

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт общественных наук  
Школа публичной политики и управления  
Кафедра международного менеджмента

УТВЕРЖДЕНА  
кафедрой международного  
менеджмента  
Протокол от «2» мая 2018 г.  
№ 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.ДВ.10.3 Немецкий язык (German Language)**  
*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

38.03.02 Менеджмент  
*(код, наименование направления подготовки (специальности))*

Лидерство и управление в глобальном мире (Global Governance and Leadership)  
*(направленность (профиль))*

Бакалавр  
*(квалификация)*

Очная  
*(форма обучения)*

Год набора – 2019 г.

Москва, 2018 г.

**Автор–составитель:**

фон Хорн Родриго

**Заведующий кафедрой**

международного менеджмента ИОН РАНХиГС, к.э.н. Абрамова Н. М.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
  - 6.1. Основная литература
  - 6.2. Дополнительная литература
  - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
  - 6.4. Нормативные правовые документы
  - 6.5. Интернет-ресурсы
  - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.10.3 Немецкий язык (German Language) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке	УК-4.2 УК-4.3	Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке. Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами	УК-4.2 УК-4.3	Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента
		Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Объем дисциплины: 792/22 594/22

Контактная работа: 504/378

Лекции

Лабораторные работы

Практические занятия 504/378

Самостоятельная работа 252/189

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

индекс и наименование дисциплины: Б1.В.ДВ.10.3 Немецкий язык (German Language)

курс(ы), семестр(ы) или триместр(ы) ее освоения в соответствии с учебным планом:  
1 - 4 курс, 1-7 семестр

форма(ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: Зачет с оценкой, Экзамен

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуто чной аттестации *
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ *	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР		
1 семестр								
Тема 1	Приветствие; персональные данные, профессии				12/9	6/4,5		О
Тема 2	Семья; Покупки, мебель				12/9	6/4,5		О
Тема 3	Предметы, продукты; офис и техника				12/9	6/4,5		О, Т, П
Тема 4	Досуг, комплименты; Досуг, встречи				12/9	6/4,5		О, П
Тема 5	Еда, приглашение домой; путешествия, транспортные средства				12/9	6/4,5		К
Тема 6	Распорядок дня, прошедшее время; праздники, прошедшее время				12/9	6/4,5		К, ЭС
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
					72/54	36/27		
2 семестр								
Тема 1	Описание пути; место жительства				10/7,5	6/4,5		О
Тема 2	В городе; запись на прием				10/7,5	6/4,5		К
Тема 3	Планы и пожелания; здоровье и болезни				10/7,5	6/4,5		К

[illegible]

Тема 1	Дружба; профессия и работа				10/7,5	6/4,5		О
Тема 2	Квартира; Клиентский сервис				10/7,5	6/4,5		Т
Тема 3	Будущее; Приглашения				10/7,5	6/4,5		П
Тема 4	Совещание; Выбор профессии				10/7,5	6/4,5		П
Тема 5	Здоровье; Упущенные возможности				16/12	6/4,5		К, П
Тема 6	Счастливые моменты; Празднование на производстве				16/12	6/4,5		О, П
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
					72/54	36/27		
<b>6 семестр</b>								
Тема 1	Язык; переподготовка				10/7,5	6/4,5		О, К
Тема 2	Подача заявлений; Молодежь и воспоминания				10/7,5	6/4,5		К
Тема 3	Биографии; Политика и общество				10/7,5	6/4,5		К, Эс
Тема 4	Туризм; Правила поведения				10/7,5	6/4,5		Т, П
Тема 5	Концерты и мероприятия; История				16/12	6/4,5		О, П
Тема 6	Окружающая среда и климат; Представления о будущем				16/12	6/4,5		О
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
					72/54	36/27		
<b>7 семестр</b>								
Тема 1	Подготовка к экзамену на сертификат GI				10/7,5	6/4,5		О
Тема 2	Тренировка навыков чтения на примере различных видов текста				10/7,5	6/4,5		О
Тема 3	Тренировка письменных навыков на примере различных видов текста				10/7,5	6/4,5		Эс, П
Тема 4	Тренировка навыков аудирования на				10/7,5	6/4,5		Т, Эс, П

	примере различных видов текста							
Тема 5	Грамматика и лексика				16/12	6/4,5		Т, П
Тема 6	Навык говорения на примере различных видов текста				16/12	6/4,5		К
	Промежуточная аттестация							Экзамен
					72/54	36/27		
Всего:		<b>792/22</b> <b>594/22</b>			<b>504/37</b> <b>8</b>	<b>252/1</b> <b>89</b>		<b>36/27</b>

*\*Примечание – опрос (О), коллоквиум (К), презентация (П), Эссе (Эс), Тестирование (Т)*

### Содержание дисциплины Семестр 1

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 1	<b>Приветствие; персональные данные, профессии</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> взаимное приветствие, прощание; поинтересоваться о самочувствии; побеседовать о личном и о профессии <b>Чтение:</b> Визитные карточки, интернет-профиль <b>Письмо:</b> составить анкету/краткий текст о себе
Тема 2	<b>Семья Покупки, мебель</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> побеседовать о семье и языковых навыках; спросить о ценах и назвать цены; что-то оценить <b>Чтение:</b> отрывок из сценария <b>Письмо:</b> нарисовать генеалогическое древо; составить преискурнт
Тема 3	<b>Предметы, продукты; офис и техника</b>	<b>Аудирование/ Говорение:</b> спрашивать о словах и называть слова; переспрашивать, описывать что-либо; выразить благодарность; телефонные разговоры; телефонные стратегии <b>Чтение:</b> описание продуктов, E-Mail и SMS <b>Письмо:</b> заполнить бланк

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 4	<b>Досуг, комплименты, встречи</b>	<b>Аудирование/Говорение:</b> высказывание на тему занятий в свободное время; делать комплименты; побеседовать на тему хобби/талантов; о чем-то попросить; поблагодарить; договориться о встрече; сделать предложение и отреагировать на него <b>Чтение:</b> SMS, чат <b>Письмо:</b> одобрение/ отказ
Тема 5	<b>Еда, приглашение домой; путешествия, транспортные средства</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> разговор о предпочтениях в еде; застольная беседа; телефонное сообщение; получить информацию; закончить телефонный разговор <b>Чтение:</b> комикс
Тема 6	<b>Распорядок дня, прошедшее время; праздники, прошедшее время</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> интервью; побеседовать о прошлом; поговорить о праздниках и путешествиях <b>Чтение:</b> календарь встреч; E-Mails, информационные тексты

### Семестр 2

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 1	<b>Описание пути; место жительства</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> описать и оценить что-либо; описание пути; попросить кого-либо о помощи <b>Чтение:</b> объявление об аренде жилья <b>Письмо:</b> E-Mail
Тема 2	<b>В городе; Запись на прием</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> оценить какое-либо место; спросить дорогу; предложить помощь; попросить помощи; реагировать на извинения <b>Чтение:</b> блог; E-Mail: записаться на прием и отложить его <b>Письмо:</b> E-Mail: записаться на прием и отложить его
Тема 3	<b>Планы и желания; Здоровье и болезни</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> высказывать свои желания и беседовать о планах; описать характер боли; дать совет; беседовать о болезнях <b>Чтение:</b> газетный текст, справочник <b>Письмо:</b> креативное письмо

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 4	<b>Внешность и характер; Домашнее хозяйство</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> короткий разговор; описать людей; реагировать с удивлением; просьбы и требования <b>Чтение:</b> запись в дневнике <b>Письмо:</b> E-Mail
Тема 5	<b>Правила поведения; Одежда</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> высказать свое мнение; поговорить о правилах поведения; поговорить об одежде и дать ей оценку; Усиление высказываний <b>Чтение:</b> газетная полоса; ответы на форуме
Тема 6	<b>Погода; Праздники и торжества</b>	<b>Говорение:</b> назвать причины; поговорить о погоде; выразить пожелания; поздравить <b>Чтение:</b> блог; приглашения <b>письмо:</b> открытка

## Семестр 3

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 1	<b>Профессии и семья; квартира</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> побеседовать о профессиях; рассказывать семейные истории; задавать последовательность <b>Чтение:</b> журнальный текст <b>Письмо:</b> креативное сочинение
Тема 2	<b>Туризм; Покупки</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> оценить что-либо; выразить предпочтения и желания; покупки; <b>Чтение:</b> туристические рекламные проспекты и объявления
Тема 3	<b>Экскурсия по городу; Культура</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> что-то вместе спланировать; сообщить о чем-либо; предложить что-либо/договориться; отклонить предложение; согласиться/сойтись во мнении <b>Чтение:</b> письмо; открытка; интернет-сообщения; отзывы читателей <b>Письмо:</b> письмо; E-Mail; календарь мероприятий
Тема 4	<b>Спорт и фитнес; Здоровье и болезни</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> попросить совета; давать советы; выразить сочувствие, заботу и надежду <b>Чтение:</b> план по фитнесу и питанию; текст с форума <b>Письмо:</b> форумное сообщение

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 5	<b>Трудовая деятельность; В ресторане</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> подчеркнуть важность; сделать заказ в ресторане; сделать рекламу; попросить о чем-либо; оплатить что-либо <b>Чтение:</b> комментарий к документальному фильму <b>Письмо:</b> поздравление; благодарность
Тема 6	<b>Описание фирмы; Питание</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> оценить что-либо; поблагодарить; поздравить; выразить изумление; выполнить сравнение; интервью <b>Чтение:</b> газетная статья; интервью <b>Письмо:</b> благодарность; поздравление

## Семестр 4

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 1	<b>Изучение языков; Почта и телекоммуникация</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> оценить что-либо; поблагодарить; поздравить; выразить изумление; выполнить сравнение; интервью <b>Чтение:</b> газетная статья; интервью <b>Письмо:</b> благодарность; поздравление
Тема 2	<b>СМИ; В отеле</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> Über Fernsehgewohnheiten sprechen; ein Zimmer buchen, den Weg beschreiben <b>Lesen:</b> Sachtext
Тема 3	<b>Путешествия и транспорт; Погода и климат</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> побеседовать о привычках, связанных с путешествиями; поговорить о погоде <b>Чтение:</b> дневник путешествий в интернете; информативный текст <b>Письмо:</b> прокомментировать что-либо
Тема 4	<b>Культурные мероприятия; Книги и пресса</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> убедить/восхитить кого-либо; сдержанно отреагировать на предложение; выразить интерес/отсутствие интереса <b>Чтение:</b> календарь мероприятий; журнальный текст
Тема 5	<b>Государство и управление; мобильность и транспорт</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> попросить сделать сообщение/описание; сообщить о чем-либо/описать что-либо <b>Чтение:</b> флайеры; инструкции
Тема 6	<b>Образование и профессия; Работа за границей</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> выразить удовлетворенность/недовольство; выразить восторг/разочарование <b>Чтение:</b> текст на суперобложке с кратким содержанием; портрет сотрудника

## Семестр 5

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 1	<b>Дружба; Профессия и работа</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> описать людей; оценить какое-то событие в прошлом <b>Чтение:</b> отчет о практике; E-Mail; сертификат <b>Письмо:</b> отчет
Тема 2	<b>Квартира; Клиентский сервис</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> говорить о статистике; делать рекламу; стратегия телефонного разговора <b>Чтение:</b> журнальный текст; статистика; жалоба <b>Письмо:</b> жалоба
Тема 3	<b>Будущее; Приглашения</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> выразить предположение о будущем; полуофициальные приглашения <b>Чтение:</b> Опрос; мнения читателей; справочник
Тема 4	<b>Совещание; Выбор профессии</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> консультационные беседы с клиентами; занять позицию <b>Чтение:</b> тест
Тема 5	<b>Здоровье; Упущенные возможности</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> представить презентацию; выразить разочарование; отреагировать на разочарование <b>Чтение:</b> программа ЗОЖ <b>Письмо:</b> комментарий
Тема 6	<b>Счастливые моменты; Празднование на производстве</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> оставить эмоциональный комментарий <b>Чтение/ Письмо:</b> запись в блоге; письма и E-Mails, приглашения, отказы, одобрения

## Семестр 6

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 1	<b>Язык; Переподготовка</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> рассказать о случаях недопонимания; разузнать информацию и обеспечить понимание; дать рекомендацию <b>Чтение:</b> программа курса <b>Письмо:</b> ассортимент курсов

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 2	<b>Подача заявлений; Молодежь и воспоминания</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> знакомство; впечатления молодости; подчеркнуть важность; реакция на рассказы <b>Чтение:</b> объявления о найме на работу; заявление <b>Письмо:</b> составление заявлений
Тема 3	<b>Биографии; Политика и общество</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> пересказать биографию; репортаж <b>Чтение:</b> биография; опрос <b>Письмо:</b> биография
Тема 4	<b>Туризм; Правила поведения</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> презентация на пресс-конференции; обсудить правила поведения; <b>Чтение:</b> информационный текст; внутренний распорядок <b>Письмо:</b> запись в гостевой книге
Тема 5	<b>Концерты мероприятия; История</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> радиоинтервью; похвалить что-либо; аудиогид; исторические события; выразить представления об идеалах <b>Чтение:</b> блог <b>Письмо:</b> рекламный текст; подвести итоги событий
Тема 6	<b>Окружающая среда и климат; Представления о будущем</b>	<b>Аудирование/говорение:</b> выразить согласие; задать встречные вопросы и выразить равнодушие <b>Чтение:</b> журнальный текст; интервью

### Семестр 7

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 1	<b>Подготовка к экзамену на сертификат GI</b>	Введение Структура экзамена Компетенции Временные рамки Модели экзамена
Тема 2	<b>Тренировка навыков чтения на примере различных видов текста</b>	Газетная статья Рекламный текст Письмо личного характера Научный текст Художественный текст

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 3	<b>Тренировка письменных навыков на примере различных видов текста</b>	Сообщение об опыте Неформальное письмо Формальное письмо Описание Нарративный текст E-Mail Текст о другом тексте Газетная статья Запись в блоге Дневник Сообщение на форуме
Тема 4	<b>Тренировка навыков аудирования на примере различных видов текста</b>	Спортивная заметка Телефонный разговор Радиопередача Реклама Объявление Донесение Ссылка
Тема 5	<b>Грамматика и лексика</b>	Тексты с пробелами и тесты с множественным выбором
Тема 6	<b>Навык говорения на примере различных видов текста</b>	Презентации Описание картинки Обсуждение картинки Интервью между экзаменатором и экзаменуемым

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

##### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации.**

##### **4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

При проведении занятий лекционного типа:

при проведении занятий семинарского типа: опрос, коллоквиум, презентация, Эссе, Тестирование

##### **4.1.2. Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):** Экзамен из грамматического теста, устного экзамена, презентации, эссе

#### **4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

Грамматическое тестирование:**A1****Задание 1 – Спряжение глаголов:** Проспрягайте следующие глаголы

	<b>kommen</b>	<b>heißen</b>	<b>sein</b>	<b>machen</b>	<b>sprechen</b>	<b>haben</b>
ich						
du						
er, sie, es						
wir						
ihr						
sie						

**Задание 2 – Вопросы:**

Заполните пропуски, используя подходящее вопросительное слово

- a) \_\_\_\_\_ arbeitest Du?
- b) \_\_\_\_\_ kommen Sie? Ich komme \_\_\_\_\_ Braunschweig.
- c) \_\_\_\_\_ alt ist Ihre Tochter?
- d) \_\_\_\_\_ ist dieser Mann und \_\_\_\_\_ macht er hier?

**Задание 3 - Предлоги: Используйте подходящие предлоги.**

- a) Robert Palfrader kommt \_\_\_\_\_ Linz. Linz ist eine Stadt \_\_\_\_\_ Österreich.
- b) Ich lebe \_\_\_\_\_ München und mache ein Praktikum \_\_\_\_\_ BMW.
- c) Dieses Jahr fahre ich \_\_\_\_\_ meiner Tochter \_\_\_\_\_ Venedig.
- d) Ich bin Psychologe \_\_\_\_\_ Beruf, aber ich habe einen Job \_\_\_\_\_ Kellner.

**Aufgabe 4 – Zahlwörter:** Schreiben Sie die Zahlen *in Worten*.

- a) 46: \_\_\_\_\_
- b) 12: \_\_\_\_\_
- c) 16: \_\_\_\_\_
- d) 28: \_\_\_\_\_
- e) 100: \_\_\_\_\_

**Уровень A2****Задание 1 - Спряжение:** добавьте к инфинитивам формы причастия II.

- streiten – \_\_\_\_\_
- rufen – \_\_\_\_\_

3. tanzen gehen – \_\_\_\_\_
4. passieren – \_\_\_\_\_
5. backen – \_\_\_\_\_
6. arbeiten – \_\_\_\_\_

**Упражнение 2 - Альтернативные предлоги: Заполните, используя подходящий предлог (*in, auf, an, neben, zwischen, über, unter, vor, hinter*)**

1. Onkel Willi stellte die Lampe \_\_\_\_\_ den Tisch und hängte das Bild \_\_\_\_\_ die Wand.
2. Mein Auto steht \_\_\_\_\_ dem Haus. Ich fahre gleich \_\_\_\_\_ die Stadt.
3. Der Bergarbeiter fährt mit dem Aufzug \_\_\_\_\_ die Erde.
4. \_\_\_\_\_ den beiden Regalen steht der Fernseher.
5. \_\_\_\_\_ jedem starken Mann steht oft eine starke Frau.

**Задание 3 – Используйте подходящий артикль**

1. Das Bett stellen wir vor \_\_\_\_\_ Fenster.
2. Das Bild von van Gogh hängt bei mir zu Hause an \_\_\_\_\_ Wand.
3. Onkel Willi ist nicht da, er ist gerade in \_\_\_\_\_ Stadt.
4. Der Schrank kann auch neben \_\_\_\_\_ Kühlschrank stehen.
5. Das Kind setzt sich auf \_\_\_\_\_ Stuhl.

Задача 4 – глагольные времена. Напишите текст в форме перфекта

Lisa fährt zu Sandra nach Leipzig. Zuerst findet sie die Adresse nicht. Lisa bleibt zwei Tage bei Sandra. Am ersten Abend gehen sie ins Kino. Sie sehen einen sehr interessanten Film mit Nora Tschirner. Der Film gefällt ihnen gut. Nach dem Film essen sie eine Pizza und trinken Wein. Am Sonntag besuchen sie die Gemäldegalerie und Auerbachs Keller. Abends fährt Lisa zurück nach Hause.

**Задание 5 - склонение и спряжение. Составьте грамматически верные предложения**

a) Sehen / du / die Frau / mit / der Hund?

*Siehst du die Frau mit dem Hund?*

b) Der Mann / in / das Café / trinken / ein Milchkaffee.

c) In / dieses Jahr / fahren / Sabine/ ohne / ihre Mutter / nach / Venedig.

d) Artur / und / Sibylle / kaufen / bei / Möbel Stegmann / ein schöner Tisch /, eine elegante Lampe/ und /

ein großes Bett.

e) Kennen / du / schon / das neue Buch / von / Robert Walser / über / das Leben / in / die Schweiz?

f) Diese Lampe / sein / ein Sonderangebot / der Designer / Enzo Carotti / aus / Italien.

g) Sven, / finden / du / der neue Film / von / Wim Wenders / auch / so langweilig?

### Чтение текста

#### 3 семестр

Текст для чтения и обсуждения, с заданием для понимания текста

„Ich heiße Frank Steiner und bin 47 Jahre alt. Mein Beruf ist Tischler. Ich habe eine eigene Werkstatt und vier Angestellte. Meine Frau macht die Arbeiten im Büro. Wir machen schöne Möbel für unsere Kunden und wir reparieren und restaurieren Möbel.

Unsere Möbel sind ganz individuell. Wir besuchen die Kunden, sehen uns ihre Wohnungen an und beraten sie. Dann bekommen sie die Möbel, die am besten in ihre Wohnung passen. Das ist nicht billig, aber die Kunden sind immer zufrieden. Ein guter Service ist wichtig, denn heute gibt es viel Konkurrenz.“

1) Frank Steiner ...

- a) ... macht die Arbeiten im Büro.
- b) ... arbeitet mit seiner Frau und vier Angestellten zusammen.
- c) ... besucht die Kunden und berät sie.

2) Die Möbel ...

- a) ... kosten nicht viel.
- b) ... baut Herr Steiner in den Wohnungen von seinen Kunden.
- c) ... passen sehr gut in die Wohnungen der Kunden.

3) Die Kunden ...

- a) ... gehen oft zur Konkurrenz.
- b) ... legen Wert auf guten Service.
- c) ... schauen zu, wenn Frank Steiner die Möbel baut.

#### 4 семестр

Текст для чтения и понимания с заданием для проверки понимания текста

„Für die Fahrt von der Kirche zu dem Ort, an dem man feiert, ist es am besten, einen Bus für alle Gäste zu mieten. So ist man sicher, dass alle gleichzeitig am Festort eintreffen. Die Auswahl des Ortes für die Feier ist sehr wichtig. Er muss groß genug für alle Gäste sein und auch Platz zum Tanzen haben. Einen besonders schönen Ort muss man oft schon ein Jahr im Voraus bestellen. Zuerst werden die Gäste durch das Paar begrüßt. Man sollte im Restaurant einen Tisch und Vasen für Geschenke und Blumen bereitstellen. Danach bittet der Bräutigam die Gäste, sich zu setzen. Am Tisch halten die Väter, eventuell weitere Verwandte und schließlich der Bräutigam Reden. Danach wird das Hochzeitsessen serviert. Seit dem 16. Jahrhundert hat sich als typische Hochzeitssuppe eine klare Rindfleischbrühe mit Fleischklößen, Eierstich, Spargel und Gemüse etabliert.

Wenn alle mit dem Essen fertig sind, kann man ein paar kleine lustige Spiele spielen. Meist haben Verwandte und Freunde etwas vorbereitet. Darauf folgt der Eröffnungstanz des Brautpaares, traditionell ein Wiener Walzer.

Um Mitternacht wird die Hochzeitstorte serviert. Danach wird der Brautstrauß geworfen. Dann zieht sich das Brautpaar in sein Schlafzimmer zurück. Die anderen Gäste feiern meist noch lange weiter.“

**Что было сказано в тексте?**

**Расставьте предложения в порядке появления в тексте.**

*Alle Gäste spielen ein paar Spiele.  
 Alle setzen sich zum Essen.  
 Die Gäste werden begrüßt.  
 Das Brautpaar bekommt Geschenke.  
 Das Brautpaar geht ins Schlafzimmer.  
 Das Brautpaar schneidet  
 die Hochzeitstorte an.  
 Das Brautpaar und alle Gäste tanzen.  
 Das Hochzeitsessen kommt auf den Tisch.  
 Der Festort wird ausgewählt.  
 Die Gäste feiern noch lange weiter.  
 Die Väter; andere Verwandte und  
 der Bräutigam halten Reden*

5 semester

#### Примеры модульной контрольной работы

**Упражнение 1 - Причина и следствие: Заменить сложноподчиненное предложение двумя простыми предложениями.**

1. Phuong hat Angst vor Reptilien, weil er als Kind einmal von einer Schlange gebissen wurde. (daher)

Phuong wurde als Kind einmal von einer Schlange gebissen. Daher hat er Angst vor Reptilien.

2. Nachdem es die ganze Woche so schrecklich geregnet hat, kann die Betriebsfahrt am Samstag nicht stattfinden. (aus diesem Grund)

3. Herr Kasakewitsch fühlt sich nach dem Besuch des Yogakurses sehr entspannt. (deshalb)

4. Hätte ich nicht verschlafen, wäre ich auch nicht zu spät zum Bahnhof gekommen. (deswegen)

**Упражнение 2 – Составьте сложноподчиненное предложение, используя союзы**

1. Nach der Mittagspause erholte ich mich noch eine halbe Stunde mit Meditationsübungen.

2. Jochen wird dieses Jahr seine Diplomarbeit schreiben und dann für einen Monat nach Italien fahren.

---

3. Vorige Woche ist meine Schwiegermutter aus Düsseldorf zu Besuch gekommen. Heute ist sie zum Glück nach Hause gefahren.

---

4. Zuerst setzte ich mich in die Küche, las die Zeitung und frühstückte. Danach nahm ich ein Bad und zog mich an.

---

### **Упражнение 3 - официальное письмо.**

Sie haben von Ihrem Chef, Herrn Dr. Stroh, eine Einladung für die nächste Betriebsversammlung bekommen. Eigentlich haben Sie Zeit, aber keine Lust, diese lange Sitzung zu ertragen. Sie müssen sich also einen guten Grund ausdenken.

*Schreiben Sie einen förmlichen Brief, in dem Sie Ihrem Chef absagen und die Gründe beschreiben*

## **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

### **4.3.1. Формируемые компетенции**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке	УК-4.2 УК-4.3	Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке. Способность провести деловую переписку на иностранном языке.

### **4.3.2 Типовые оценочные средства**

#### Final exam

*Студенту предлагается прочитать текст, ответить на вопросы и сформировать свое*

*мнение по данной теме*

.Lesen Sie den Text und beschreiben Sie den Inhalt: Was ist das Thema? Was für Beispiele werden im Text genannt?

Argumentieren Sie anschließend, ob die im Text beschriebene Idee auch in Russland sinnvoll wäre. Nennen Sie Argumente dafür und dagegen. Formulieren Sie am Ende Ihre persönliche Meinung.

### Mittagsschlaf für alle



Seit einiger Zeit setzt sich die Erkenntnis durch, dass Arbeitnehmer nachmittags tatkräftiger sind, wenn sie sich nach dem Essen hinlegen, anstatt die Müdigkeit nach dem Essen in der Kantine mit Kaffee zu bekämpfen. In den USA ist das Nickerchen während der Arbeitszeit bereits Mode. Es heißt dort „Power Napping“, was so viel wie „Energieschlaf“ bedeutet. In Japan gehört das Dösen zwischendurch längst zur Kultur. Berühmt sind die japanischen „Nap-Shops“, in denen man sich eine sargähnliche Box zum Schlafen mieten kann. Die Menschen schlummern aber auch in Konferenzen. „Inemuri“ nennen sie das – anwesend sein und zugleich schlafen. Und die Chinesen schreiben „Xeu-Xi“, das Grundrecht auf Mittagsschlaf, sogar in ihrer Verfassung fest. Die Liegen, auf denen sie am Arbeitsplatz ruhen, sind oft Erbstücke, die schon den Großvätern als Schlafstätten dienten. Unterschiedliche Kulturen, aber alle sind sich in einem Punkt einig: Die Investition lohnt sich, die Arbeitnehmer arbeiten danach besser und schneller.

### Шкала оценивания.

Показатель оценивания	Критерий оценивания
Самостоятельно планирует и проводит деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке Демонстрирует свободное владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере Демонстрирует знание делового этикета страны контрагента	Не испытывает затруднений в выборе языковых средств Речь грамотная, свободная Слышит собеседника адекватно реагирует на его аргументацию Не допускает речевых ошибок Владеет специфической лексикой, распространённой в деловой сфере
Выбирает адекватную форму делового документа страны контрагента. Соблюдает требования к языку делового документа страны контрагента. Соблюдает требования по оформлению делового документа страны контрагента. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	Текст выполнен с соблюдением стилистических норм В тексте не допущено ошибок Выполнены требования по оформлению документа Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере

Баллы (рейтинговой оценки), %	Оценка	Требования к знаниям
100-81	5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.</li> <li>- Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.</li> </ul>
80-61	4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</li> <li>- Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.</li> </ul>
60-41	3, «удовлетво- рительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</li> <li>- Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</li> </ul>
40-0	2, «неудовлет- ворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</li> <li>- Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.</li> </ul>
45-100	Зачет	- Курс полностью освоен. Студент показывает

		хороший стандартный уровень знаний всех аспектов, использует терминологию и словообразование и хорошо применяет теорию к решению задач.
0 - 44	Незачет	- Студент не подготовлен и не может показать достаточного знания материала курса.

#### 4.4 Методические рекомендации

Знания учащихся оцениваются методом тестирования. Тест - это метод, предназначенный для оценки знаний и навыков тестируемого. Тест включает следующие части: обучение, чтение, письмо и разговор. Прослушивание и чтение контента на языке – отличный способ для студентов, чтобы понять, как развивать свой словарный запас и компетенцию. Важно заниматься активным слушанием и чтением вместо пассивного поглощения контента. Письмо на другом языке может показаться сложной задачей, но является одним из важнейших навыков, особенно если вы планируете использовать его на рабочем месте. Как и в вашем родном языке, письменные навыки улучшатся, если вы станете критическим читателем. Подумайте активно о том, как структурированы тексты и какие фразы и какая лексика используются для разных целей (например, при введении в тему, описании, сравнении и противопоставлении, составлении заключения) Что касается говорения, то развитие ваших разговорных навыков будет включать в себя получение свободного владения разговорного взаимодействия с другими людьми, а также практику произношения. Используйте свои новые языковые навыки так часто, как вам представится случай. Чтобы практиковать произношение, попытайтесь читать вслух или повторять за диктором, постарайтесь воспроизвести произношение и интонацию оригинала. Сделайте запись себя и послушайте, чтобы попытаться определить свои сильные и слабые стороны в качестве докладчика.

#### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методы обучения.

Преподаватель использует язык предмета в классе, чем мотивирует студентов говорить на этом языке. При этом объяснение нового материала может быть и на английском или русском языке.

Учебные материалы включают в себя множество аудио- и видеозаписей, нелитературных текстов, таких как газетные и журнальные статьи, разнообразных литературных текстов.

Методы основаны на решении задач и кейсов. К ним относятся семинары и практикумы, презентации, групповая работа и отдельные проекты, эссе, дискуссии и, конечно же, обширная практика устного и письменного перевода в условиях, максимально приближенных к реальной рабочей среде и задачам.

#### 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

##### 6.1. Основная литература.

1. Хачатурьян К.Г. Учебное пособие по немецкому языку. «Wetter, Klima, Natur»

[Электронный ресурс] / К.Г. Хачатурьян. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012. — 29 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9574.html>

6.2. Дополнительная литература.

1. Ларионов А.И. Грамматика немецкого языка [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.И. Ларионов. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012. — 53 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9573.html>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

6.4. Нормативные правовые документы.

6.5. Интернет-ресурсы.

6.6. Иные источники.

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

Для проведения курса требуется класс, оборудованный доской, маркерами, компьютером и проектором.

Изучение дисциплины требует наличие персональных компьютеров и интернет-классов для поиска дополнительной информации во время самостоятельной работы студентов.