

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 10.10.2023 15:11:46

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

Государственное образовательное автономное учреждение

высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра филологии и юридической лингвистики

Утверждаю:

Проректор по учебно-методическому

обеспечению

Е.А. Никитина

«05» июля 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины  
«Иностранный язык»**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: «Правовое регулирование государственного и муниципального управления»

Уровень подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очная

Год начала подготовки по УП: 2020

©Герасимова А. М., 2023.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023.

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины «Иностранный язык» - формирование языковой личности, способной осуществлять коммуникации на межкультурном и профессиональном уровне.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение лексико-грамматическим минимумом в объеме, необходимом для осуществления профессиональной деятельности;
- обучение нормам межкультурного общения на иностранном языке;
- формирование навыков аналитического чтения, реферирование профессиональной литературы.

### 2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**знать:** основные значения изученных лексических единиц (слов, словосочетаний); основные способы словообразования, особенности структуры простых и сложных предложений изучаемого иностранного языка; интонацию различных коммуникативных типов предложений, признаки изученных грамматических явлений;

**уметь:** делать краткие сообщения, описывать события/явления, передавать основное содержание, основную мысль прочитанного или услышанного, выражать свое отношение к прочитанному/услышанному, давать краткую характеристику персонажей, понимать основное содержание кратких, несложных аутентичных прагматических текстов и выделять для себя значимую информацию, читать несложные аутентичные тексты разных жанров с полным и точным пониманием, используя различные приемы смысловой переработки текста (языковую догадку, анализ, выборочный перевод), оценивать полученную информацию, выражать свое мнение;

**владеть** (быть в состоянии продемонстрировать): приемами работы с текстом (читать/слушать текст с разной глубиной понимания); элементарными средствами выражения чувств и эмоций на иностранном языке; иностранным языком как одним из средств формирования учебно-исследовательских умений, расширение своих знаний в других предметных областях.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Иностранный язык»:

**ОК-4** - способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;

**ОК-5** - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

**ОК-7** - способность к самоорганизации и самообразованию.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» является базовой дисциплиной Б1 и является основой для осуществления дальнейшей профессиональной деятельности. Дисциплина «Иностранный язык» является самостоятельной дисциплиной.

### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

#### 4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	1 курс, 1 семестр	Всего

Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	1,2 (42,3)	1,2 (42,3)
лекции	-	-
практические (семинарские) занятия	1,2 (42)	1,2 (42)
контактная работа на промежуточную аттестацию	0,01 (0,3)	0,01 (0,3)
Самостоятельная работа	0,8 (29,7)	0,8 (29,7)
Контроль	-	-
<b>Контрольные формы</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

**5.1 Очная форма обучения**

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактных					Сам. работа (инд.) работа
			Всего/ в интерактивной форме	Лекций	Практ. (семинар.) занятий	Лабор. занятий	Атт. конт. работа	
1.	<b>Я и моя семья.</b> Фонетические явления в речевом потоке: ритмическое ударение, интонация, связывание звуков. Личные местоимения. Лексика по теме.	8	4/4	-	4	-		4
2.	<b>Семейные традиции.</b> Интонация вопросительной фразы. Спряжение глаголов в единственном числе настоящего времени.	8	4	-	4	-		4
3.	<b>Дом. Жилищные условия.</b> Интонация фразы с обращением, явления сцепления и связывания. Лексика по теме. Множественное число существительных. Чтение публицистического чтения по теме.	8	4	-	4	-		4
4	<b>Высшее образование в России.</b> Степени сравнения	8	4	-	4			4

	прилагательных и наречий. Числительные.							
5.	<b>Высшее образование за рубежом.</b> Чтение транскрипции. Безличные обороты. Аудирование текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	8	4	-	4	-		4
6.	<b>Факультет, на котором я учусь.</b> Особые формы глаголов в традициях времени. Лексико-грамматические упражнения.	6	4	-	4	-		2
7.	<b>Мой рабочий день.</b> Возвратные глаголы. Возвратные местоимения. Лексика по теме. Аудирование текста.	6	4/2	-	4	-		2
8.	<b>Карьера.</b> Изучение лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	6	4	-	4	-		2
9.	<b>Роль иностранного языка в современном мире.</b> Наречие. Образование наречий. Место наречия в предложении. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	6	4	-	4	-		2
10.	<b>Национальные традиции и обычаи России.</b> Изучение лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	7,7	6	-	6	-		1,7
	Контактная работа на промежуточную аттестацию	0,3	0,3				0,3	
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>42,3/6</b>	<b>-</b>	<b>42</b>		<b>0,3</b>	<b>29,7</b>

## 5.2 Содержание семинарских (практических) занятий

### **Семинарское занятие №1.**

**Тема: Я и моя семья.** Фонетические явления в речевом потоке: ритмическое ударение, интонация, связывание звуков. Личные местоимения. Лексика по теме.

Форма проведения и контроля: устный опрос

### **Семинарское занятие №2.**

**Тема: Семейные традиции.** Интонация вопросительной фразы. Спряжение глаголов в единственном числе настоящего времени.

Форма проведения и контроля: устный опрос, видеофильм

### **Семинарское занятие № 3.**

**Тема: Дом. Жилищные условия.** Интонация фразы с обращением, явления сцепления и связывания. Лексика по теме. Множественное число существительных. Чтение публицистического чтения по теме.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование.

### **Семинарское занятие № 4.**

**Тема: Высшее образование в России.** Степени сравнения прилагательных и наречий. Числительные.

Форма проведения и контроля: устный опрос

### **Семинарское занятие № 5.**

**Тема: Высшее образование за рубежом.** Чтение транскрипции. Безличные обороты. Аудирование текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений

Форма проведения и контроля: устный опрос, презентация

### **Семинарское занятие № 6.**

**Тема: Факультет, на котором я учусь.** Особые формы глаголов в традициях времени. Лексико-грамматические упражнения.

Форма проведения и контроля: устный опрос

### **Семинарское занятие № 7.**

**Тема: Мой рабочий день.** Возвратные глаголы. Возвратные местоимения. Лексика по теме. Аудирование текста.

Форма проведения и контроля: устный опрос

### **Семинарское занятие № 8.**

**Тема: Роль иностранного языка в современном мире.** Наречие. Образование наречий. Место наречия в предложении. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

Форма проведения и контроля: устный опрос

### **Семинарское занятие № 9.**

**Тема: Карьера.** Изучение лексики. Настоящее, прошедшее, будущее неопределенное время. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование.

### **Семинарское занятие № 10.**

**Тема: Национальные традиции и обычаи стран изучаемого языка.** Лексика обозначенной тематики. Система времён глагола.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших

задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Иностранный язык (английский)» включает в себя:

- текущую работу над учебным материалом, изложенным в учебниках, учебных пособиях и дополнительной литературе по заданию преподавателя;
- изучение и дополнение своих лекционных записей с использованием основной и дополнительной литературы;
- подготовку научных сообщений и докладов на семинарские занятия, коллективные презентации, научные семинары, лекции-конференции.
- выполнение письменных заданий и тестов,
- самоконтроль приобретенных знаний;
- подготовку к зачету.

Важнейшими принципами самостоятельной работы являются:

- регулярность: занимайтесь не от случая к случаю, а регулярно;
- целенаправленность: прежде чем начать работать с научным текстом (учебником, монографией, статьей из журнала, сайтом из Интернета и др.), решите, что Вы хотите узнать, на какие вопросы получить ответы;
- последовательность: не стремитесь забежать вперед, узнать всё сразу, вместо быстрого, но поверхностного усвоения содержания дисциплины практикуйте постепенное и последовательное движение в соответствии с программой курса – так вы сделаете свои знания более прочными;
- практичность: старайтесь распознать практическое значение даже самых абстрактных, казалось бы, оторванных от реальной жизни, идей и теорий, методов и концепций, оценить сквозь их призму собственную профессиональную деятельность, как прошлую и нынешнюю, так и будущую, применить получаемые на занятиях знания для понимания прошлого, настоящего и будущего нашей страны и всего человечества;
- критицизм: не принимайте всё, что услышите и прочтаете, за «чистую монету»; следуя советам древних мыслителей, сомневайтесь во всём, дерзайте вопрошать и критиковать авторитеты – так вы не только разовьете навыки самостоятельного мышления, но и сделаете полученные знания более прочными и упорядоченными;

– коллегиальность: обсуждайте прочитанное в книгах и газетах, услышанное и увиденное по телевизору и на занятиях в кругу своих товарищей - ведь именно в споре рождается истина.

### Задания для самостоятельной работы

#### Задание 1.

Составьте диалог на тему «Meine Familie».

#### Задание 2.

Поставьте прилагательное в скобке в нужную форму и прочитайте немецкие пословицы

1. Ein (faul) Ei verdirbt den (ganz) Brei.
2. Aus (grob) Wolle wird nie (fein) Tuch.
3. (Alt) Häuser haben (trüb) Fenster.
4. Ein (fern) Freund ist lange gesund.
5. (Alt) Fleisch gibt (fett) Suppen.
6. (Reich) Leute haben (fett) Katzen.
7. (Krumm) Holz gibt auch (gerade) Feuer.
8. (Voll) Flaschen machen (leer) Taschen.
9. Liebe macht (fleißig) Hand.
10. Aus einem (klein) Bach wird ein (groß) Fluss.
11. (Groß) Flüsse haben selten (klar) Wasser.
12. Auf einen (trüb) Morgen folgt ein (heiter) Tag.
13. Bei (jung) Frau und (alt) Wein ist gut fröhlich sein.
14. Eine (schön) Frau hat immer Recht.
15. Aus (fremd) Küche schmeckt die Suppe gut.

#### Задание 3.

Составьте сообщение на тему «Familiendition»

#### Задание 4.

Поставьте правильный предлог

(Arm) Leute haben wenig Freude.

Ein (lahm) Fuß macht vorsichtig.

(Genau) Rechnung macht (leicht) Bezahlung.

Ein (ehrlich) Gesicht ist der beste Reisepass.

Mit (klar) Ziel gewinnt man viel.

#### Задание 5.

Составьте сообщение на тему " Deutsche Häuser"

#### Задание 6.

Поставьте глаголы в скобках в соответствующую форму

Поставьте отрицательную частицу *nicht* на правильное место в предложении:

1. Ich kann dem Freund das Wörterbuch geben.
2. Mein Mann kann Ski fahren.
3. Ich kann Auto fahren.
4. Mein Hund bellt.
5. Mein Hund bellt laut.
6. Rauchen kann tödlich sein.
7. Ich habe viel Zeit.
8. Ich esse gern Spagetti.
9. Peter arbeitet.
10. Peter will arbeiten.
11. Ich verkaufe mein Auto.
12. Ich verkaufe es.
13. Der Richter glaubt dem Zeugen.

14. Ich schenke dir das Buch.
15. Der Gastgeber gibt mir die Hand.
16. Wir gehen heute ins Kino.
17. Ich komme morgen.
18. Ich gehe nach der Arbeit nach Hause.
19. Ich bleibe lange zu Hause.
20. Ich kann dir den Regenschirm jetzt bringen.
21. Ich kann deiner Tante den Regenschirm jetzt ins Büro bringen.
22. Ich kann den Brief hier finden.
23. Bitte stellen Sie den Papierkorb in die Ecke.
24. Man darf im Kino rauchen.
25. Man darf in der Straßenbahn Trompete blasen.
26. Man darf auf dem Rasen sitzen.
27. Ich habe deinen Mantel.
28. Kurt hat den Mut, nein zu sagen.
29. Bitte verlieren Sie den Mut!
30. Bitte verlieren Sie den Hut!

#### **Задание 7.**

Изучите лексику по теме "Высшее в России"

#### **Задание 8.**

Поставьте глагол в повелительное наклонение:

Wie heißen Sie? (Как Вас зовут?)

Wir kommen aus Russland. (Мы приехали из России.)

Wir sprechen alle Deutsch. (Мы все говорим по-немецки)

#### **Упражнение 9.**

Поставьте глаголы в скобках в соответствующую форму и заодно познакомьтесь с представителями профессий:

1. Der Briefträger (bringen) die Post. (Почтальон приносит почту).
2. Der Maler (malen) Bilder. (Художник рисует картины).
3. Der Schriftsteller (schreiben) Bücher. (Писатель пишет книги).
4. Der Koch (kochen) das Essen. (Повар готовит еду).
5. Der Arzt (untersuchen) Patienten. (Врач обследует пациентов).
6. Der Fußballspieler (spielen) Fußball. (Футболист играет в футбол).
7. Der Bauarbeiter (bauen) Häuser. (Строитель строит дома).
8. Der Gärtner (pflegen) den Garten. (Садовник ухаживает за садом).
9. Der Verkäufer (verkaufen) Waren. (Продавец продаёт товары).
10. Der Fabrikdirektor (leiten) die Fabrik. (Директор фабрики руководит фабрикой).

#### **Упражнение 10.**

Поставьте предложения в форму 2-го лица единственного числа:

1. Ich gehe jetzt ins Bett und lese noch.
2. Ich fahre oft mit dem Fahrrad.
3. Ich esse eigentlich kaum Fleisch.
4. Am Sonntag stehe ich nie vor 9 Uhr auf.
5. Ich trinke zum Frühstück Kaffee.
6. Ich schaue mich ein Buch an.
7. Ich reise mit dem Zug ans Meer.
8. Ich gieße mir eine Tasse Tee und genieße einen Apfel.
9. Abends vor dem Schlafengehen wasche ich mein Gesicht und putze meine Zähne.
10. Ich sehe einen Blitz am Himmel.
11. Ich nehme ein Taxi zum Flughafen.
12. Ich reiße ein Blatt aus meinem Heft.

#### **Упражнение 11.**

Поставьте предложения в форму 2-го лица единственного числа:

13. Ich gehe jetzt ins Bett und lese noch.
14. Ich fahre oft mit dem Fahrrad.
15. Ich esse eigentlich kaum Fleisch.
16. Am Sonntag stehe ich nie vor 9 Uhr auf.
17. Ich trinke zum Frühstück Kaffee.
18. Ich schaue mich ein Buch an.
19. Ich reise mit dem Zug ans Meer.
20. Ich gieße mir eine Tasse Tee und genieße einen Apfel.
21. Abends vor dem Schlafengehen wasche ich mein Gesicht und putze meine Zähne.
22. Ich sehe einen Blitz am Himmel.
23. Ich nehme ein Taxi zum Flughafen.
24. Ich reiße ein Blatt aus meinem Heft.

### **Задание 12.**

Вставьте подходящие по смыслу глаголы в нужной форме:

1. Am Apfelbaum ----- Äpfel.
2. Ich ----- gern Orangensaft.
3. Die Kuh ----- Milch.
4. Unsere Wohnung ----- außerhalb der Stadt.
5. Wir ----- bis nächsten Sonntag in Hamburg.
6. In unserem Haus ----- viele Leute.
7. Unser Klavier ----- neben dem Fenster.
8. Ich ----- heute mit meiner Kollegin ins Kino.
9. Das Mädchen ----- mit dem Fahrrad zur Schule.
10. Ich ----- im Schlafzimmer.

### **Задание 13.**

Поставьте глаголы в скобках в соответствующую форму и познакомьтесь с представителями некоторых профессий:

11. Der Briefträger (bringen) die Post. (Почтальон приносит почту).
12. Der Maler (malen) Bilder. (Художник рисует картины).
13. Der Schriftsteller (schreiben) Bücher. (Писатель пишет книги).
14. Der Koch (kochen) das Essen. (Повар готовит еду).
15. Der Arzt (untersuchen) Patienten. (Врач обследует пациентов).
16. Der Fußballspieler (spielen) Fußball. (Футболист играет в футбол).
17. Der Bauarbeiter (bauen) Häuser. (Строитель строит дома).
18. Der Gärtner (pflegen) den Garten. (Садовник ухаживает за садом).
19. Der Verkäufer (verkaufen) Waren. (Продавец продаёт товары).
20. Der Fabrikdirektor (leiten) die Fabrik. (Директор фабрики руководит фабрикой).

### **Задание 14.**

Поставьте предложения в форму 2-го лица единственного числа:

25. Ich gehe jetzt ins Bett und lese noch.
26. Ich fahre oft mit dem Fahrrad.
27. Ich esse eigentlich kaum Fleisch.
28. Am Sonntag stehe ich nie vor 9 Uhr auf.
29. Ich trinke zum Frühstück Kaffee.
30. Ich schaue mich ein Buch an.
31. Ich reise mit dem Zug ans Meer.
32. Ich gieße mir eine Tasse Tee und genieße einen Apfel.
33. Abends vor dem Schlafengehen wasche ich mein Gesicht und putze meine Zähne.
34. Ich sehe einen Blitz am Himmel.
35. Ich nehme ein Taxi zum Flughafen.
36. Ich reiße ein Blatt aus meinem Heft.

**Задание 15.**

Напишите эссе на тему "Meine zukunfftige Beruf"

**Задание 16.**

Поставьте слова в скобках в форму 3-го лица единственного числа и прочитайте немецкие пословицы:

1. Man (reden) so lange von einem Ding, bis es (eintreten).
2. Essen (lassen) sich nicht vergessen.
3. Essen und trinken (halten) Leib und Seele zusammen.
4. Wer keinen Löffel hat, (essen) mit den Fingern.
5. Wer schnell (versprechen), der bald (vergessen).
6. Wie man den Ball (werfen), so (fliegen) er.
7. Wer in Dornen (greifen), (stechen) sich.
8. Jeder (sprechen) für seine Sache.
9. Eigene Fehler (sehen) man nicht.
10. Wer (raten), der (geben) nichts.
11. Geld (passen) in alle Taschen.
12. Eine Hand (geben), die andere (nehmen).

**Задание 17.**

Напишите реферат на тему « Национальные традиции британцев».

**Задание 18.**

Изучите компоненты делового письма

**Задание 19.**

Изучите лексику по теме "Выбор профессии"

**Задание 20.**

Преобразуйте повествовательное предложение в вопросительное:

Sie sollten körperliche Belastungen vermeiden.

Ich werde körperliche Belastungen vermeiden.

Gehen Sie mal wieder ins Kino oder eine Ausstellung!

Ich werde mal wieder ins Kino oder eine Ausstellung gehen.

Powern Sie sich beim Sport aus.

Ich werde mich beim Sport auspowern.

Freuen Sie sich auf Wochen voller Abwechslung und guter Laune!

Ich werde mich auf Wochen voller Abwechslung und guter Laune freuen.

Hören Sie auf Ihren Instinkt!

Ich werde auf meinen Instinkt hören.

Stellen Sie sich Ihr eigenes Bewegungsprogramm zusammen.

Ich werde mir mein eigenes Bewegungsprogramm zusammenstellen.

Вы прочитали свой гороскоп. Подтвердите, что Вы собираетесь следовать советам астрологов, используя будущее время:

1. Freuen Sie sich auf leidenschaftliche Zeiten.
2. Genießen Sie sonnige Tage zu zweit.
3. Sie sollten mehr mit anderen zusammenarbeiten.
4. Zeigen Sie sich von Ihrer diplomatischen Seite.
5. Denken Sie viel über sich nach.
6. In der Liebe sollten Sie sich auf kleine, aber feine Überraschungen einstellen.
7. Nutzen Sie die Chance und überschreiten Sie die gewohnten Grenzen!
8. Finden Sie ein Gleichgewicht zwischen aktiven und passiven Phasen.
9. Verbringen Sie mehr Zeit mit Lesen, Tagebuchschreiben oder Spaziergehen.
10. Halten Sie Ihre Augen offen.
11. Ziehen Sie Ihre Ellenbogen lieber ein.
12. Achten Sie darauf, dass ein Geheimnis wirklich geheim bleibt.
13. Laden Sie Ihre Freunde mal wieder ein.

14. Vermeiden Sie jegliche Konfrontation.
15. Finden Sie eine gute Balance zwischen Arbeit, Privatem und Zeit für sich selbst.
16. Bleiben Sie sich treu.
17. Sie sollten versuchen, einen diplomatischen Weg zu finden und niemanden vor den Kopf zu stoßen.
18. Legen Sie Ihre Vorhaben lieber noch eine Weile auf Eis und kümmern Sie sich inzwischen um andere Dinge.
19. Sie müssen ständig in Aktion sein.
20. Venus rät, am eigenen Selbstbewusstsein zu arbeiten.

**Задание 21.**

Составьте вопросы для студента, обучающегося в Гете-институте.

**Задание 22.**

Перед Вами рецепт на немецком языке. Предлагаю на его основе сделать следующие упражнения:

Представьте себе, что Вы шеф-повар. Вы ничего сами не делаете, только даёте указания на кухне.

Поставьте все предложения в Imperativ.

Zutaten:

- 250 g Kartoffeln
- 1 kleine Zwiebel
- 70 g gewürfelter Schinken
- 2 Eier
- etwas Schnittlauch
- Salz, Pfeffer, Öl

Zubereitung:

1. Kartoffeln schälen und in Scheiben schneiden.
2. Kartoffeln in einem Topf mit einem halben Liter Wasser kochen.
3. Zwiebeln pellen und klein schneiden.
4. Öl in der Pfanne erhitzen.
5. Zwiebeln mit dem gewürfelten Schinken anbraten.
6. (Nach 10 Minuten sind Kartoffeln fertig)
7. Kartoffeln vorsichtig in ein Sieb gießen.
8. Kartoffeln zu der Zwiebel und dem Schinken in die Bratpfanne geben.
9. Alles mit Pfeffer und Salz würzen.
10. (Die Kartoffeln müssen so lange braten, bis sie schön knusprig sind).
11. Eine Schale nehmen und die Eier aufschlagen.
12. Eier mit Salz, Pfeffer und Schnittlauch verrühren.
13. Rühreier in die Pfanne zu den Kartoffeln geben und sie stocken lassen.
14. (Nach 3-4 Minuten ist das Bauernfrühstück fertig)

**Задание 23.**

Перед Вами рецепт на немецком языке. Предлагаю на его основе сделать следующие упражнения:

Представьте себе, что Вы пишете воспоминания о том, как Ваша бабушка готовила это блюдо.

Поставьте все предложения в прошедшее повествовательное время (Imperfekt)

Zutaten:

- 250 g Kartoffeln
- 1 kleine Zwiebel
- 70 g gewürfelter Schinken
- 2 Eier
- etwas Schnittlauch
- Salz, Pfeffer, Öl

#### Zubereitung:

15. Kartoffeln schälen und in Scheiben schneiden.
16. Kartoffeln in einem Topf mit einem halben Liter Wasser kochen.
17. Zwiebeln pellen und klein schneiden.
18. Öl in der Pfanne erhitzen.
19. Zwiebeln mit dem gewürfelten Schinken anbraten.
20. (Nach 10 Minuten sind Kartoffeln fertig)
21. Kartoffeln vorsichtig in ein Sieb gießen.
22. Kartoffeln zu der Zwiebel und dem Schinken in die Bratpfanne geben.
23. Alles mit Pfeffer und Salz würzen.
24. (Die Kartoffeln müssen so lange braten, bis sie schön knusprig sind).
25. Eine Schale nehmen und die Eier aufschlagen.
26. Eier mit Salz, Pfeffer und Schnittlauch verrühren.
27. Rühreier in die Pfanne zu den Kartoffeln geben und sie stocken lassen.
28. (Nach 3-4 Minuten ist das Bauernfrühstück fertig)

#### **Задание 24.**

Представьте, что Вы приготовили это блюдо, а теперь пишете отчёт о проделанной работе или рассказываете своему другу о процессе приготовления. Поставьте все предложения в прошедшее разговорное время (Перфект):

#### Zutaten:

- 250 g Kartoffeln
- 1 kleine Zwiebel
- 70 g gewürfelter Schinken
- 2 Eier
- etwas Schnittlauch
- Salz, Pfeffer, Öl

#### Zubereitung:

29. Kartoffeln schälen und in Scheiben schneiden.
30. Kartoffeln in einem Topf mit einem halben Liter Wasser kochen.
31. Zwiebeln pellen und klein schneiden.
32. Öl in der Pfanne erhitzen.
33. Zwiebeln mit dem gewürfelten Schinken anbraten.
34. (Nach 10 Minuten sind Kartoffeln fertig)
35. Kartoffeln vorsichtig in ein Sieb gießen.
36. Kartoffeln zu der Zwiebel und dem Schinken in die Bratpfanne geben.
37. Alles mit Pfeffer und Salz würzen.
38. (Die Kartoffeln müssen so lange braten, bis sie schön knusprig sind).
39. Eine Schale nehmen und die Eier aufschlagen.
40. Eier mit Salz, Pfeffer und Schnittlauch verrühren.
41. Rühreier in die Pfanne zu den Kartoffeln geben und sie stocken lassen.
42. (Nach 3-4 Minuten ist das Bauernfrühstück fertig)

#### **Задания 25.**

Вставьте подходящие союзы:

1. Ich muss viel arbeiten, .... ich genug Geld habe.
2. ... ich krank bin, muss ich meine Arbeit erledigen.
3. ... du willst, begleite ich dich nach Hause.
4. ... du das nicht machst, rede ich nicht mehr mit dir.
5. Ich gehe nach Hause, ... ich müde bin.
6. Ich trage eine Brille, ... ich gut sehen kann.
7. ... du abnehmen willst, sollst du weniger Schokolade essen.
8. Mein Vater ist gesund, ... er viel raucht.

9. ... der Regen aufhört, gehen wir zum Strand.
10. ... wir Glück haben, werden wir heute Abend im besten Restaurant essen.
11. Du kannst zu mir kommen, ... du willst.
12. Ich lerne Deutsch, ... ich nach Deutschland fahren will.
13. ... ich ein Kind habe, läuft mein Leben ganz anders.
14. Ich gehe ins Restaurant, ... ich Hunger habe.
15. ... ich zur Arbeit gehe, trinke ich einen Kaffee.
16. Ich kann nicht kommen, ... ich keine Zeit habe.

Ответы даны в произвольном порядке:

Wenn, wenn, wenn, wenn, damit, damit, bevor, obwohl, obwohl,  
weil, weil, weil, weil, seitdem, sobald, wann

### **Примерная тематика рефератов**

1. Führungsstil, Mitarbeitermotivation, Unternehmenskultur.
2. Der Mensch wird wichtigster Produktionsfaktor.
3. «Stress wird in großem Maße durch falsches Zeitmanagement verursacht».
4. Führungsstrategien in Praxis.
5. Bundesverwaltung. Bundestag und Bundesrat. Bundesregierung.
6. Länderverwaltung.
7. Historische Grundlagen des Beamtentums in Deutschland.
8. Der öffentliche Dienst in Deutschland.
9. Rechte und Pflichten der Beamten.
10. Operative Planung und Kontrolle.
11. Organisation und Führung.
12. Unternehmung.
13. Unternehmungen als rechtlich organisierte Institutionen.
14. Betriebliche Funktionen (Fertigung, Beschaffung, Absatz, Finanzierung).
15. Standort und wesentliche Bestimmungsgründe der Standortwahl.
16. Aufbauorganisation.
17. Aus- und Weiterbildung von Führungskräften.
18. Personalbeschaffung und Personalwerbung.
19. Die Instrumente der Personalauswahl.
20. Personalentwicklung und Motivation.
21. Personalfreisetzung und Entlassung.
22. Betriebswirtschaftliches Know-how für junge Führungskräfte.
23. Le Droit romain.
24. L'ancien droit.
25. Le droit de temps moderns

### **7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

#### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

	<b>Наименование разделов, тем</b>	<b>Код формируемой компетенции (или её части)</b>	<b>Образовательные технологии</b>	<b>Этап освоения компетенции (или её части)</b>
1	<b>Я и моя семья.</b> Фонетические явления в	ОК-5 ОК-7	Практическое занятие,	Промежуточный Промежуточный

	речевом потоке: ритмическое ударение, интонация, связывание звуков. Личные местоимения. Лексика по теме.		самостоятельная работа	
2	<b>Семейные традиции.</b> Интонация вопросительной фразы. Спряжение глаголов в единственном числе настоящего времени.	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
3	<b>Дом. Жилищные условия.</b> Интонация фразы с обращением, явления сцепления и связывания. Лексика по теме. Множественное число существительных и прилагательных. Чтение публицистического чтения по теме.	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
4	<b>Высшее образование в России.</b> Степени сравнения прилагательных и наречий. Числительные. Дискуссия по обозначенной теме.	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
5	<b>Высшее образование за рубежом.</b> Чтение транскрипции. Безличные обороты. Аудирование текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный
6	<b>Факультет, на котором я учусь.</b> Особые формы глаголов в традициях времени. Лексико-грамматические упражнения.	ОК-5 ОК-7	Практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
7	<b>Мой рабочий день.</b> Возвратные глаголы. Возвратные местоимения. Лексика по теме. Аудирование текста.	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный Промежуточный

8	<b>Карьера.</b> Изучение лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	ОК-5 ОК-7	Практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
9	<b>Роль иностранного языка в современном мире.</b> Наречие. Образование наречий. Место наречия в предложении. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	ОК-5 ОК-7	Практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
10	<b>Национальные традиции и обычаи стран изучаемого языка.</b> Лексика обозначенной тематики. Система времён глагола.	ОК-5 ОК-7	Практическое занятие, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Код компетенции (или её части)	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	Оценочные средства
1	ОК-4	Знать: основные алгоритмы кодирования и информации Уметь: применять стандартные средства офисных пакетов Владеть: навыками работы в программах ИПС	Знать: теоретические основы применения ппп Уметь: применять специализированные средства для решения профессиональных задач Владеть: навыками использования редакторов для решения возникающих профессиональных задач	Знать: правила оформления стандартных документов Уметь: использовать программы, настраивать функционал для решения задач Владеть: навыками проектирования, разработки и анализа результатов использования мультимедийных презентаций в PowerPoint.	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование
2	ОК-5	<b>Знать:</b> Культурно-специфические	<b>Знать:</b> поведенческие модели и	<b>Знать:</b> достижения, открытия,	Вопросы и задания к зачету, и

		<p>особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей иноязычной культуры; основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка;</p> <p><b>Уметь:</b> распознавать и продуктивно использовать: учебную лексику, лексику сферы бытового общения. основные грамматические формы и конструкции.</p> <p><b>Владеть:</b> межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности: бытовая, учебно-познавательная, социокультурная.</p>	<p>сложившуюся картину мира носителей языка основные различия письменной и устной речи;</p> <p><b>Уметь:</b> распознавать и продуктивно использовать: лексику сферы делового и бытового общения, выбрать адекватную формулу речевого этикета в бытовой, учебно-социальной сфере общения.</p> <p><b>Владеть:</b> межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности: учебно-познавательная, социокультурная сферы общения.</p>	<p>события из области истории, культуры, политики, социальной жизни страны изучаемого языка;</p> <p><b>Уметь:</b> - распознавать и продуктивно использовать профессиональную лексику в заданном контексте, соотнести лексику терминологического характера с предложенным определением,</p> <p><b>Владеть:</b> межкультурной коммуникативной компетенцией в профессиональной сфере деятельности.</p>	(или) бланковое тестирование
3	ОК-7	<p><b>Знать:</b> основы выстраивания коммуникативной схемы делового общения.</p> <p><b>Уметь:</b> вести письменные деловые коммуникации по оказанию консультативных услуг.</p> <p><b>Владеть:</b> технологией коммуникационного консалтинга, публичного выступления и</p>	<p><b>Знать:</b> основы выстраивания общественных связей.</p> <p><b>Уметь:</b> вести письменные деловые коммуникации по реализации общественных связей</p> <p><b>Владеть:</b> технологией общественных связей, публичного выступления и презентации</p>	<p><b>Знать:</b> основы реализации делового общения в рекламе и связях с общественностью</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в сфере общественных</p>	Вопросы и задания к зачету, и (или) бланковое тестирование

	презентации результатов работы.	результатов работы.	связей. <b>Владеть:</b> технологиями переговоров и публичных выступлений в рамках реализации общественных связей и рекламы.	
--	---------------------------------	---------------------	---	--

### 7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
<b>«отлично»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полно раскрыто содержание материала;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>– точно используется терминология;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li> <li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li> <li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li> <li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по</li> </ul>	от 100 до 75% правильных ответов	<b>зачтено</b>

	замечанию.		
<b>«хорошо»</b>	<p>– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;</p> <p>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</p> <p>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</p> <p>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.</p>	от 75% до 50 % правильных ответов	<b>зачтено</b>
<b>«удовлетворительно»</b>	<p>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</p> <p>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</p> <p>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная</p>	от 50% до 35% правильных ответов	<b>зачтено</b>

	сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы.		
<b>«неудовлетворительно»</b>	- не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа	менее 35% правильных ответов	<b>не зачтено</b>

**7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы к зачету**

1. Моя семья (рассказать о своей семье, расспросить друга о его семье).
2. Моя учеба (рассказать о своей учебе, в частности, о занятиях по иностранному языку).
3. Моя квартира/мой дом (рассказать о своем жилье: адрес, количество комнат, какие комнаты, обстановка и т.п.)
4. Поиск съемного жилья (диалог).
5. Еда (рассказать о своем обычном дневном рационе и об обычном рационе жителей страны изучаемого языка).
6. Праздничный день (вы приглашаете друзей, представить диалог).
7. Мой рабочий/выходной день.
8. Времена года (рассказать о погоде в разные сезоны, о любимом времени года).
9. Разговор по телефону (разыграть диалог на предложенную тему).
10. Путешествия (рассказать о различных способах путешествия, о предпочтительном способе путешествия).
11. Покупка билетов на поезд/самолет (представить диалоги).
12. Мой город (рассказать о своем городе, о его достопримечательностях).
13. Ориентация в городе (представить диалог).
14. Прослушать текст и передать его основное содержание.
15. Прослушать текст и выделить в нём значимую информацию.

16. Прочитать публицистический (медийный) текст и детально передать его содержание.
17. Прочитать текст (прагматического, справочно-информационного, рекламного характера) и выделить значимую информацию.
18. С каких фраз начинается обращение в деловом письме.
19. В каком порядке пишется адрес отправителя в деловом письме.
20. Содержание письма приглашения. Ключевые фразы.
21. Содержание письма отказа от приглашения. Ключевые фразы.
22. Содержание письма принятия приглашения. Ключевые фразы.
23. Содержание письма запроса. Ключевые фразы.
24. Содержание письма благодарности. Ключевые фразы.
25. Фразы, завершающие деловое письмо.
26. Составьте диалогическое высказывание по теме «Деловое партнерство»
27. Обсуждение планов совместного сотрудничества.
28. Экскурсия по предприятию (представить монолог).
29. Ведение переписки.
30. Правила написания даты в деловом письме.
31. Достопримечательности родного города (монолог).
32. Поездка в гости к другу (составьте диалог).
33. Встреча зарубежной делегации (составить диалог).
34. Воскресный день в Москве (монологическое высказывание)
35. Моя мечта (монологическое высказывание).
36. Составьте диалог по теме «Приглашение друга в кафе».
37. Прослушать текст и ответьте на вопросы.
38. Прогулка родному городу. Написать вопросы к экскурсоводу.
39. Поиск музея в незнакомом городе (Вопросы)
40. Составить диалог «Разговор по скайпу с другом из Германии».

### **Задания к зачету**

#### **Примерная тематика рефератов**

1. Führungsstil, Mitarbeitermotivation, Unternehmenskultur.
2. Der Mensch wird wichtigster Produktionsfaktor.
3. «Stress wird in großem Maße durch falsches Zeitmanagement verursacht».
4. Führungsstrategien in Praxis.
5. Bundesverwaltung. Bundestag und Bundesrat. Bundesregierung.
6. Länderverwaltung.
7. Historische Grundlagen des Beamtentums in Deutschland.
8. Der öffentliche Dienst in Deutschland.
9. Rechte und Pflichten der Beamten.
10. Operative Planung und Kontrolle.
11. Organisation und Führung.
12. Unternehmung.
13. Unternehmungen als rechtlich organisierte Institutionen.
14. Betriebliche Funktionen (Fertigung, Beschaffung, Absatz, Finanzierung).
15. Standort und wesentliche Bestimmungsgründe der Standortwahl.
16. Aufbauorganisation.
17. Aus- und Weiterbildung von Führungskräften.
18. Personalbeschaffung und Personalwerbung.
19. Die Instrumente der Personalauswahl.
20. Personalentwicklung und Motivation.
21. Personalfreisetzung und Entlassung.
22. Betriebswirtschaftliches Know-how für junge Führungskräfte.
23. Le Droit romain.

24. L'ancien d droit.  
25. Le droit de temps moderns

**Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации**

**Вариант 1.**

**1. Выберите правильный вариант ответа.**

Wir ... Studenten der Moskauer Universität.

- a) sind;  
b) ist;  
c) sein;  
d) seid

**2. Выберите правильный вариант ответа.**

Der Unterricht an der Universität ... um 8 Uhr morgens.

- a) beginnen;  
b) beginnt;  
c) beginne;  
d) beginnst

**3. Выберите правильный вариант ответа.**

Ich ... gewöhnlich in die Universität ...

- a) zu Fuß ... gehen;  
b) zu Fuß ... gehe;  
c) geht ... zu Fuß;  
d) gehe ... zu Fuß

**4. Выберите правильный вариант ответа.**

Die Studenten verlassen ... Übungsraum um 13 Uhr.

- a) der;  
b) den;  
c) die;  
d) das.

**5. Выберите правильный вариант ответа.**

Nach dem Unterricht gehen die Studenten oft in ... Mensa.

- a) der;  
b) die;  
c) das;  
d) den.

B) Dann kommen sicher viele Freunde direct zu ... Fest.

- a) unserem; b) unseren; c) unser

**4. A) Er wohnt noch... Onkel.**

- a) zum; b) beim; c) aufs

B). Dieser Junge schreibt ohne ... Fehler.

- a) die; b) den; c) –

**5. A) Georg will ... Schiff fahren.**

- a) mit dem; b) auf dem; c) im

B) Sie war gestern im Theater. Er geht heute ... Theater.

- a) im; b) aufs; c) ins

**6. Поставьте правильный предлог.**

... der Haupttreppe gab es eine Reihe von Abstellräumen.

**7. Поставьте правильный предлог.**

... den Brettern wollte Sarah ihre Tagebücher verstecken.

**8. Поставьте правильный предлог.**

Sie hat die schönsten Kaffeetassen ... der Servante geholt.

**9. Поставьте правильный предлог.**

Warum lässt er seine Hausschuhe ... dem Esstisch?

**10. Поставьте правильный предлог.**

Fahrt ihr ... der Eisenbahn ... Urlaub oder fliegt ihr?

B) Er steigt in ... Bus ein.

**Вставьте вопросительное слово.**

9. A) Was ist heute wichtiger: Fachwissen oder Zielstrebig

B) Phantasie und Kreativität oder gute Examensnoten?

10. A) ...heissen Sie?

B) ...alt bist du?

**11. Составьте предложения в правильной последовательности слов.**

Wir, / alte, / zu Hause, / besuchen, / Menschen, / und, / helfen, / ihnen.

**12. Составьте предложения в правильной последовательности слов.**

Wir, / „Pflegedienst“, / sind, / ein /

**13. Составьте предложения в правильной последовательности слов.**

Viele, / leben, / alte, / allein, / Menschen, / in Russland.

**14. Составьте предложения в правильной последовательности слов.**

/ Sie, / Hilfe, / brauchen /.

**15. Составьте предложения в правильной последовательности слов.**

Name, / ist, / Rustam, / Kurbatow, / mein /

B) Ich, / arbeite, / auf, / dem, / Bau, / ich, bin, Bauarbeiter.

14. A) Die, / schwer, / Arbeit, / ist.

B) Ich, / geboren, / bin, in, Usbekistan.

15. A) Er, / einer, / arbeitet, in, Fabrik.

B) Komme, / ich, /aus, der Ukraine, / bin Arzt, / bin.

**16. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует заглавие текста.**

Am Samstag fährt die Familie mit dem Auto aufs Land. Die Familie ist groß: Vater, Mutter und zwei Kinder. Die Kinder sind noch klein, sie fahren gern mit dem Auto. Heute sind die Kinder besonders froh: sie fahren zu den Großeltern. Ihr Landhaus steht nicht weit von einem See. Alle verbringen das Wochenende hier sehr gern. Es ist wunderschön hier. Die Kinder baden und schwimmen, spielen Ball. Das Wetter ist schön. Die Sonne scheint hell, es ist sehr warm. Am Himmel sind keine Wolken. Es regnet heute bestimmt nicht. Da ist schon das Haus der

Großeltern. Um das Haus ist ein Garten. Die Kinder spielen im Garten und die Eltern arbeiten hier. Dann geht der Vater zum See. Er möchte baden und angeln. Der Vater bleibt dort lange, kommt aber dann ohne Fische zurück. Sein Sohn erwartet ihn und erzählt, eine schwarze Katze ist in der Küche. Der Vater sagt: «Schwarze Katzen bringen Glück». Der Sohn antwortet aber: «Diese Katze bringt kein Glück, Vater, sie isst dein Essen! Heute ist das Mittagessen sehr gut gewesen. Wir haben heute zu Mittag Fleisch gegessen. Aber du, Vater, bekommst leider nichts.»

- a) Schwarze Katze
- b) Schwarze Hund.

**17. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует заглавие текста.**

Herr und Frau Schmidt sind erst einem Monat verheiratet, doch kennen gelernt haben sie sich schon vor einem Jahr. Beide verbrachten ihren Urlaub in der Schweiz. Am ersten Urlaubstag lernte Herr Schmidt Fräulein Scholz kennen, sie saß an seinem Tisch. Beim Spaziergang durch die wunderschöne Landschaft verstanden beide, wie sehr sie einander liebten. Nach einem Jahr heirateten Oskar und Gabi, und es entstanden die ersten Probleme. Es war acht Uhr morgens. Die Familie Schmidt frühstückte. Beim Frühstück sagte Oskar, er braucht endlich mal eine neue Krawatte. Er meinte, dass die alte nicht zu seinem Anzug passte. Oskar sagte zu seiner Frau: „Heute beginnt Sommerschlussverkauf. Ich bitte dich, mir eine neue und nicht teurere Krawatte zu kaufen“. „Gern“, sagte Gabi. „Ich kaufe dir eine neue Krawatte. Ich freue mich so, dass ich etwas für dich tun kann!“ Wie gewöhnlich kam Oskar an diesem Abend um sechs Uhr nach Hause, aber Gabi war noch nicht da. Bald klingelte es an der Tür, doch da stand nicht Gabi, sondern ein Warenhausangestellter. „Bitte, Ihre Gartengarnitur. Es sind zwei Stühle und ein Tisch“. Er verabschiedete sich. Bald klingelte es an der Tür wieder, ein anderer Warenhausangestellter kam. So dauerte es den ganzen Abend. Man brachte Vasen, Lampen, Koffer... Erst spät am Abend kam Gabi selbst. Sie brachte zwei Kleider und zwei Paar Schuhe. „Ich habe alles so billig gekauft“, - sagte sie stolz. „Ja, Gabi, wo ist denn die Krawatte?“

- a) Krawatte
- b) Heiratsantrag

**18. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует основная мысль текста.**

Ich heiße Olga Markelowa. Ich bin Altenpflegerin von Beruf. Ich arbeite für die Sozialorganisation. Das heißt Arbeiterwohlfahrt. Wir besuchen alte Menschen zu Hause und helfen ihnen. Wir helfen beim Waschen, beim Wohnungsputzen, beim Essen und beim Einkaufen. Wir sind ein „Pflegedienst“. Viele alte Menschen in Russland leben allein. Sie brauchen Hilfe. Und sie brauchen jemand zum Sprechen. Aber leider hat man wenig Zeit. Ich besuche 8 bis 9 Personen am Tag. Ich verdiene 15000 Rubel im Monat. Das ist nicht viel, aber es geht.

- a) Ich und meine Arbeitsfunktionen;
- b) Lebenslauf.

**19. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует основная мысль текста.**

Sehr geehrte Frau Miller, mit großem Interesse habe ich Ihr Angebot auf Ihrer Homepage gelesen. Die Aussicht, bei einer führenden Universität zu arbeiten und den Einstieg in die Berufstätigkeit im Hochschulwesen zu schaffen, finde ich äußerst spannend und herausfordernd.

Seit September 2018 nahm ich das Masterstudium in Pädagogik an der Uraler Staatlichen Pädagogischen Universität auf. Derzeit bin ich im letzten Studienjahr. Mein Praktikum bei dieser Universität verschaffte mir bereits erste Einblicke in den Beruf. Seit meinem Praktikum habe ich den Wunsch, Laborantin und wissenschaftliche Mitarbeiterin an einem Lehrstuhl zu werden. Ich bin ein kommunikativer, offener und interessierter Mensch. Sie würden von meinem Stärken gerne in einem Vorstellungsgespräch überzeugen. Meine Muttersprache ist Russisch, außerdem spreche ich fließend Deutsch und Englisch. Ich freue mich sehr auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

- a) Bewerbung um die Stelle der Laborantin und wissenschaftlicher Mitarbeiterin.
- b) Fahrt zum Meer

**20. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует тема текста.**

Wenn man eine Reise beginnen will, muss man ein Zimmer in einem Hotel reservieren. Hier alles ist wichtig – die Lage, der Preis, wie viel Nächte verbringen sie dort, ob sie rauchen oder nicht, wie ist die Absicht ihrer Reise.

Falls Sie der Geschäftsmann sind, brauchen Sie ein Businesszimmer oder eine Suite im Hotel mit Direktwahltelefon, Farbfernseher mit Kabel-TV, Radio und Video, Fax- und Internet-Anschluss, Minibar, Safe, Hosenbügler. Sie brauchen auch die Konferenzräume – voll klimatisiert, umweltfreundlich, mit modernster Medien- und Kommunikationstechnik. In solchen Hotels gibt es Seminar- und Banketträume, Business Corner, Bankett- und Tagungsabteilung, Sekretariatservice, Concierge Service und Sauna. Es gibt auch ein Restaurant und eine Bar.

Natürlich brauchen die Geschäftsleute das Leihauto und die Tiefgaragenplätze oder Freiparkplätze

- a) Reisen und Hotel;
- b) Mein Studium.

B) Der Master ist ein akademischer Grad und es dauert meistens zwei bis vier Semester. Dabei ergänzt er ein bereits absolviertes grundständiges Studium und dient der wissenschaftlichen Vertiefung des vorherigen Studiums. Dementsprechend sollte man als Student mehr Ansprüche zu sich selbst haben, als im Bachelor-Studium, in dem es besonders in der Anfangsphase in der Regel um die Grundlagen geht. Eines der zentralen Themen, wenn es um das Masterstudium geht, ist sicherlich die Studienfinanzierung. Machen wir einen Überblick über die Kosten, die dich im Studium erwarten.

Diese Zahlen können allerdings durchaus variieren.

- a) Lebenslauf
- b) Ein Überblick über die Studienkosten

**19. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует заглавие текста.**

A) Wer während seines Studiums nicht zuhause wohnen bleibt, ist es seine Frage. Das ist der wohl teuerste Punkt im Studium das Wohnen. Die Universitäten sind meistens in größeren Städten angesiedelt, die recht hochpreisig sind. Beim Wohnen gibt es große Preisunterschiede. Zunächst geht es darum, ob du in einem Studentenwohnheim (ab ca. 200 Euro im Monat), in einer WG (ab ca. 300 Euro pro Monat) oder in einer eigenen kleinen Wohnung (ab ca. 350 bis 400 Euro) unterkommen möchtest. Dazu kommen aber dann auch noch Kosten für Strom, Internet und weitere Nebenkosten.

- a) Wohnen – die höchsten Studienkosten
- b) Museum

**20. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует заглавие текста.**

A) Wer während seines Studiums nicht zuhause wohnen bleibt, ist es seine Frage. Das ist der wohl teuerste Punkt im Studium das Wohnen. Die Universitäten sind meistens in größeren Städten angesiedelt, die recht hochpreisig sind. Beim Wohnen gibt es große Preisunterschiede. Zunächst geht es darum, ob du in einem Studentenwohnheim (ab ca. 200 Euro im Monat), in einer WG (ab ca. 300 Euro pro Monat) oder in einer eigenen kleinen Wohnung (ab ca. 350 bis 400 Euro) unterkommen möchtest. Dazu kommen aber dann auch noch Kosten für Strom, Internet und weitere Nebenkosten.

- a) Wohnen – die höchsten Studienkosten
- b) Arbeitstag

B) Wer fleißig studiert, sollte auch seinem Körper und Gehirn regelmäßig Nährstoffe zuführen. Die Kosten für die Verpflegung liegen im Monat bei ca. 250 Euro. Wenn man an den Studientagen in der Mensa essen geht (Gerichte gibt es für ca. 3 bis 5 Euro), abends oft selber kocht (Tipp: Kochbücher für Studenten listen günstige und einfache Gerichte auf) und nur ab

und zu in einem Restaurant essen geht, sollte man mit diesem Betrag auskommen. Natürlich spielt es auch eine Rolle, ob du Extrem-sportler mit Bärenhunger bist oder wie ein Spatz isst.

- a) Essen und Trinken
- b) die Wohnung

## **Вариант 2.**

### **1. Выберите правильный вариант ответа.**

Wie ist Ihr ... von unserem Betrieb?

- a) Besuch;
- b) Eindruck;
- c) Gespräch;
- d) Produkt.

### **2. Выберите правильный вариант ответа.**

Ich danke ... für den Empfang.

- a) Ihnen;
- b) mich;
- c) sich;
- d) dich.

### **3. Выберите правильный вариант ответа.**

Wir beschäftigen uns mit ... . . . .

- a) diesem Vertrag;
- b) unserem Chef;
- c) diesem Herrn;
- d) Ihrem Eindruck.

### **4. Выберите правильный вариант ответа.**

Interessieren Sie sich ... unsere Apparate?

- a) auf;
- b) von;
- c) über;
- d) für.

### **5. Выберите правильный вариант ответа.**

Wir verabreden uns ... morgen.

- a) auf;
- b) von;
- c) über;
- d) für.

B) Wenn Sie eine andere Meinung haben,

- a) sagen Sie offen, dass Sie eine andere Meinung haben
- b) fragen Sie ihn nach seinen Erwartungen und Wünschen

**4. A) Wenn jemand Sie kritisiert,**

- a) fragen Sie ihn nach seinen Erwartungen und Wünschen
- b) nehmen Sie die Kritik nicht persönlich, sondern bedanken sich erst einmal für das „Feed-back“

**B) Wenn Sie einen Fehler gemacht haben,**

- a) bleiben Sie ruhig
- b) stehen Sie dazu und korrigieren Sie den Fehler.

**5. A) Wenn jemand sehr aufgeregt ist**

- a) fragen Sie ihn nach seinen Erwartungen und Wünschen
- b) bleiben Sie ruhig.

**6. Поставьте правильный артикль, если это необходимо.**

Er steigt in ... Bus ein.

**7. Поставьте правильный артикль, если это необходимо.**

Wir fahren bald auf Dienstreise in ... Schweiz.

**8. Поставьте правильный артикль, если это необходимо.**

Sie hat ... schönsten Kaffeetassen.

**9. Поставьте правильный артикль, если это необходимо.**

Warum lässt er seine Hausschuhe in...Esstisch?

**10. Поставьте правильный артикль, если это необходимо**

Fahrt ihr mit ... Eisenbahn?

B) Ich hänge ... Landkarte über seinen Schreibtisch.

9. A). Stell den Tisch an ... Wand!

B) Was ist heute wichtiger: ... Fachwissen oder ... Zielstrebig

10. A) ... Phantasie und ... Kreativität oder gute ... Examensnoten?

B) Ist ... gleichberechtigtes Gespräch möglich?

**11. Составьте предложения в правильной последовательности слов.**

Wir, / alte, / zu Hause, / besuchen, / Menschen, / und, / helfen, / ihnen.

**12. Составьте предложения в правильной последовательности слов.**

Wir, / „Pflegedienst“, / sind, / ein /

**13. Составьте предложения в правильной последовательности слов.**

Viele, / leben, / alte, / allein, / Menschen, / in Russland.

**14. Составьте предложения в правильной последовательности слов.**

/ Sie, / Hilfe, / brauchen /.

**15. Составьте предложения в правильной последовательности слов.**

Name, / ist, / Rustam, / Kurbatow, / mein /

B) Ich, / arbeite, / auf, / dem, / Bau, / ich, bin, Bauarbeiter.

14. A) Die, / schwer, / Arbeit, / ist.

B) Ich, / geboren, / bin, in, Usbekistan.

15. A) Er, / einer, / arbeitet, in, Fabrik.

B) Komme, / ich, /aus, der Ukraine, / bin Arzt, / bin.

**16. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует заглавие текста.**

Am Samstag fährt die Familie mit dem Auto aufs Land. Die Familie ist groß: Vater, Mutter und zwei Kinder. Die Kinder sind noch klein, sie fahren gern mit dem Auto. Heute sind die Kinder besonders froh: sie fahren zu den Großeltern. Ihr Landhaus steht nicht weit von einem See. Alle verbringen das Wochenende hier sehr gern. Es ist wunderschön hier. Die Kinder baden und schwimmen, spielen Ball. Das Wetter ist schön. Die Sonne scheint hell, es ist sehr warm. Am Himmel sind keine Wolken. Es regnet heute bestimmt nicht. Da ist schon das Haus der Großeltern. Um das Haus ist ein Garten. Die Kinder spielen im Garten und die Eltern arbeiten hier. Dann geht der Vater zum See. Er möchte baden und angeln. Der Vater bleibt dort lange,

kommt aber dann ohne Fische zurück. Sein Sohn erwartet ihn und erzählt, eine schwarze Katze ist in der Küche. Der Vater sagt: «Schwarze Katzen bringen Glück». Der Sohn antwortet aber: «Diese Katze bringt kein Glück, Vater, sie isst dein Essen! Heute ist das Mittagessen sehr gut gewesen. Wir haben heute zu Mittag Fleisch gegessen. Aber du, Vater, bekommst leider nichts.»

- a) Schwarze Katze;
- b) Schwarze Hund.

**17. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует заглавие текста.**

Herr und Frau Schmidt sind erst einem Monat verheiratet, doch kennen gelernt haben sie sich schon vor einem Jahr. Beide verbrachten ihren Urlaub in der Schweiz. Am ersten Urlaubstag lernte Herr Schmidt Fräulein Scholz kennen, sie saß an seinem Tisch. Beim Spaziergang durch die wunderschöne Landschaft verstanden beide, wie sehr sie einander liebten. Nach einem Jahr heirateten Oskar und Gabi, und es entstanden die ersten Probleme. Es war acht Uhr morgens. Die Familie Schmidt frühstückte. Beim Frühstück sagte Oskar, er braucht endlich mal eine neue Krawatte. Er meinte, dass die alte nicht zu seinem Anzug passte. Oskar sagte zu seiner Frau: „Heute beginnt Sommerschlussverkauf. Ich bitte dich, mir eine neue und nicht teurere Krawatte zu kaufen“. „Gern“, sagte Gabi. „Ich kaufe dir eine neue Krawatte. Ich freue mich so, dass ich etwas für dich tun kann!“ Wie gewöhnlich kam Oskar an diesem Abend um sechs Uhr nach Hause, aber Gabi war noch nicht da. Bald klingelte es an der Tür, doch da stand nicht Gabi, sondern ein Warenhausangestellter. „Bitte, Ihre Gartengarnitur. Es sind zwei Stühle und ein Tisch“. Er verabschiedete sich. Bald klingelte es an der Tür wieder, ein anderer Warenhausangestellter kam. So dauerte es den ganzen Abend. Man brachte Vasen, Lampen, Koffer... Erst spät am Abend kam Gabi selbst. Sie brachte zwei Kleider und zwei Paar Schuhe. „Ich habe alles so billig gekauft“, - sagte sie stolz. „Ja, Gabi, wo ist denn die Krawatte?“

- a) Krawatte;
- b) Heiratsantrag.

**18. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует основная мысль текста.**

Ich heiße Olga Markelowa. Ich bin Altenpflegerin von Beruf. Ich arbeite für die Sozialorganisation. Das heißt Arbeiterwohlfahrt. Wir besuchen alte Menschen zu Hause und helfen ihnen. Wir helfen beim Waschen, beim Wohnungsputzen, beim Essen und beim Einkaufen. Wir sind ein „Pflegedienst“. Viele alte Menschen in Russland leben allein. Sie brauchen Hilfe. Und sie brauchen jemand zum Sprechen. Aber leider hat man wenig Zeit. Ich besuche 8 bis 9 Personen am Tag. Ich verdiene 15000 Rubel im Monat. Das ist nicht viel, aber es geht.

- a) Ich und meine Arbeitsfunktionen;
- b) Lebenslauf.

**19. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует основная мысль текста.**

Sehr geehrte Frau Miller, mit großem Interesse habe ich Ihr Angebot auf Ihrer Homepage gelesen. Die Aussicht, bei einer führenden Universität zu arbeiten und den Einstieg in die Berufstätigkeit im Hochschulwesen zu schaffen, finde ich äußerst spannend und herausfordernd.

Seit September 2018 nahm ich das Masterstudium in Pädagogik an der Uraler Staatlichen Pädagogischen Universität auf. Derzeit bin ich im letzten Studienjahr. Mein Praktikum bei dieser Universität verschaffte mir bereits erste Einblicke in den Beruf. Seit meinem Praktikum habe ich den Wunsch, Laborantin und wissenschaftliche Mitarbeiterin an einem Lehrstuhl zu werden. Ich bin ein kommunikativer, offener und interessierter Mensch. Sie würden von meinem Stärken gerne in einem Vorstellungsgespräch überzeugen. Meine Muttersprache ist Russisch, außerdem spreche ich fließend Deutsch und Englisch. Ich freue mich sehr auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen.

- a) Bewerbung um die Stelle der Laborantin und wissenschaftlicher Mitarbeiterin;

b) Fahrt zum Meer.

**20. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует тема текста.**

Wenn man eine Reise beginnen will, muss man ein Zimmer in einem Hotel reservieren. Hier alles ist wichtig – die Lage, der Preis, wie viel Nächte verbringen sie dort, ob sie rauchen oder nicht, wie ist die Absicht ihrer Reise.

Falls Sie der Geschäftsmann sind, brauchen Sie ein Businesszimmer oder eine Suite im Hotel mit Direktwahltelefon, Farbfernseher mit Kabel-TV, Radio und Video, Fax- und Internet-Anschluss, Minibar, Safe, Hosenbügel. Sie brauchen auch die Konferenzräume – voll klimatisiert, umweltfreundlich, mit modernster Medien- und Kommunikationstechnik. In solchen Hotels gibt es Seminar- und Banketträume, Business Corner, Bankett- und Tagungsabteilung, Sekretariatservice, Concierge Service und Sauna. Es gibt auch ein Restaurant und eine Bar.

Natürlich brauchen die Geschäftsleute das Leihauto und die Tiefgaragenplätze oder Freiparkplätze

a) Reisen und Hotel;

b) Mein Studium.

c) Der Master ist ein akademischer Grad und es dauert meistens zwei bis vier Semester.

Dabei ergänzt er ein bereits absolviertes grundständiges Studium und dient der wissenschaftlichen Vertiefung des vorherigen Studiums. Dementsprechend sollte man als Student mehr Ansprüche zu sich selbst haben, als im Bachelor-Studium, in dem es besonders in der Anfangsphase in der Regel um die Grundlagen geht. Eines der zentralen Themen, wenn es um das Masterstudium geht, ist sicherlich die Studienfinanzierung. Machen wir einen Überblick über die Kosten, die dich im Studium erwarten.

Diese Zahlen können allerdings durchaus variieren.

a) Lebenslauf

b) Ein Überblick über die Studienkosten

**19. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует заглавие текста.**

A) Wer während seines Studiums nicht zuhause wohnen bleibt, ist es seine Frage. Das ist der wohl teuerste Punkt im Studium das Wohnen. Die Universitäten sind meistens in größeren Städten angesiedelt, die recht hochpreisig sind. Beim Wohnen gibt es große Preisunterschiede. Zunächst geht es darum, ob du in einem Studentenwohnheim (ab ca. 200 Euro im Monat), in einer WG (ab ca. 300 Euro pro Monat) oder in einer eigenen kleinen Wohnung (ab ca. 350 bis 400 Euro) unterkommen möchtest. Dazu kommen aber dann auch noch Kosten für Strom, Internet und weitere Nebenkosten.

a) Wohnen – die höchsten Studienkosten

b) Museum

**20. Прочтите текст и отметьте, какой букве соответствует заглавие текста.**

A) Wer während seines Studiums nicht zuhause wohnen bleibt, ist es seine Frage. Das ist der wohl teuerste Punkt im Studium das Wohnen. Die Universitäten sind meistens in größeren Städten angesiedelt, die recht hochpreisig sind. Beim Wohnen gibt es große Preisunterschiede. Zunächst geht es darum, ob du in einem Studentenwohnheim (ab ca. 200 Euro im Monat), in einer WG (ab ca. 300 Euro pro Monat) oder in einer eigenen kleinen Wohnung (ab ca. 350 bis 400 Euro) unterkommen möchtest. Dazu kommen aber dann auch noch Kosten für Strom, Internet und weitere Nebenkosten.

a) Wohnen – die höchsten Studienkosten

b) Arbeitstag

B) Wer fleißig studiert, sollte auch seinem Körper und Gehirn regelmäßig Nährstoffe zuführen. Die Kosten für die Verpflegung liegen im Monat bei ca. 250 Euro. Wenn man an den Studientagen in der Mensa essen geht (Gerichte gibt es für ca. 3 bis 5 Euro), abends oft selber kocht (Tipp: Kochbücher für Studenten listen günstige und einfache Gerichte auf) und nur ab und zu in einem Restaurant essen geht, sollte man mit diesem Betrag auskommen. Natürlich spielt es auch eine Rolle, ob du Extremsportler mit Bärenhunger bist oder wie ein Spatz isst.

a) Essen und Trinken

b) die Wohnung

### **Кейс-задания**

#### **Кейс 1.**

**Прочитайте и переведите текст (со словарём):**

#### **Das Rechtssystem**

Das Rechtssystem jedes Landes hat seine Besonderheiten. Jedes Rechtssystem schließt öffentliches Recht und Privatrecht ein. Das öffentliche Recht muss die Beziehungen zwischen öffentlicher Gewalt und einzelnen Personen regeln. Die Beziehungen unter den Bürgern werden vom Privatrecht geregelt. Das öffentliche Recht umfasst mehrere Bereiche. Dazu gehören Prozess- und Strafrecht, Verfassungsrecht, Verwaltungsrecht, Völkerrecht und Staatsrecht. Verschiedene Gerichtszweige haben mehrere Instanzen, in deren Zuständigkeitsbereich unterschiedliche Fragen liegen. Zur Zuständigkeitsbereich von Zivilrechten gehören verschiedene Rechtsstreitigkeiten zwischen den Bürgern. In den Zuständigkeitsbereich der Verwaltungsgerichte fallen sämtliche Streitigkeiten zwischen dem Staat und deren Bürgern. Es gibt auch Arbeitsgerichte, die die Probleme im Zusammenhang mit Arbeitsverhältnissen lösen. Sozialgerichte sind für diverse Streitigkeiten im Zusammenhang mit der Sozialversicherung zuständig. An die Finanzgerichte wendet man sich im Falle von Streitigkeiten zwischen verschiedenen Finanzbehörden und einzelnen Bürgern. Das Recht hat viele Funktionen. Die wichtigste darunter ist die Sicherung des Friedens im Lande. Verschiedene Bürger haben unterschiedliche Interessen, welche in bestimmten Fällen zu unerwünschten Konflikten führen können. Die Aufgabe des Rechtes ist, die entstandenen Konflikte auf friedliche Weise zu lösen. Die Gesetze berücksichtigen den Schutz von allen möglichen Interessen von Bürgern und ihren potentiellen Opponenten. Dies ermöglicht die Vermeidung von mehreren Konflikten. Aber nicht nur der innere Frieden in der Gesellschaft ist wichtig. Das Recht gewährleistet auch die Freiheit der Landesbürger. Andererseits werden die Rechte von den Letzten durch dieses Recht auch in gewissem Maße beschränkt. «Freiheit» ist ein Begriff, der nie uneingeschränkt sein kann. Das Ende dieser Freiheit beginnt dort, wo es an die Rechte der anderen Menschen grenzt. Die allerwichtigste Funktion des Rechtes ist, die Willkür zu vermeiden. Zur nächsten Funktion des Rechtes gehört die Bereitstellung des Systems von rechtlichen Regeln, wo autonome Rechtsbeziehungen gestaltet werden können. Der liberale Rechtsstaat gewährleistet die Privatautonomie, die Freiheit und Frieden in der Gesellschaft sichert. Das soziale Recht regelt das wirtschaftliche, soziale und persönliche Leben. Diese Regelungen schützen die Schwachen und vermindern soziale Gegensätze.

#### **Кейс 2.**

**Прочитайте и переведите текст (со словарём).**

#### **Land Niedersachsen**

Das Land wird einerseits durch die leistungsfähige Landwirtschaft, andererseits durch die hochentwickelte Industrie charakterisiert. 2. Der bekannteste niedersächsische Industriezweig ist die Kraftfahrzeugindustrie. Die fünf Werke des Automobilkonzerns Volkswagen (VW) in Wolfsburg, Emden, Hannover, Braunschweig und Salzgitter sichern Arbeitsplätze mehr als 100000 Menschen. Nach dem Strassenfahrzeugbau sind die wichtigsten Industriezweige Elektrotechnik, die chemische Industrie und die Nahrungsmittelindustrie. 3. Einen Spitzenplatz unter den europäischen Forschungs- und Entwicklungszentren nimmt die Region Braunschweig ein. Mehr als 6000 Wissenschaftler arbeiten an rund 300 wissenschaftlichen Instituten, darunter ein Institut der Gesellschaft für Strahlen- und Umweltforschung. Im Land wird konsequent die Politik der Harmonisierung von Industrie und Umweltschutz betrieben. 4. Niedersachsen hat eine reiche verschiedenartige Natur: Wälder, die Nordsee, den Harz, Flüsse, Seen, Inseln. Das hat wesentlich zur Entwicklung der Tourismusindustrie beigetragen. 5. Die Landeshauptstadt Hannover ist durch seine Messen bekannt. Die Messen in Hannover bieten für Unternehmer aus allen Ländern der Welt beste Möglichkeiten, mit potentiellen Geschäftspartnern aus ganz Europa, Nord- und

Südamerika und den asiatischen Ländern in Kontakt zu treten. 6. Im Jahre 2000 fand die Weltausstellung unter dem Motto „Mensch, Natur, Technik“ in der Messestadt Hannover statt.

### **Кейс 3.**

**Прочитайте и переведите текст (со словарём).**

#### **FACHLEUTE AUF DEM GEBIET DES RECHTS**

Der Berufsstand<sup>1</sup> der Juristen ist durch einheitliche Berufsausbildung der Richter, Staatsanwälte, Rechtsanwälte, Notare, Verwaltungs-, Verbands- oder Wirtschaftsjuristen gekennzeichnet. Der erste Teil der Ausbildung umfasst ein rechtswissenschaftliches Studium an einer Universität. Das Studium wird mit der ersten juristischen Staatsprüfung abgeschlossen. Es folgen zwei Jahre juristische Praxis bei Gerichten, Behörden und einem Rechtsanwalt.

Dann kommt die zweite juristische Prüfung, mit der der Zugang zu allen juristischen Berufen eröffnet wird. Die Berufsrichter werden vom Staat berufen zum Teil unter Mitwirkung von Richterwahlausschüssen.

Die Staatsanwälte, die von Amts wegen die Strafverfolgung wahrnehmen, sind Beamte. Die Rechtsanwälte üben einen sogenannten freien Beruf aus. Ihre Beteiligung ist für zahlreiche Zivilverfahren und für wichtige Strafverfahren gesetzlich vorgeschrieben. Im Gegensatz zu den Rechtsanwälten sind die Notare Träger eines öffentlichen Amtes. Sie beurkunden im Bereich der freiwilligen Gerichtsbarkeit Rechtsvorgänge aller Art und beraten die hierbei Beteiligten. Die Rechtspfleger sind Angehörige des gehobenen Justizdienstes. Sie sind bei ihren Entscheidungen nur dem Gesetz unterworfen und grundsätzlich weisungsfrei. Der Schwerpunkt ihrer Tätigkeit liegt beim Amtsgericht.

### **Кейс 4.**

**Прочитайте и переведите текст (со словарём).**

#### **Der Aufbau der Gerichtsbarkeit. Gericht**

Gericht ist ein Organ, dem Rechtsprechung obliegt, d. h. das die Entscheidung darüber trifft, was bei bestimmten konkreten Sachverhalten rechtens ist. Die Gerichte sind in der Regel staatlich; daneben gibt es private Gerichte (Schiedsgerichte). Die staatlichen Gerichte sind nach den Gerichtsbarkeiten aufgeteilt (Verfassungsgerichtsbarkeit, ordentliche Gerichtsbarkeit, Arbeits-, Verwaltungs-, Finanz-, Sozialgerichtsbarkeit usw.). Bei dem Begriff Gericht unterscheidet man das Gericht als organisierte Behörde (z. B. Landgericht, Amtsgericht, Verwaltungsgericht) und Gericht (z. B. Schwurgericht, Zivilkammer, Einzelrichter). Notwendig ist jedes Gericht mit mindestens einem Richter besetzt; neben Berufsrichtern werden häufig auch ehrenamtliche Richter tätig.

Im modernen Staat ist die Rechtsprechung vielfältig gegliedert. Im Aufbau und Zuständigkeit der Gerichte spiegeln sich der Umfang des modernen Rechts und das rechtsstaatliche Bedürfnis nach umfassendem Rechtsschutz wider.

In der Bundesrepublik ist die rechtsprechende Gewalt in 5 selbständige Gerichtszweige aufgliedert. Neben der Ordentlichen Gerichtsbarkeit gibt es die Verwaltungs-, Finanz- und Arbeitsgerichtsbarkeit. Im folgenden soll ein knapper Überblick über die Gliederung der Rechtsprechungsorgane gegeben werden.

#### **Strafgerichte und Zivilgerichte**

Die Ordentliche Gerichtsbarkeit umfasst Strafgerichte und Zivilgerichte. Den Strafgerichten obliegt die Anwendung des Strafrechts. Sie führen Prozesse durch, denen die Staatsanwaltschaft eine Verletzung strafrechtlicher Normen vorwirft. Die Zivilgerichte sind für die Entscheidung bürgerlicher (ziviler) Rechtsstreitigkeiten zuständig, also immer dann, wenn sich der Streitgegenstand zwischen einzelnen Bürgern (Kläger und Beklagtem) auf Vorschriften des Privatrechts bezieht (zum Beispiel bei Streitigkeiten um die Rechte und Pflichten aus einem Mietverhältnis oder einem Kaufvertrag). Aus der Zuständigkeit der Zivilgerichte herausgenommen ist jedoch das Arbeitsrecht als ein heute besonders wichtiges Sondergebiet des Privatrechts.

### **7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания.

*Промежуточная аттестация*, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Основные формы: зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности должно носить комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля наиболее подходящих оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в академии используются:

- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	
1	Тема 1	ОК-5	Устный опрос, задания	Вопросы и задания к	Устно,

		ОК-7	для самостоятельной работы, рефераты	зачету и (или) бланковое тестирование	письменно)
2	Тема 2	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты, видео фильм	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
3	Тема 3	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестирование	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
4	Тема 4	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
5	Тема 5	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты, презентация	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
6	Тема 6	ОК-5 ОК-7	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты,	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
7	Тема 7	ОК-4 ОК-5 ОК-7	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
8	Тема8	ОК-5 ОК-7	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
9	Тема 9	ОК-5 ОК-7	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестирование	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
10	Тема 10	ОК-5 ОК-7	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты,	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно

## **8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная литература**

1. Попов Е.Б. Английский язык [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Б. Попов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 108 с. — 978-5-4487-0373-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79613.html>.
2. Ачкевич, В. А. Немецкий язык для юристов [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / В. А. Ачкевич, О. Д. Рустамова ; под ред. И. А. Горшенёва. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 407 с. — 978-5-238-01665-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71101.html>.

3. Дюмон Н.Н. Теоретическая грамматика (французский язык) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Дюмон, Е.А. Головкин. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 198 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69438.html>.

## 8.2 Дополнительная литература

1. Мурашова Л.П. Иностранный язык в сфере юриспруденции [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.П. Мурашова, В.С. Колодезная. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 81 с. — 978-5-93926-290-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62642.html>.
2. Эйбер Е.В. Немецкий язык [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.В. Эйбер. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 149 с. — 978-5-4486-0199-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72459.html>.
3. Воронкова И.С. Французский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.С. Воронкова, Л.Ю. Витрук, Я.А. Ковалевская. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2016. — 180 с. — 978-5-00032-222-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64417.html>.

## 9. Ресурсы информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Многоязычный онлайн-словарь Лингво: [www.lingvo.ru/lingvo](http://www.lingvo.ru/lingvo)
2. Англо-русский и русско-английский онлайн-словарь МультиЛекс: <http://online.multilex.ru>
3. Словарь сокращений английского языка: <http://www.acronymfinder.com/>
4. Словарь сокращений немецкого языка: [www.abkuerzungen.de](http://www.abkuerzungen.de)
5. Словарь сокращений французского языка: [www.acronyma.com/?language=fr](http://www.acronyma.com/?language=fr)
6. Многоязычный онлайн-переводчик: [www.translate.ru](http://www.translate.ru)
7. Постоянно обновляемый портал качественной англоязычной прессы, а также ссылки на ведущие англоязычные газеты, журналы, теле и радиокорпорации: [www.aldaily.com](http://www.aldaily.com)
8. Разработки уроков английского языка на основе видеонюостей: <http://literacyworks.org/learningresources/>
9. Возможность познакомиться с носителем языка в любой стране и совершенствовать устные навыки владения иностранным языком (общение по скайпу) - БЕСПЛАТНО: <http://www.speaking24.com/>, <http://www.rususa.com/forum>, <http://forum.skype.com>
10. Видеонюости на 30 языках (радиостанция Deutsche Welle): <http://www.dw-world.de/>
11. Слушайте передачи более 2 тысяч радиостанций разных стран и городов мира: [www.sradio.ru](http://www.sradio.ru)
12. Бесплатная библиотека англоязычных научных периодических изданий (около 1500 изданий, включая более 100 журналов по лингвистике): [www.doaj.org](http://www.doaj.org)
13. Короткие рассказы на английском языке: <http://www.online-literature.com/>
14. Аутентичные статьи Британских газет: <http://www.wrx.zen.co.uk/britnews.htm>
15. Данный видео-ролик поможет выучить неправильные глаголы английского языка: <http://www.youtube.com/watch?v=WRsLLGnYhJ0>
16. <http://www.alleng.ru/edu/forlang.htm> (англ, нем, фр.) содержит правила произношения, правила чтения, базовый курс грамматики, таблицы спряжения глаголов, наиболее употребляемые фразовые глаголы, топики и др.
17. Русская служба BBC. Обучающие программы по английскому языку (аудио и видео уроки, языковые нюансы, разговорный язык, английский для начинающих и многое другое): [http://www.bbc.co.uk/russian/learning\\_english/2009/04/090414\\_le\\_archive\\_new.shtml](http://www.bbc.co.uk/russian/learning_english/2009/04/090414_le_archive_new.shtml)
18. Бесплатные on-line уроки по разговорному английскому <http://www.homeenglish.ru/Lessonsaudio.htm>

19. On-line лаборатория по аудированию. Речь носителей языка, три уровня сложности, задания до и после прослушивания: <http://www.esl-lab.com/index.htm>
20. Электронный каталог библиотеки КГУ: <http://195.93.165.10:2280>
21. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru>
22. Университетская информационная система «Россия»: <http://uisrussia.msu.ru>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Методические указания по выполнению практических занятий**

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Обучающийся должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

### **Методические указания по выполнению самостоятельной работы**

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся.

Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую

литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

#### **Методические указания по выполнению тестовых заданий**

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

#### **Методические указания по написанию доклада**

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с

результатами исследования на семинаре. Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему по окончании представления доклада могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем 3-5 страниц компьютерного (машинописного) текста. К докладу студент готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. Необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в данной рабочей программе. Если в процессе подготовки доклада у студента возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

По наиболее сложным вопросам на доклад может быть отведено и более продолжительное время. В обсуждении докладов принимают участие все присутствующие на семинаре студенты.

#### **Методические указания по подготовке к зачету**

Зачеты проводятся с записью «зачтено» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачетов. Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачёт.

В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Иностранный язык (английский)» обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

### **11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)**

#### **11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

<b>№</b>	<b>Наименование раздела (темы)</b>	<b>Информационные технологии</b>
----------	------------------------------------	----------------------------------

п/п		
1	<b>Я и моя семья.</b> Фонетические явления в речевом потоке: ритмическое ударение, интонация, связывание звуков. Личные местоимения. Лексика по теме.	
2	<b>Семейные традиции.</b> Интонация вопросительной фразы. Спряжение глаголов в единственном числе настоящего времени.	Видео фильм “Deutsche”
3	<b>Дом. Жилищные условия.</b> Интонация фразы с обращением, явления сцепления и связывания. Лексика по теме. Множественное число существительных и прилагательных. Чтение публицистического чтения по теме.	
4	<b>Высшее образование в России.</b> Степени сравнения прилагательных и наречий. Числительные. Дискуссия по обозначенной теме.	
5	<b>Высшее образование за рубежом.</b> Чтение транскрипции. Безличные обороты. Аудирование текста. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	Презентация “Berlin”
6	<b>Факультет, на котором я учусь.</b> Особые формы глаголов в традициях времени. Лексико-грамматические упражнения.	
7	<b>Мой рабочий день.</b> Возвратные глаголы. Возвратные местоимения. Лексика по теме. Аудирование текста.	
8	<b>Роль иностранного языка в современном мире.</b> Наречие. Образование наречий. Место наречия в предложении. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	
9	<b>Карьера.</b> Изучение лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	
10	<b>Национальные традиции и обычаи стран изучаемого языка.</b> Лексика обозначенной тематики. Система времён глагола.	

## 11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743.

### 11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

### 11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

## 12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Учебные занятия по дисциплине «Иностранный язык (английский)» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	№ учебной аудитории	Наименование оборудования	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий
1	2	3	4
1.	305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория №27 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты, лингафонные столы; Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор ASER X112 H, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Политическая карта Российской Федерации; Государственный флаг Российской Федерации; Политическая карта мира; Карта языков Европы; Карта	

		<p>Великобритании; Государственный флаг Франции; Физическая карта Франции; Политическая карта Германии; Политическая карта Германии (постер); Государственный флаг Германии; Государственный флаг Великобритании; Физическая карта Великобритании; портреты знаменитых поэтов и писателей; информационные стенды: «Немецкий алфавит», «Французс. алфавит».</p>	
2.	<p>305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.</p>	<p>Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018; Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743.</p>

### **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с

нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).