.Wie ist das Ziel der Sozialen Arbeit?

7.Was bedeutet «die Sozialarbeitswissenschaft»?

8.Welche Erkenntnisse vereinigt die Soziale Arbeit?

9.Ist die Soziale Arbeit eine Institution neben Elternhaus, Schule, Gesundheitswesen, Arbeitsförderung, Polizei und Justiz?

10.Wie ist der klassische Abschluss in der Profession «Soziale Arbeit»?

11.Was bedeutet der Begriff «Politik»?

12.Womit beschäftigt sich die Politikwissenschaft?

13.Wie sind die Hauptkategorien der Politikwissenschaft?

Упражнение 3.

1. Прочитайте текст, реферируйте текст по специальности письменно.

Was stellt die Soziologie als Wissenschaft dar? Wir werden mit der Etymologie beginnen. Soziologie ist ein Kunstwort: lateinisch «socius» – die Gesellschaft, griechisches «logos» – das Wort, der Begriff, das Lernen. Also,

etymologisch ist Soziologie die Wissenschaft über die Gesellschaft.

Soziologie entwickelt sich mit und in der modernen Gesellschaft, um Kenntnisse über die Gesellschaft und ihre Wandlungsprozesse zu gewinnen. In dem Maße, wie sie die Funktionsweise moderner Gesellschaften beschreiben, analysieren und erklären kann, stellt sie Erkenntnisse zur Intervention in soziale Einheiten bereit.

Упражнение 4.

Подготовьте презентацию по теме Вашего направления подготовки. Используйте лексический материал по Вашей специализации.

Речевые ситуации

Речевая ситуация – одна из основных единиц речевого общения. Понятие речевой ситуации включает в себя сферу речевого общения, предмет речи, условия, обстоятельства, при которых происходит речевое общение, социальные связи и личные отношения между говорящими, цели, задачи речевых действий, речевых поступков.

Речевая ситуация по теме 2.

(Ролевая учебно-речевая ситуация)

Методические рекомендации для преподавателя: Воображаемая речевая ситуация проигрывается с разделением ролей.

Цель задания – научиться эффективно взаимодействовать в условиях профессионального общения.

Методика работы: Речевая ситуация основывается на ранее изученном материале.

Обсуждается определенный сценарий. Например: «Пройдите собеседование при приеме на работу. Роли: работодатель и соискатель. Работодатель задает вопросы общего характера об образовании, опыте работе, личных качествах соискателя и тд. Соискатель отвечает и пытается узнать интересующую его информацию общего характера». В течение 10-15 минут участники игры готовят тезисы выступлений.

Речевая ситуация по теме 3.

(Проблемная речевая ситуация)

Сформулируйте перечисленные ниже темы таким образом, чтобы они побуждали людей к их проблемному обсуждению. Проведите дискуссию по одной из сформулированных проблем.

1. « Bundestag und Bundesrat»
2. « Der deutsche Föderalismus»
3. « Menschenrechte».

Методические рекомендации для преподавателя:

Задание предполагает коллективную и подгрупповую работу.

Цель задания – научиться формулировать проблемы, предлагать способы их решения.

Методика работы:

В процессе формулирования проблем осуществляется коллективная работа. Поочередно заслушиваются формулировки каждого студента, коллективно выносится решение об уровне и степени их проблемности. После чего коллективно определяется одна из проблемно сформулированных тем для дискуссии.

Для проведения дискуссии группа делится на две подгруппы. Одна из них принимает сторону защиты, другая – сторону нападения и критики. Назначается ведущий дискуссии. Его цель – регулировать общение между подгруппами, не давать отвлекаться от темы, поддерживать доброжелательный тон дискуссии, комментировать высказывания, подводить итоги. Назначаются эксперты. Их цель – оценить дискуссию по следующим показателям: 1) соответствие теме; 2) отсутствие грамматических, фонетических, стилистических ошибок; 3) беглость; 4) полнота, убедительность и разнообразие аргументов; 5) наличие собственной оригинальной точки зрения; 6) культура поведения: уважительное и дружелюбное отношение к соперникам.

Речевая ситуация по теме 4.

(Ролевая учебно-речевая ситуация)

Методические рекомендации для преподавателя: Воображаемая речевая ситуация проигрывается с разделением ролей.

Цель задания – научиться эффективно взаимодействовать в условиях профессионального общения.

Методика работы: Речевая ситуация основывается на ранее изученном материале.

Обсуждается определенный сценарий. Например: «В суде». В течение 10-15 минут участники игры готовят тезисы выступлений.

Речевая ситуация по теме 5.

Проведите игру "SkypeConference", определив роли говорящих, их личностные и профессиональные характеристики, тему разговора и соответствующие средства общения (этикетные формулы, функционально-смысловые единицы и т.д.). Выберите жюри, которое сможет дать оценку эффективности разговора и каждому исполнителю

*Методические рекомендации для преподавателя:*Задание предполагает проведение дидактической игры тренинговой формы.

Цель задания – научиться эффективно взаимодействовать в условиях делового разговора.

Методика работы: При проведении игры выбираются её участники – звонящий и принимающий звонок, а также их группы поддержки. Назначается жюри. Его цель – оценить эффективность диалога и достижение цели общения. Коллективно определяется тема разговора и роли участников. В течение 7-10 минут каждый из участников со своими группами поддержки обсуждает возможные вопросы и ответы, этикетные формулы начала,

середины и конца разговора и пр.

При подготовке к игре студентам может помочь заранее приготовленный бланк, содержащий тематические лексические единицы профессионально-ориентированного общения.

Речевая ситуация по теме 7.

Публичное высказывание по направлению подготовки.

Методические рекомендации для преподавателя:

Задание предполагает индивидуальную творческую работу.

Цель – проверить знания, умения и навыки составлять тексты публичных выступлений и произносить их перед аудиторией.

Методика работы:

Каждый из представителей группы индивидуально составляет и записывает текст публичного выступления на предложенную или выбранную тему. Затем озвучивает его перед аудиторией, демонстрируя свои умения с ней общаться. Каждый представитель группы, прослушавший текст выступления, должен оценить его с учётом следующих критериев:

1) соответствие теме- 1-5 баллов.

2) отсутствие грамматических, фонетических, стилистических ошибок-1-5 баллов.

3) беглость - 1-5 баллов.

4) полнота, убедительность и разнообразие аргументов-1-5 баллов.

5) наличие собственной оригинальной точки зрения 1-5 баллов.

6) культура поведения: уважительное и дружелюбное отношение к соперникам-1-5 баллов.

Презентация

Презентация (индивидуальная или групповая), как форма текущего контроля используется в процессе изучения Темы 7.

Студенты должны подготовить презентации и текст публичного выступления по направлению подготовки: 1. На заданную тематику; 2. На тематику по выбору.

Типовые тестовые задания

Материалы входного тестирования

Тема 1. Лексико-грамматические основы иностранного языка

1 вариант

Задание №1 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск

Es gibt interessante Dinge. Zum …: Malen und Zeichen, Kino und Film, Lesen und Schreiben.

Варианты ответов:

1) Vorbild	2) Beispiel
3) Anfang	4) Schluss

Задание №2 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск

Das Lesen ist ein Hobby, dem glücklicherweise immer Material zur … steht.

Варианты ответов:

1) Verfügung	2) Vergnügen
3) Vertrauen	4) Verstand

Задание №3 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск

- Was gefällt … Touristen in Italien?
- Rom.

Варианты ответов:

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

Задание №4 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск

Kaufst du … Buch oder eine Zeitung?

Варианты ответов:

1) einen	2) eine
3) eines	4) ein

Задание №5 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск

Die deutsche Sprache ist die Muttersprache … .

Варианты ответов:

1)viele Schriftsteller	2)vieler Schriftsteller
3)vielen Schriftstellern	4) viele Schriftstellern

Задание №6 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск

Der Lektor betritt den Hörsaal, und wir begrüßen … .

Варианты ответов:

1) ihm	2) ihn
3) er	4) es

Задание №7 (выберитеодин вариант ответа). Заполните пропуск
Die Lehrerin liest eine Zeitung. Das ist … Zeitung.
Варианты ответов:

1)ihr	2)ihres
3)ihre	4) sein

Задание №8 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск
Irma fährt … Sommer nach Berlin.
Варианты ответов:

1) in	2) auf den
3) im	4) auf dem

Задание №9 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск
- Wo verbringt Peter seine Sommerferien?
- Er … bald mit einer Gruppe nach Deutschland.
Вариантыответов:

1) fahrt	2) fahre
3) fährt	4) fährst

Задание №10 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск
Ich soll in die Schule laufen.Und du? … du auch laufen?
Вариантыответов:

1) sollst	2) sollt
3) soll	4)sollen

Задание №11 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск
Das ist ein Museum. Hier … Sie nicht rauchen.
Варианты ответов:

1)wollen	2)können
3)mögen	4) dürfen

Задание №12 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск
Sabine und Ute interessieren sich sehr für die klassische Musik.
Vor einigen Wochen … sie ins Konzert.
Вариантыответов:

1) gingen	2)ging
3)gehen	4) gegangen

Задание №13 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск.
- Was hast du aus dieser Information Neues … ?
- Nichts.
Варианты ответов:

1)erfahrt	2)erfahren

3)erfährst	4) erfuhr

Задание №14 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск.
Der Kranke ... täglich vom Arzt … .
Варианты ответов:

1)wurde … untersucht	2) hat … untersucht
3)wurden … untersucht	4) wird … untersuchen

Задание №15 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск.
Diese Studentin antwortet … als alle.
Варианты ответов:

1)gut	2)am besten
3)besser	4) die beste

Задание №16 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск.
Sage ihm, daß … .
Варианты ответов:

1) er soll morgen alle Papiere bringen.	2) er morgen soll bringen alle Papiere
3) morgen er alle Papiere bringen soll.	4) er morgen alle Papiere bringen soll.

Задание №17 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск
− Grüß dich! Wiegeht’s?
– …
Варианты ответов:

1) Ich danke Ihnen.	2) Es geht.
3) Aber selbsverständlich.	4) Alles Gute!

Задание №18 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск
− SindSiemüdenachdemFlug?
– ….
Варианты ответов:

1) Keine Spur.	2) Was Sie nicht sagen!
3) Sehr angenehm.	4) Es geht.

Задание №19 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск
Deutschland besteht aus … Bundesländern.
Варианты ответов:

1) 9	2) 16
3) 15	4) 12

Задание №20 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск
Das gesetzgebende Organ der BRD ist … .

Варианты ответов:

1) Bundesrat	2) Bundesregierung
3) Bundestag	4) Bundesverfassungsgericht

Задание №21 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск DieStaatsflaggederBRDist… .

Варианты ответов:

1) rot-weiß-rot	2) rot-blau-weiß
3) schwarz-rot-gold	4) rot-weiß-blau

Задание №22 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск Das Brandenburger Tor ist ein Wahrzeichen … .

Варианты ответов:

1) Wiens	2) Berlins
3) Bonns	4) Münchens

Задание №23 (выберите один вариант ответа). Определите, является ли утверждение:

Am 1. Januar 1944 wurde im Rundfunk zum erstenmal die neue Staatshymne gespielt.

Прочитайте текст

I. Die Nationalhymne wird bei offiziellen feierlichen Veranstaltungen gespielt. In Russland wurden bis zum 17. Jahrhundert bei festlichen Anlässen orthodoxe Kirchengesänge vorgetragen, die unter Peter dem Großen (1672/1725) durch patriotische Lieder abgelöst wurden. Anschließend wurde der altrussische „Preobraschenski"-Marsch zum Hauptmarsch in Russland.

II. Die erste offizielle Staatshymne von Russland war „Gebet der Russen" mit Wassili Schukowskis Text „Gott, bewahre den Zaren". Die Musik wurde zuerst der britischen Hymne "Gott, bewahre den König" entnommen. Erst seit dem 25. Dezember 1833 wurde die Hymne mit Musik von Alexej Lwow vertont. Diese Hymne existierte bis zum 2. März 1917, dem Tag der Abdankung des Zaren Nikolaus II. Nach der Februarrevolution von 1917 galt die „Marseillaise" mit russischem Wortlaut eine Zeitlang als Nationalhymne. Nach der Oktoberrevolution wurde die „Marseillaise" auf Vorschlag von Wladimir Lenin durch die „Internationale" ersetzt. Diese wurde schon beim 3. Kongress der Sowjets am 10. Januar 1918 als Hymne der proletarischen Revolution gesungen.

III. Am 1. Januar 1944 wurde im Rundfunk zum erstenmal die neue Staatshymne „Von Russland, dem großen, auf ewig verbündet" (Musik: Alexander Alexandrow, Text: Sergej Michalkow und Gabriel El-Registan) gespielt. Nach dem Zerfall der Sowjetunion wurde zuerst das „Patriotische Lied" von Michail Glinka, bearbeitet von Komponist Andrej Petrow, zur neuen Hymne. Doch diese Hymne hatte keine Worte.

IV. 1998 regte die Kommunistische Fraktion in der Staatsduma (Unterhaus des russischen Parlaments) an, die Musik der sowjetischen Hymne von Komponist

Alexander Alexandrow wieder zur Nationalhymne zu machen. Der Vorschlag wurde jedoch abgelehnt. Am 4. Dezember 2000 brachte Staatspräsident Wladimir Putin einen Entwurf des Verfassungsgesetzes „Über die Staatshymne der Russischen Föderation" in die Staatsduma ein. Als Hymne wurde erneut Alexandrows Musik vorgeschlagen. Diesmal wurde der Vorschlag von der Duma unterstützt. Der neue Text, geschrieben von Sergej Michalkow (geboren 1913), wurde am 30. Dezember 2000 vom Präsidenten und am 7. März 2001 von der Duma gebilligt.

1) ложным	2) истинным
3) в тексте нет информации	4)

Задание №24 (выберите один вариант ответа). Определите, является ли утверждение:

Am 4. Dezember 2004 brachteW.PutineinenEntwurfdesVerfassungsgesetzes „ÜberdieStaatshymnederRussischenFöderation" indieStaatsdumaein.

1) истинным	2) ложным
3) в тексте нет информации	4)

Задание №25 (выберите один вариант ответа). Определите, является ли утверждение:

Der Komponist Alexander Alexandrow schrieb 1990 die Musik zur Nationalhymne.

1) в тексте нет информации	2) истинным
3) ложным	4)

Задание №26 (выберите один вариант ответа). Укажите, какой из абзацев текста (1,2,3,4) содержит следующую информацию.

NachdemZerfallderSowjetunionwurdezuerstdas „PatriotischeLied" vonMichailGlinkazurneuenHymne.

1) I	2) IV
3) II	4) III

Задание №27 (выберите варианты согласно указанной последовательности). Расположите части делового письма в правильном порядке.

I. Sehr geehrter Herr Wolters, ……..	II. Mit freundlichen Grüßen Hans Koch
III. Hans Koch Wagner-Straße 18 6500 Berlin	IV. Friedrich Wolters Architekt u.Stadtplaner Daruper Str.15, D-486553

1)	2)
3)	4)

Вариант 2

Задание №1 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск

Das Lesen ist ein Hobby, dem glücklicherweise immer Material zur … steht.

Варианты ответов:

1) Verfügung	2) Vergnügen
3) Vertrauen	4) Verstand

Задание №2 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск

Es gibt interessante Dinge. Zum …: Malen und Zeichen, Kino und Film, Lesen und Schreiben.

Варианты ответов:

1) Vorbild	2) Anfang
3) Beispiel	4) Schluss

Задание №3 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск

- Wo haben Sie Herrn Müller getroffen?
- Ich habe ihn in der Nähe … getroffen.

Варианты ответов:

1)der Hauptbahnhof	2) den Hauptbahnhof
3)des Hauptbahnhofes	4) dem Hauptbahnhof

Задание №4 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск

Weißt du, wo zur Zeit … guter Film läuft?

Варианты ответов:

1) einen	2) eine
3) einer	4) ein

Задание №5 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск

W. Mozart wurde in Salzburg geboren. Die Werke … spielt man in der ganzen Welt.

Варианты ответов:

1)dieser berühmte Komponist	2)diesen berühmten Komponisten
3)dieses berühmten Komponisten	4) diesem berühmten Komponisten

Задание №6 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск

Inge war im Theater, aber ich weiß nicht, wie es … gefallen hat.

Варианты ответов:

1) ihr	2) ihre
3) sie	4) ihrer

Задание №7 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск

Und dieses Zimmer gehört meiner Tochter.Gefällt Ihnen … Zimmer?

Варианты ответов:

1)sein	2)ihr
3)Ihr	4) seine

Задание №8 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск
Die Erde dreht sich … die Sonne.
Варианты ответов:

1) über	2) um
3) unter	4) auf

Задание №9 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск
Sabine und Andreas sind Freunde. Welche Interessen … sie?
Вариантыответов:

1)hat	2)haben
3)habt	4) hast

Задание №10 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск
- Lesen macht Spaß. Was … du gern lesen?
- Etwas überReisen.
Варианты ответов:

1) möchtest	2) möchte
3) möchtet	4) möchten

Задание №11 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск
Es ist heiß hier. … ich mal die Tür aufmachen?
Варианты ответов:

1)mag	2)kann
3)darf	4) will

Задание №12 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск
WirwarenimKonzert.Uns … das 1. Lied besonders gut.
Варианты ответов:

1) gefiel	2) gefällst
3) gefällt	4) gefallen

Задание №13 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск.
- Welchen Sport hat Daniela im Sommer … ?
- Leichtathletik.
Варианты ответов:

1)treibt	2)getrieben
3)treiben	4) trieb

Задание №14 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск.
Die Verdienste des berühmten russischen Gelehrten M.W. Lomonossow …

hoch … .

Варианты ответов:

1) sind … schätzen	2) werden … geschätzt
3)haben … geschätzt	4) wird … geschätzt

Задание №15 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск.

Dieser Park ist … als jener.

Варианты ответов:

1)größer	2)groß
3)der größte	4) am größten

Задание №16 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск.

Er läuft so schnell, daß … .

Варианты ответов:

1) man ihn kann nicht einholen.	2) man kann ihn nicht einholen.
3) man ihn nicht einholen kann.	4) man kann nicht ihn einholen.

Задание №17 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск

− Rufen Sie mich bitte in unserem Büro an. Abgemacht?

− …..

Варианты ответов:

1) Das freut mich.	2) Genau.
3) Natürlich. Bis bald.	4) Na, tschüs.

Задание №18 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск

− GutenMorgen, Viktor! Habe ich dich nicht geweckt?

− Nein, guten Morgen, Werner. …

Вариантыответов:

1) Ich bin um 7 Uhr aufgestanden.	2) Danke, nett von dir.
3) Schön, abgemacht.	4) Also, bis dann.

Задание №19 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск

Deutschlandbestehtaus… .

Варианты ответов:

1) Kantonen	2) Bezirken
3) Bundesländern	4) Gebieten

Задание №20 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск

Das oberste Exekutivorgan der BRD ist … .

Варианты ответов:

1) Bundesregierung	2) Bundesferfassungsgericht
3) Bundesrat	4) Bundestag

Задание №21 (выберите один вариант ответа). Заполните пропуск

DasStaatsoberhauptderBRDist… .

Варианты ответов:

1) Bundeskanzler	2) Richter
3) Bundespräsident	4) Premierminister

Задание №22 (выберите один вариант ответа). Заполнитепропуск

Das Pergamonmuseum befindet sich in … .

Варианты ответов:

1) Dresden	2) Bonn
3) Hamburg	4) Berlin

Задание №23 (выберите один вариант ответа). Определите, является ли утверждение:

FürstDmitrijDonskojschlägtdieMongolischenTataren1380 inderSchlachtbeiKulikowo.

Прочитайтетекст.

I. Erstmalig taucht Moskau 1147 in den Annalen auf. Dies Jahr gilt als das Gründungsjahr Moskaus. Fürst Jurij Dolgorukij soll der Grundsteinleger gewesen sein. Die Geschichte verschweigt allerdings, ob dem auch so gewesen ist: Vielmehr gab Dolgorukij in jenem Jahr zu Ehren seines Fürsten-Kollegen Swjatoslaw Olgowitsch von Tschernigow ein Festessen. Einige Historiker vermuten, dass Dolgorukijs Bankett auf dem Besitz des Bojaren Kutschka stattfand. Dolgorukij könnte ihrer Meinung nach das Land des Feudalen zuvor mit Gewalt erobert haben.

II. Iwan I. Kalita, damaliger Herrscher über das, was später Russland geworden ist, befiehlt den Umzug der geistigen Obrigkeit von Wladimir nach Moskau. Im Laufe des gesamten 14. Jahrhunderts erweitern Moskauer Fürsten ihren Landbesitz. Der Enkel Iwan Kalitas, Fürst Dmitrij Donskoj, schlägt die MongolischenTataren 1380 in der Schlacht bei Kulikowo. Die besiegten Tataren geben jedoch nicht so leicht auf: 1382 stürmten mongolische Truppen Moskau und brennen es mitsamt Kreml und der Bevölkerung nieder.

III. Während Dmitrij Donskojs Herrschaft kommt die Stadt zu neuem Gesicht. Baumeister des Zaren bauen einen neuen Kreml, diesmal aus Stein. Gleichzeitig werden Klöster errichtet. So entstanden binnen kürzester Zeit die Klöster Wysokopetrowskij (1380), Roschdestwenskij (1386), Srtetenskij (1397), Danilow (1382), Andronikow (1362) und Simonow (1379).

IV. 1462 wird Iwan III. zum Moskauer Großfürsten ernannt. Das Moskauer Reich nimmt an Größe zu. Der Herrscher befreit Jaroslawl, Nowgorod, Twer, Wjatka und Perm von mongolisch-tatarischen Fremdherrschaft. Die Städte schießen sich Moskau an. Iwan III. gibt sich mit den neuen Ländereien allein nicht zufrieden. Die Stadt wächst bis über den heutigen Gartenring hinaus. Der Kreml wird als eine der sichersten Festungen Europas angesehen.

1) в тексте нет информации	2) истинным
3) ложным	4)

Задание №24 (выберите один вариант ответа). Определите, является ли утверждение:

1464 wirdIwanIII. zumMoskauerGroßfürstenernannt.

1) истинным	2) ложным
3) в тексте нет информации	4)

Задание №25 (выберите один вариант ответа). Определите, является ли утверждение:

WoherderName „Moskau“ kommt, versuchengleichmehrereEthymologenzuklären.

1) в тексте нет информации	2) истинным
3) ложным	4)

Задание №26 (выберите один вариант ответа). Укажите, какой из абзацев текста (1,2,3,4) содержит следующую информацию.

1382 stürmten mongolische Truppen Moskau und brennen es mitsamt Kreml und der Bevölkerung nieder.

1) I	2) II
3) III	4) IV

Задание №27 (выберите варианты согласно указанной последовательности).

Расположите части делового письма в правильном порядке.

I. Schrader&Lehmann Einkaufsabteilung Max-Richter-Straße 95	II. Mit freundlichen Grüßen Helmut Wagner&Sohn
III. Helmut Wagner$Sohn Postfach 256, 3500 Kassel	IV. Sehr geehrte Damen und Herren, …..

Ключи к тестам

№ задания	1 вариант	2 вариант
1	2	1
2	1	3
3	1	3
4	4	4
5	2	3
6	2	1
7	3	2
8	3	2
9	3	2
10	1	1

11	4	3
12	1	3
13	2	2
14	1	2
15	3	1
16	4	3
17	2	3
18	1	1
19	2	3
20	3	1
21	3	3
22	2	4
23	2	2
24	2	2
25	1	1
26	4	2
27	3,4,1,2	3,1,4,2

Вопросы для контроля самостоятельной работы:

Тема 1. Лексико-грамматические основы иностранного языка

1. Артикли: определенный, неопределенный и употребление артикля.
2. Имя существительное. Род и число имен существительных.
3. Имя прилагательное. Род и число имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных.
4. Числительные: количественные и порядковые.
5. Спряжение глаголов в настоящем времени. Презенс сильных и слабых глаголов.
6. Спряжение глаголов в прошедшем времени. Претеритум сильных и слабых глаголов.
7. Спряжение глаголов в прошедшем времени. Перфект сильных и слабых глаголов.
8. Спряжение глаголов в прошедшем времени. Плюсквамперфект сильных и слабых глаголов.
9. Спряжение глаголов в будущем времени. Футуром.
10. Инфинитивные обороты.
11. Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения. Союзные слова. Сочинительные и подчинительные союзы.

Тема 2. Устройство на работу

1. Stellen Sie sich bitte vor!

(Wie heißen Sie? (Wie ist Ihr Name?)

Wie alt sind Sie?

Wann und wo sind Sie geboren?

Sind Sie verheiratet?
Wohnen Sie bei den Eltern oder haben Sie eigene Familie?
Haben Sie Geschwister?
Aus wieviel Personen besteht Ihre Familie?
Können Sie bitte Ihre Familienangehörigen vorstellen?)

2. Welche Hochschule haben Sie absolviert?
3. Wann haben Sie die Hochschule beendet?
4. An welcher Fakultät studierten Sie?
5. Was war Ihre Fachrichtung?
6. Haben Sie schon Erfahrung, wissenschaftliche Arbeit zu leisten?
7. Nahmen Sie als Student an den wissenschaftlichen Konferenzen teil?
8. Wo sind Sie tätig? (Wo arbeiten Sie?)
9. Braucht das Unternehmen, wo Sie tätig sind, deutschsprachige Fachleute?
10. Hat Ihr Unternehmen geschäftliche Beziehungen zu den ausländischen Partnern?
11. Wird in Ihrem Unternehmen deutsche technische Ausrüstung gebraucht?
12. Haben Sie Deutschland besucht? Welche Bundesländer, welche Städte?
13. Warum feiren die Deutschen den Nationalfeiertag am 3. Oktober?
14. Wie heißt der Bundeskanzler?
15. Wie sind die Staatsfarben Deutschlands?
16. Welche Bedeutung für die Geschäftskreise hat Frankfurt –am –Main?
17. Welche hervorragenden Persönlichkeiten Deutschlands kennen Sie?
18. In wieviel Ländern Europas ist Deutsch die Amtssprache? Wie heißen diese Länder?

Тема 3. Деловоеобщение

1. Welche Beziehungen unterhalten die Bundesländer?
2. Welche Haupstädten gibt es in der BRD?
3. Welche Regierung haben die Bundesländer?
4. Welche Rolle spielt die Landwirtschaft im Lebens der BRD?
5. Was importiert die BRD?
6. Was exportiert die BRD?

Тема 4. Деловаякомандировка

1.Wer ist heutzutage der Bundeskanzler, der Bundespräsident?

2. Hauptstadt und Regierungssitz der Bundesrepublik Deutschland istBerlin, nicht wahr?

3. Welche Aufgaben erfüllt die Regierung der BRD ?
4. Wie ist die Flagge der BRD?
5. Was ist als Staatswappen der BRD?
6. Welche Verfassungsorgane gibt es in der BRD?
7. Welche Städte der BRD kennen Sie?

8. Wieviel Bundesländer besteht die BRD aus?
9. Wie groß sind die Bundesländer?
10. Welche Verfassung hat die BRD?
11. Welche Beziehungen unterhalten die Bundesländer?
12. Welche Haupstädten gibt es in der BRD?
13. Welche Regierung haben die Bundesländer?
14. Welche Rolle spielt die Landwirtschaft im Lebens der BRD?
15. Was importiert die BRD?
16. Was exportiert die BRD?

Тема 5. Составлениерезюме

1. Gebrauchen Sie in Ihrem Alltag Erzeugnisse der deutschen Industrie? (Haushaltsgeräte, Autos, Lebensmittel u. s. w.)
2. Wie finden Sie die Qualität der deutschen Erzeugnisse?
3. Verstehen Sie verschiedene Aufschriften auf den deutschen Erzeugnissen?
4. Halten Sie die Fremdsprachenkenntnisse für die hochqualifizierten Fachleute wichtig?
5. Möchten Sie Ihre Deutschkenntnisse weiter entwickeln?
6. Haben Sie genug Zeit, den Deutschunterricht regelmäßig zu besuchen?
7. Haben Sie schon den wissenschaftlichen Betreuer?
8. Haben Sie die Schwerpunkte Ihrer wissenschaftlichen Tätigkeit bestimmt?
9. Haben Sie gute Bedingungen für Ihre wissenschaftliche Arbeit?
10. Haben Sie die Fachliteratur für den Deutschunterricht?
11. Haben Sie die Möglichkeit, Ihr Deutsch auch zu Hause oder mit den Kollegen zu üben?
12. Beschäftigen Sie sich mit der wissenschaftlichen Arbeit gern?

Тема 6. Деловая переписка

1. Виды деловых писем.
2. Правила написания ознакомительного письма, письма-напоминания, письма-извинения, письма-требования.
3. Общие правила деловой переписки.
4. Правила речевого этикета страны изучаемого языка.

Тема 7. Публичное выступление по направлению подготовки

1. Правила оформления публичного выступления по направлению подготовки.
2. Подготовка презентаций.

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Формируемые компетенции

Таблица 5

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенций	Наименование этапа компетенции
УК ОС-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном (ых) языках для решения задач профессиональной деятельности.	УК ОС-4.1	формирование знаний о способах коммуникации общего характера на русском и иностранном (ых) языках.
		УК ОС-4.2	формирование знаний о способах коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языках для решения задач профессиональной деятельности
		УК ОС-4.3	формирование умений осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке для решения задач профессиональной деятельности
		УК ОС-4.4	формирование навыка коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языке для решения задач профессиональной деятельности

4.3.2. Типовые оценочные средства.

Типовая контрольная работа

Вариант № 1

1. Lesen Sie und uebersetzen den Text.

Österreich ist ein Bundesstaat, der aus 9 Bundesländern besteht. Das sind Burgenland, Kärnten, Niederösterreich, Oberösterreich, Salzburg, Steiermark, Tirol, Voralberg und Wien. Das grösste Bundesland ist Niederösterreich. Jedes Bundesland hat sein Parlament (den Landtag) und die Landesregierung.

Das Staatsoberhaupt ist der Bundespräsident. Er wird direkt vom Volk auf

sechs Jahre gewählt. Der Bundespräsident ernennt die Bundesregierung und vertritt die Republik nach aussen. An der Spitze der Regierung steht der Bundeskanzler. Er führt die Regierungsgeschäfte. Die österreichische Verfassung kennt nicht das Kanzlerprinzip wie z. B in der BRD, doch hat der Bundeskanzler eine Vorrangstellung in der Regierung. Das Parlament Österreichs besteht aus 2 Kammern: dem Nationalrat und dem Bundesrat.Die Abgeordneten des Nationalrats werden auf vier Jahre gewählt. Der Bundespräsident kann den Nationalratauflösen. Der Bundesrat vertritt die Interessen der Länder gegenüber dem Bund. Seine Mitglieder werden von den Landtagen der Bundesländer gewählt. Die Bundesversammlung wird gemeinsam von Nationalrat und Bundesrat gebildet. Sie tritt nur zur Vereidigung des Bundespräsidenten und zum Beschluss über eine Kriegserklärung zusammen.

Zur Zeit bestimmen das politische Leben Österreichs 3 politische Parteien: die Sozialistische Partei Österreichs (SPÖ) ,die Österreichische Volkpartei (ÖVP) und die Freiheitliche Partei Österreichs (FPÖ).

Texterläuterungen

die Vorrangstellung − преимущественноеположение der Abgeordnete− депутат

auflösen (te,t) − распускать

die SPÖ − Социалистическая партия Австрииидie ÖVP − Австрийская народная партия

die FPÖ − Австрийская партия свободы

2 .Fragen:

1.Aus wieviel Bundesländern besteht Österreich?

2.Welches Bundesland ist das grösste?

3.Welche Aufgaben hat der Bundespräsident?

4.Wie ist die Rolle des Bundeskanzlers?

5.Woraus besteht das Parlament Österreichs?

6.Wie wird die Bundesversammlung gebildet?

7.Was sind die wichtigsten politischen Parteien Österreichs?

3.Ergänzen und übersetzen Sie folgende Sätze:

1.Die Bundesrepublik Österreich besteht aus 9 … .

2.Seiner Staatsform nach ist Österreich eine … .

3.Alle neun Bundesländern entsenden ihre Vertreter ins Parlament, und zwar in den … .

4.Das österreichische Parlament besteht aus dem Bundesrat und dem … .

5.Der Bundeskanzler empfängt seine Ernennungsurkunde vom Staatsoberhaupt, das heisst vom dem … .

6.Die Bundesregierung besteht aus Ministern und Staatssekräteren. An der Spitze der Regierung steht … .

4. Übersetzen Sie ins Deutsche:

1.Австрия состоит из 9 федеральных земель.

2.Земли имеют свои конституции, парламенты (ландтаги) и правительства.

3.Глава государства − федеральный президент.

4.Национальный совет избирается на 4 года.

5.Во главе правительства стоит федеральный канцлер.

6.Федеральный совет представляет интересы земель.

Вариант №2

1.LesenSieunduebersetzendenText.

Die Schweiz liegt im südlichen Mitteleuropa und grenzt an Deutschland im Norden, an Österreich und Liechtenstein im Osten, an Italien im Süden und an Frankreich im Westen. Die Fläche des Landes beträgt etwa 41 000 Quadratkilometer. Die Bevölkerung zählt gegen 7 Millionen Einwohner. Die Schweiz ist ein mehrsprachiger Staat. Als Staatssprachen gelten Deutsch, Französisch, Italienisch und Rätoromanisch. Deutsch sprechen etwa 64 Prozent der Bevölkerung. Die Bürger der Schweiz beherrschen in der Regel zwei Landessprachen.

Die Schweiz ist ein Gebirgsland mit den drei wichtigsten Landschaften. Das sind die Alpen, das Mittelland und der Jura. Die Alpen nehmen 60 Prozent der Oberfläche ein. Hier gibt es Schneeberge, Gletscher und Bergseen. Zahlreiche Seen sind ein unentbehrlicher Bestandteil der Schweizer Landschaft. Die grössten Seen des Landes sind der Genfer See im Süden und der Bodensee im Norden. In der Schweizer Alpen entspringt der Rhein.

Das Klima der Schweiz ist im ganzen gemässigt, teils ozeanisch beeinflusst. Die Schweiz verfügt nur über wenige Bodenschätzen, darunter Salz, Asbest,

Eisenerz, Steinkohle. Die meisten Rohstoffe, die die Industrie benötigt, werden eingeführt. Eine wesentliche Rolle spielen in der Wirtschaft die Bergflüsse alsQuelle der Wasserenergie.

Die Schweiz ist ein hochenwickeltes Industrieland. Die wichtigsten Industriezweige sind der Maschinenund Motorenbau, die Uhrenund Textilindustrie, chemische Industrie und andere. Die Schweizer Uhren und Käse sind in der ganzen Welt bekannt. Die grössten Industriezentren sind Bern, Basel und Zürich.

In der Schweiz haben ihren Sitz viele internationale Organisationen: der Internationale Postverein in Bern, das Internationale Olympische Komitee in Lausanne und einige andere. In Genf finden oft internationale Kongresse und Konferenzen statt.

Die Schweiz ist ein beliebtes Touristenland. Zahlreiche herrliche Seen, malerische Alpenwiesen, mildes Klima und schneebedeckte Berge machen das Land zu jeder Zeit attraktiv.

Tezterlauterunger

der Gletscher − ледник

beeinflussen (te; t) − оказыватьвлияние der Rohstoff− сырьё

die Quelle − источник

der Internationale Postverein − Международныйпочтовыйсоюз

2.Fragen:

1.Wo liegt die Schweiz?

2.An welche Staaten grenzt die Schweiz im Norden (im Osten, im Süden, im

Westen)?

3.Wie gross ist die Fläche des Landes?

4.Wieviel Einwohner zählt das Land?

5.Welche Staatsprachen gibt es in der Schweiz? Wie viele Leute sprechen deutsch?

6.Welche Landschaften bestimmen die Oberfläche des Landes?

7.Wie sind die Entwicklungstendenzen in der Industrie?

8.Welche Erzeugnisse sind in der ganzen Welt bekannt?

9.Welche internationalen Organisationen haben ihren Sitz in der Schweiz?

3. Bilden Sie Sätze mit folgenden Wörtern und Wendungen: grenzt an (Akk), die Landschaft, das Gebirgsland, das Mittelgebirge, gelten als, einnehmen, beherrschen, benötigen (Akk), den Sitz haben, unentbehrlich, einführen, die Quelle, bekannt sein, verfügen über (Akk).

4.Setzen Sie passende Vokabeln ein:

1.Auf dem Territorium der Schweiz unterscheidet man drei … .

2.Die Alpen nehmen rund 60 % der … des Landes ein.

3.Das … Klima der Schweiz ist für die Landwirtschaft sehr günstig.

4.Die Schweiz … viele Rohstoffe … .

5.Das Land ist an … nicht reich.

6.Die Bürger der Schweiz … in der Regel zwei Landessprachen.

Вариант № 3

1.LesenSieunduebersetzendenText.

Die Schweiz ist eine föderative und demokratische Republik. Der schweizerische Bundesstaat besteht aus 26 souveränen Kantonen und Halbkantonen. Die Kantone spielt eine wichtige administrative Rolle. Jeder Kanton und Halbkanton hat Verfassung, Parlament und Regierung, aber kantonale Rechte sind durch die Bundesverfassungeingeschränkt.

Das Parlament der Schweiz, die Bundesversammlung, besteht aus 2 gleichberechtigten Kammern: dem Nationalrat, der das ganze Volk vertritt und dem Ständerat, einer Vertretung der Kantone. Die Abgeordneten des Nationalrats werden auf 4 Jahre gewählt. Jeder Kanton hat im Ständerat 2 Vertreter, jeder Halbkanton einen Vertreter. Die Bundesversammlung ist ein gesetzgebendes (legislatives) Organ.

Die Regierungsgewalt (die Exekutive) liegt beim Bundesrat, der alle 4 Jahre von der Bundesversammlung gewählt wird. Der Bundesrat erfüllt als Kollektivorgan die Funktionen eines Staatsoberhauptes. Er besteht aus 7 Mitgliedern, die Bundesräte heissen.

Das Staatsoberhaupt ist der Bundespräsident. Er wird für ein Jahr aus der Zahl der Bundesräte gewählt. Der Bundespräsident leitet die Bundesratssitzungen und vertritt die Schweiz nach aussen.

Die vier grössten pollitischen Parteien der Schweiz sind die Freisinnigdemokratische Partei (FdP), die Christlichdemokraische Volkspartei (CVP), die Schweizer Volkspertei (SVP). Seit dem Wiener Kongress 1815 wird die Neutralität der Schweiz völkerrechtlich anerkannt. Das Grundprinzip der

Schweizer Aussenpolitik ist das Prinzip der Neutralität.

Texterlauterungen

sind … eingeschränkt – ограничены

die FdP –РадикальноСдемократическаяпартияШвейцарии

2.Fragen:

1.Wie ist die administrative Gliederung der Schweiz?

2.Welche Funktionen erfüllt der Bundesrat?

3.Wodurch sind die kantonale Rechte eingeschränkt?

4.Wie ist die Struktur des schweizerischen Parlaments?

5.Was sind die Aufgaben des Bundespräsidenten?

6.Wie heissen die grössten Parteien der Schweiz?

3.Sagen Sie anders:

1.Jeder Kanton verfügt über seine eigenen Gesetze.

2.Die Bundesversammlung gliedert sich in 2 Kammern.

3.Die Regierungsgewalt übt der Bundesrataus.

4.Die Bundesversammlung ist ein legislatives Organ.

5.Die Mitglieder des Bundesrates nennt man Bundesräte.

4.ÜbersetzenSieinsDeutsche:

1.Швейцария – республика, конфедерация 26 кантонов.

2.Каждый кантон имеет свою конституцию, правительство и парламент, однако права кантонов ограничены.

3.Парламент Швейцарии (Федеральное собрание) состоит из 2-хпалат: Национального совета и Совета кантонов.

4.Глава государства – президент, избираемый парламентом из членов правительства.

5.Президент возглавляет правительство Швейцарии.

Типовые вопросы к зачету, проводимому в форме устного собеседования:

1. Артикли: определенный, неопределенный и употребление артикля.
2. Имя существительное. Род и число имен существительных.
3. Имя прилагательное. Род и число имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных.
4. Числительные: количественные и порядковые.
5. Спряжение глаголов в настоящем времени. Презенс сильных и слабых глаголов.
6. Спряжение глаголов в прошедшем времени. Претеритум сильных и слабых глаголов.
7. Спряжение глаголов в прошедшем времени. Перфект сильных и слабых глаголов.
8. Спряжение глаголов в прошедшем времени. Плюсквамперфект сильных и слабых глаголов.
9. Спряжение глаголов в будущем времени. Футуром.
10. Инфинитивные обороты.

11. Подготовьте монологическое высказывание на тему « Составление резюме».

12. Подготовьте монологическое высказывание на тему «Устройство на работу».

13. Подготовьте монологическое высказывание на тему «Деловое общение».

14. Подготовьте монологическое высказывание на тему «Деловая командировка».

15. Подготовьте монологическое высказывание на тему «Деловая переписка».

16. Подготовьте монологическое высказывание на тему «Квартира. Гостиница».

17. Подготовьте монологическое высказывание на тему «Еда. В ресторане ».

18. Подготовьте монологическое высказывание на тему «Страна, изучаемого языка ».

19. Подготовьте монологическое высказывание на тему «Столица Германии».

20. Подготовьте монологическое высказывание на тему «Публичное выступление по направлению подготовки ».

Типовые вопросы экзаменационных билетов

БИЛЕТ № 1

1. Подготовьте монологическое высказывание на тему« Моя биография ».
2. Подготовьте ваше резюме для поиска работы.

БИЛЕТ № 2

1. Подготовьте монологическое высказывание на тему «Устройство на работу»
2. Напишите деловое письмо с учетом всех требований.

БИЛЕТ № 3

1. Подготовьте монологическое высказывание на тему «Деловое общение».
2. Напишите мотивационное письмо для поиска работы.

БИЛЕТ № 4

1. Подготовьтемонологическоевысказываниенатему « Резюме».
2. Напишите автобиографию.

БИЛЕТ № 5

1. Подготовьтемонологическоевысказываниенатему « Деловая командировка ».
2. Напишите ознакомительное письмо.

БИЛЕТ № 6

1. Подготовьте монологическое высказывание на тему « Деловое общение ».

2. Напишите ответ, на полученное ранее письмо.

БИЛЕТ № 7

1. Подготовьте монологическое высказывание на тему « Деловая переписка ».

2. Напишите письмо – напоминание.

БИЛЕТ № 8

1. Подготовьте монологическое высказывание на тему « Деловая встреча в Германии ».

2. Напишите письмо- извинение.

БИЛЕТ № 9

1. Подготовьте монологическое высказывание на тему «Бундестаг и Бундесрат».

2. Напишите письмо- требование.

БИЛЕТ № 10

1. Подготовьте монологическое высказывание на тему « Государственное устройство Германии».

2. Письменно подготовьте текст публичного выступления на тему « Важность профессии юриста в современном мире ».

Шкала оценивания для зачета: «зачтено», «не зачтено».

Шкала оценивания для экзамена: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Описание показателей и критериев оценивания на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде устных зачетов и экзамена, проводимых в форме собеседования.

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Таблица 6

Наименование темы	Код компетенции	Критерии оценивания	Оценка
1. Лексико-грамматические основы иностранного языка	УК ОС-4	Студент демонстрирует наличие знаний, умений и навыков о способах коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языках, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, владея знаниями, умениями и навыками предмета в полном объёме учебной программы, достаточно глубоко осмысливая дисциплину; при этом самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы билета. Ярко выраженная устойчивая мотивация к повышению качества	**Отлично / зачтено**
2. Устройство на работу	УК ОС-4		
3. Деловое общение	УК ОС-4		

4. Деловая командировка	УК ОС-4	языковой подготовки; овладение всеми дидактическими единицами; активность, инициативность, интерес и стремление студента к поиску новых способов получения знаний; разносторонняя осведомленность в области изучаемого языка.	
5. Составление резюме	УК ОС-4		
6. Деловая переписка	УК ОС-4	Студент демонстрирует наличие знаний, умений и навыков о способах коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языках, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, владея знаниями, умениями и навыками дисциплины почти в полном объеме программы; при этом самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах.	**Хорошо / зачтено**
7. Публичное выступление по направлению подготовки	УК ОС-4	Студент демонстрирует наличие знаний, умений и навыков о способах коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языках, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, владея основным объемом знаний, умений и навыков по дисциплине; проявляя при этом затруднения в самостоятельных ответах, оперируя неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов; способен решать лишь наиболее легкие задания. Неустойчивость интереса к изучению иностранного языка; отсутствие мотивационно-ценностного отношения к улучшению результатов учебной деятельности; учебная деятельность выполняется на уровне имитации, характеризуется тем, что студент владеет определенным набором усвоенных дидактических единиц, стремится воспроизвести имеющиеся знания и овладеть способами их применения по образцу, используя готовые модели, не пытаясь адаптировать их.	**Удовлетворительно / зачтено**
		Студент не демонстрирует наличие знаний, умений и навыков о способах коммуникации в устной и письменной формах на иностранном (ых) языках, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, не освоив при этом обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора. Компетенции не сформированы	**Неудовлетворитель-но / не зачтено**

4.4. Методические материалы

Изучение дисциплины «Иностранный язык» завершается зачетами (2 и 3 семестры) и экзаменом (4 семестр), который проводиться в двухкомпонентной форме: устное собеседование по вопросам билета и выполнение практической части билета.

Условием допуска обучающегося к промежуточной аттестации является выполнение отдельных видов учебной деятельности, форм текущего контроля успеваемости в соответствии с рабочей программой дисциплины.

В самом начале учебного курса желательно ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

– программой дисциплины;

– перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;

– тематическими планами лекций, практических занятий;

– контрольными мероприятиями;

– учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

– перечнем примерных тем к зачету и экзамену.

После этого у студентов должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений и навыков, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Дисциплина «Иностранный язык» предполагает изучение курса на аудиторных практических занятиях, а также в ходе самостоятельной работы студентов. При изучении дисциплины «Иностранный язык» рекомендуется пользоваться контрольными вопросами к теме, программой курса, рекомендуемой основной и дополнительной литературой.

К каждой теме занятий студентам необходимо готовиться заранее. Существенным аспектом изучения курса является знакомство не только с теоретическим материалом, но и выполнение практических упражнений и заданий в письменной форме.

В процессе подготовки к практическим занятиям студентам предлагается выполнить следующие домашние задания:

- ознакомиться с вопросами к теме, рассматриваемой на практическом занятии, и подготовить ответы на них;

- выполнить тестовые задания по теме;

- выполнить упражнения по темам.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Иностранный язык» осуществляется в процессе организации аудиторной работы (практических занятий) и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия дисциплины (модуля) «Иностранный язык» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к практическим занятиям, поскольку они являются важнейшей формой организации учебного процесса.

Подготовка к практическим занятиям:

– внимательно прочитайте материал, относящийся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

– выпишите основные лексические единицы;

– ответьте на контрольные вопросы, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Самостоятельная работа обучающихся.

Это основной вид деятельности обучающихся, включающий в себя изучение материала учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует

записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Часы, выделяемые на самостоятельную работу целесообразно использовать для знакомства с дополнительной учебной, научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем.

К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Студенты могут установить электронный диалог с преподавателем, выполнять посредством него контрольные задания.

Текущий контроль успеваемости обучающихся.

Текущий контроль знаний студентов по дисциплине «Иностранный язык» проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации студентов по программам ВО и является обязательной. Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Иностранный язык» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий (тестирования, опроса, самостоятельного выполнения практических заданий) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается по его выступлениям по вопросам практических занятий.

Методические указания по выполнению и оформлению контрольных работ.

За учебный курс обучающийся должен выполнить одну контрольную работу.

Контрольная работа выполняется в печатном виде и содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист;
- основная часть;

Титульный лист является первой страницей контрольной работы. На титульном листе надо указать свою фамилию, номер группы.

Основная часть оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию. Основной цвет шрифта – черный.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30 мм,

правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Контрольная работа сдается преподавателю на проверку за неделю до проведения практического занятия, на котором будут обсуждаться результаты.

Проверив контрольную работу, на титульном листе преподаватель указывает «зачтено» или «не зачтено». В случае, когда работа «не зачтена», она возвращается студенту. Отмеченные в работе недостатки должны быть устранены, а работа возвращена преподавателю.

Подготовка к зачету / экзамену

К зачету и экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета и экзамена.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

Таблица 7

Основная литература

№	автор	Название издания	Издательство	Год издания	Сведения о наличии в библиотеке	
					Печатная форма (кол-во в библиотеке)	Ссылка на ЭБС Академии
1	Миляева Н.Н., Кукина Н.В.	Немецкий язык. Deutsch: Учебник	М.: Юрайт	2014	30	

2	Катаева А.Г., Катаев С.Д., Гандельман В.А.	Немецкий язык для гуманитарных вузов: Учебник	М.: Юрайт	2014	1	
3	Мязина М.Б., Козырева И.В., Аладько С.А.	Немецкий язык	СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет	2013		http://www.iprbookshop.ru
4	Червова Е.В.,	Немецкий язык для юристов (книга)	Феникс Ростов-на-Дону	2010		http://www.iprbookshop.ru

6.2. Дополнительная литература

Таблица 8

Дополнительная литература

№	автор	Название издания	Издательство	Год издания	Сведения о наличии в библиотеке	
					Печатная форма (кол-во в библиотеке)	Ссылка на ЭБС Академии
1	Аверина А.В.	Немецкий язык	М.: Прометей	2011		http://www.iprbookshop.ru
2	Ларионов А.И.	Грамматика немецкого языка	Краснодар: Южный институт менеджмента	2012		http://www.iprbookshop.ru
3	Ачкевич В.А., Рустамова О.Д.	Немецкий язык для юристов	ЮНИТИ-ДАНА Москва	2012		http://www.iprbookshop.ru
4	Юрина М.В.	Deutsch fur den Beruf (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) (книга)	Самарский государственный архитектурно-строительный университе	2014		http://www.iprbookshop.ru

			т			

6.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
2. Приказ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности»
3. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия).
4. Федеральный государственный образовательный стандарт (уровень подготовки кадров высшей квалификации) или самостоятельно разработанным и утвержденным Академией образовательным стандартом (далее – ФГОС ВО/ОС), нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки, локальные акты Академии.
5. Образовательный стандарт Академии Специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности.

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

Материально-техническая база

Таблица 9

Вид помещения	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Столы ученические Стулья Кафедра настольная Видеопроектор Acer m342 Экран для проекторас эл. приводом ScreenMedia Champion 229x305-1 Аудиторная доска меловая, трехстворчатая-1
Помещения для самостоятельной работы	Столы Стулья Кафедра настольная Аудиторная доска меловая трехстворчатая-1

Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины «Иностранный язык»

Таблица 10

Наименование программного обеспечения	Назначение и тип лицензии программного обеспечения
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF.

	Свободная лицензия
Adobe Acrobat Reader DC–Russian	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
Google Chrome	Браузер Свободная лицензия
Opera	Браузер. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер Свободная лицензия
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Антивирус - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 250499 Node 2 year Educational Renewal License – лицензия до 2018-01-03 Лицензированная версия
Windows XP Professional Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro	Операционные системы. Лицензированная версия
Office Professional Plus 2007 (Access 2007, Communicator 2007, Excel 2007, InfoPath 2007, Outlook 2007, PowerPoint 2007, Publisher 2007, Word 2007) **Office Professional Plus 2010** (Microsoft Excel 2010, Microsoft Outlook 2010, Microsoft PowerPoint 2010, Microsoft Word 2010, Microsoft Access 2010, Microsoft InfoPath 2010, Microsoft Communicator, Microsoft Publisher 2010, Microsoft OneNote 2010, Microsoft SharePoint Workspace 2010) **Office Standard 2007** Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007, Outlook 2007) **Office Standard 2010** Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010, OneNote 2010, Outlook 2010, Publisher 2010)	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия

Office Standard 2013 (Microsoft Office Word 2013, Microsoft Excel 2013, Microsoft PowerPoint 2013, Microsoft OneNote 2013, Microsoft Publisher 2013, Microsoft Outlook 2013)	