

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Немецкий язык (German Language)

наименование дисциплины

Автор: фон Хорн Родриго

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Цель освоения дисциплины:

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.

План курса:

Семестр 1

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

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 4	Досуг, комплименты, встречи	Аудирование/Говорение: 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 Чтение: SMS, чат Письмо: одобрение/ отказ
Тема 5	Еда, приглашение домой; путешествия, транспортные средства	Аудирование/говорение: разговор о предпочтениях в еде; застольная беседа; телефонное сообщение; получить информацию; закончить телефонный разговор Чтение: комикс
Тема 6	Распорядок дня, прошедшее время; праздники, прошедшее время	Аудирование/говорение: интервью; побеседовать о прошлом; поговорить о праздниках и путешествиях Чтение: календарь встреч; E-Mails, информационные тексты

Семестр 2

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

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

Семестр 3

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

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

Семестр 4

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

Семестр 5

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

Семестр 6

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

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

Семестр 7

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

№	Наименование темы	Содержание темы
Тема 3	Тренировка письменных навыков на примере различных видов текста	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	Тренировка навыков аудирования на примере различных видов текста	Спортивная заметка Телефонный разговор Радиопередача Реклама Объявление Донесение Ссылка
Тема 5	Грамматика и лексика	Тексты с пробелами и тесты с множественным выбором
Тема 6	Навык говорения на примере различных видов текста	Презентации Описание картинки Обсуждение картинки Интервью между экзаменатором и экзаменуемым

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Examples of class assignments and controls: topics for presentation, essay, examinations questions, test questions and etc.

Grammar tests:

A1

Aufgabe 1 – Konjugation: Konjugieren Sie die Verben.

	kommen	heißen	sein	machen	sprechen	haben
ich						
du						
er, sie, es						
wir						
ihr						

sie						
-----	--	--	--	--	--	--

Aufgabe 2 – W-Fragen:

Setzen Sie die richtigen *Fragewörter* ein.

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

Aufgabe 3 – Präpositionen: Setzen Sie die richtigen *Präpositionen* ein.

- 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: _____

Level A2

Aufgabe 1 – Konjugation: Ergänzen Sie zu den Infinitiven die Formen des *Partizip II*.

- 1. streiten – _____
- 2. rufen – _____
- 3. tanzen gehen – _____
- 4. passieren – _____
- 5. backen – _____
- 6. arbeiten – _____

Aufgabe 2 – Wechselpräpositionen: Setzen Sie die richtige *Präposition* ein (*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.

Aufgabe 3 – Wechselpräpositionen: Setzen Sie die richtigen Artikel ein.

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.

Aufgabe 4 – Tempusbildung. Schreiben Sie folgenden Text im Perfekt.

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.

Aufgabe 5 – Deklination und Konjugation. Bilden Sie grammatisch korrekte Sätze.

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?

Reading Texts

3 semester

Text for reading and discussion, with exercise to reading comprehension

„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 semester

Text for reading and discussion, with reading comprehension exercise

„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.“

Was wird im Text gesagt?

Sortieren Sie die Hauptaussagen in der Reihenfolge, in der sie im Text vorkommen.

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

Module test example

Aufgabe 1 – Ursache und Wirkung: Ersetzen Sie die Konstruktion mit Haupt und Nebensatz durch zwei einfache Sätze. Benutzen Sie dabei das in Klammern stehende Verbindungsadverb.

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)

—

Aufgabe 2 – Vorzeitigkeit: Formulieren Sie Satzgefüge (Haupt- und Nebensatz) mit den Konjunktionen *nachdem* oder *bevor*.

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.

Aufgabe 3 – Schreibübung: Formeller Brief.

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

Типовые оценочные средства

Final exam

In this example the student is required to read a text, answer questions and eventually work out and present an own opinion regarding the given topic.

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.

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>