

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

Алтайский филиал
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Утверждена
решением заседания кафедры
гуманитарных и естественнонаучных
дисциплин
Протокол № 8
от «17» апреля 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.03 Деловой иностранный (немецкий) язык

по направлению подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль: Система государственного и муниципального управления

Квалификация: магистр

форма обучения: заочная

Год набора – 2018

Барнаул, 2018 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Доцент кафедры гуманитарных
и естественнонаучных дисциплин, к.филол.н., доцент

Т.В. Шенкнехт

Заведующий кафедрой гуманитарных
и естественнонаучных дисциплин

Л.М. Лысенко

Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Место дисциплины в структуре ОП ВО	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	28
6.1. Основная литература	28
6.2. Дополнительная литература.	29
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	29
6.4. Нормативные правовые документы	30
6.5. Интернет-ресурсы	30
6.6. Иные источники	30
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	30

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

Дисциплина Б1.Б.03 «Деловой иностранный (немецкий) язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Компетенции, которые формируются в течение изучения данной дисциплины:

ОК-3 – готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3.1)

ОПК-2 – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности (ОПК-2.1).

1.1. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ ¹ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОК-3.1	на уровне знаний: - знать иностранный язык в объеме необходимом для подготовки научных статей и докладов, устного общения с зарубежными коллегами; на уровне умений: - получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме; выступать с докладами и сообщениями на научных конференциях на уровне навыков: - владеть приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы, стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов на иностранном языке; навыками публичного выступления на иностранном языке.
	ОПК-2.1	на уровне знаний: знать необходимый словарный запас, грамматику иностранного языка для оформления устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры на уровне умений: общаться на иностранном языке в объеме необходимом для ведения научной переписки, подготовки научных статей и докладов, устного общения с зарубежными коллегами

¹ Для образовательных программ, реализуемых по ФГОС, и для универсальных компетенций первая колонка может не заполняться

		на уровне навыков: использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; осуществлять технический перевод иностранных текстов
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы: 72 а.ч., из них контактная работа 11,25 а.ч., включающая практические занятия в объеме 10 а.ч., консультацию 1 а.ч., контактную аттестационную работу (зачет – 0,25 ч.).

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.03 «Деловой иностранный (немецкий) язык» изучается на 1 курсе.

Дисциплина Б1.Б.03 «Деловой иностранный (немецкий) язык» относится к базовой части образовательной программы, учебного плана.

Содержание и структура дисциплины

	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации** *	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						СР
			Л	ЛР	ПЗ	Катт	К		
1	Staaten und Systeme		12		2			10	О, КР
2	Arbeitssuche und Bewerbung		12		2			10	О, ДВ
3	Geschäftskommunikation		12		2			10	КР, ДП
4	Management		30,27		4			26,27	Э
	Промежуточная аттестация	4							3
	Консультация	1					1		
	Катт	0,25				0,25			
	Всего:	72			10	0,25	1	56,75	

Примечание: опрос – О, контрольные работы – КР, доклады-презентации - ДП, диалогическое высказывание - ДВ, эссе - Э, зачет – З.

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1	Staaten und Systeme	Gesetz und Verfassung Politisches System Regierung Staats- und Stadtverwaltung
2	Arbeitssuche und Bewerbung	Arbeitsmodellen: Pro und Contra Bewerbungsschreiben Vorstellungsgespräch
3	Geschäftskommunikation	Unterhandlung Konferenz Präsentationstechnik E-mails Geschäftsbriefe
4	Management	Betriebe und Unternehmen Funktionen und Aufgaben eines Managers

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.03 «Деловой иностранный (немецкий) язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

при проведении практических занятий: опросы, диалогические высказывания.

при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся: контрольные работы, опросы, эссе.

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет проводится в форме устного собеседования по вопросам, связанным с научной работой магистранта, монологического высказывания по одной из изученных тем и реферативного перевода научной статьи по теме научного исследования.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1 «Staaten und Systeme»

Оценочное средство «Опрос»

Was ist ein Gesetz?

Was ist die Verfassung?

Was ist der Unterschied zwischen einer Verfassung, dem Gesetz
 Politisches System Deutschlands
 Politisches System Russlands
 Regierung
 Staats- und Stadtverwaltung

Оценочное средство «Контрольная работа»

ВАРИАНТ № 1

1. Сделайте письменный перевод текста:

Das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland

Am 8. Mai 1949 verabschiedete der Parlamentarische Rat mit 53 gegen 12 Stimmen das "Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland". Am 25. Mai 1949 trat das Grundgesetz in Kraft. Das Grundgesetz regelt die rechtliche und politische Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland. Es besteht aus 11 Abschnitten. An erster Stelle des Grundgesetzes steht das Grundrechtskatalog. Der 1. Abschnitt enthält die Grundrechte der Staatsbürger. Der 2. Abschnitt verankert allgemeine Grundsätze über die Staatsform und die Funktionen von Bund und Ländern. Die Abschnitte 3 bis 6 behandeln die Fragen der Arbeit des Bundestages, des Bundesrates Bundesregierung. Abschnitt 7 legt die Fragen der Gesetzgebung fest. Abschnitt 8 behandelt die Ausführung der Bundesgesetze und die Bundesverwaltung, Abschnitt 8a – die Gemeinschaftsaufgaben. Abschnitt 9 umfasst die Rechtsprechung, Abschnitt 10 – das Finanzwesen. Abschnitt 10a behandelt die Fragen der Verteidigung. Im Abschnitt 11 sind Übergangs- und Schlussbestimmungen enthalten. Das Grundgesetz kann nur mit der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder des Bundestages (Parlament) und zwei Dritteln der Stimmen des Bundesrates (Länderkammer) geändert werden. Einige Bestimmungen des Grundgesetzes darf man nicht ändern. Zu diesen Verfassungsgrundsätzen gehören die bundesstaatliche Ordnung, die Gewaltenteilung, die Prinzipien der Demokratie, des Rechts- und Sozialstaates. Unantastbar sind auch das Prinzip der Achtung der Würde des Menschen sowie die grundrechtlichen Gleichheits- und Freiheitsrechte.

2. Ответьте на вопросы к тексту:

1. Wann trat das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland in Kraft?
2. Wieviel Abschnitten hat das Grundgesetz?
3. Auf welche Weise können die Änderungen des Grundgesetzes erfolgen?
4. Welche Prinzipien des Grundgesetzes sollen unverändert bleiben?

3. Напишите неопределенную форму глагола, от которого образованы следующие причастия. Словосочетания переведите на русский язык.

Der fragende Student, das unterschriebene Protokoll, die versprochene Hilfe, der vernehmende Kriminalist, die ermittelten Täter, der fahrende Wagen, die vernichtende Kraft, die gewährleisteten Rechte.

4. В следующих предложениях подчеркните обособленные причастные обороты и переведите предложения на русский язык.

1. Die neuen Untersuchungsmethoden anwendend, können wir diese Straftat schneller aufklären.

2. In Moskau angekommen, begab ich mich sofort zum Roten Platz.

3. Das Gesetz über die Friedensrichter ausarbeitend, sollten die Rechtswissenschaftler viele komplizierte Probleme lösen.

4. An Tatsachen geprüft und bestätigt, darf dieses Problem als gelöst betrachtet werden.

5. Поставьте в Passiv следующие предложения; в полученных предложениях подчеркните сказуемое, определите, в каком времени оно стоит. Переведите предложения на русский язык.

1. Der Kraftfahrer hat den Fußgänger überfahren.

2. Man sucht Zeugen.

3. Wir können Ihren Auftrag nicht erfüllen.

4. Bei ihnen wird man die Konferenzen sorgfältig vor.

6. Образуите предложения из следующих слов и словосочетаний.

Употребите глагол в пассивной форме и указанном в скобках времени.

1. Die Ausstellung, in zwei Monaten, seiner Bilder, eröffnen (Futurum).

2. Das größte Stadion, vor vier Monaten, in unserer Stadt, bauen (Präteritum).

3. Der Täter, vom Kriminalbeamten des Betrugs, bezichtigen (Präsens).

4. Die Karten, schnell, für das heutige Konzert, ausverkaufen (Perfekt).

5. Dabei, die Spurenverursacher, feststellen (Plusquamperfekt).

7. Verbinden Sie die Sätze, bildend eine Satzgefüge.

Используйте подходящие по смыслу союзы и союзные слова: wo, so...dass, wohin. Полученные предложения переведите на русский язык.

1. Das Auto fuhr schnell; wir kamen noch zurzeit.

2. Die Vögel fliegen im Herbst dahin; es ist warm.

3. Das Museum hat große Kunstschätze; sehr viele Ausländer wollen es besuchen.

4. Wir liefen dahin; wir hörten einen Schrei.

8. Переведите предложения на русский язык, обращая внимание на многозначность предлогов.

1. Die Studenten haben heute eine Vorlesung in Kriminalistik.

2. Sie gingen den Bahnsteig entlang.

3. Mit großem Interesse verfolge ich diese Untersuchung.

4. Ohne deine Unterstützung kann ich das nicht schaffen.

5. Beim Einbruch soll man darüber sofort die Miliz benachrichtigen.

6. Wir saßen um den Tisch und diskutierten.

9. Укажите, от каких прилагательных образованы следующие глаголы.

Прилагательные и глаголы переведите на русский язык. Befreien, verstärken, verhärten, erleichtern, verarmen, erschweren, vergrößern.

10. Переведите предложения на немецкий язык.

1. Закон был принят парламентом.

2. Ежегодно в нашем городе строятся много красивых домов.

3. Это преступление раскрыто.

4. Написав задание, я проверил его два раза.

5. Без Вас мы не начнем расследование.

6. Я познакомился с ней через своего друга.

ВАРИАНТ № 2

1. Сделайте письменный перевод текста:

Die Verfassung der Russischen Föderation Die Verfassung der Russischen Föderation von 1993 trat am 12. Dezember in Kraft. Die Verfassung besteht aus einer Präambel und 137 Artikeln. Der grundlegende Verfassungstext gliedert sich in 2 Abschnitte. Der erste Abschnitt umfasst 9 Kapitel. Die Verfassung regelt die politische und rechtliche Grundordnung Russlands. Laut Verfassung ist Russland ein demokratischer föderativer Rechtsstaat mit republikanischer Regierungsform. Alle Staatsgewalt geht vom Volk aus. Das Volk übt die Staatsgewalt durch die gesetzgebenden, vollziehenden und rechtsprechenden Organe aus. Die Organe der Legislative, Exekutive und Judikative sind selbstständig. Das 2. Kapitel verankert die Grundrechte, Bürgerrechte und Freiheitsrechte des Menschen und der Bürger Russlands. Im dritten Kapitel handelt es sich um den föderativen Aufbau Russlands, um die Kompetenzausscheidungen zwischen der Föderation und den Subjekten der Föderation. In den Kapiteln 4 – 7 finden sich die Artikel über die Bundesbehörden: den Bundespräsidenten als Staatsoberhaupt, die Bundesversammlung als vertretendes und gesetzgebendes Organ der Russischen Föderation, die Regierung als vollziehendes Organ und Gerichte als Organe der Rechtsprechenden Gewalt. Das Kapitel 8 umfasst die Fragen der Selbstverwaltung. Kapitel 9 heißt "Verfassungsänderungen und Revision der Verfassung". Der 2. Abschnitt enthält die Schluss- und Übergangsbestimmungen.

2. Ответьте на вопросы к тексту:

1. Wann trat die Verfassung der Russischen Föderation in Kraft?
2. Aus welchen Teilen besteht die Verfassung?
3. Wieviel Abschnitte hat der grundlegende Text der Verfassung?
4. Wieviel Kapitel enthält der erste Abschnitt?

3. Напишите неопределенную форму глагола, от которого образованы следующие причастия. Словосочетания переведите на русский язык.

Der wachsende Erfolg, die überprüfenden Aussagen, das begangene Verbrechen, die handelnde Person, die bewährte Methode, die rechtsprechende Gewalt, das vereinte Europa, die gefundenen Gegenstände.

4. В следующих предложениях подчеркните обособленные причастные обороты и переведите предложения на русский язык.

1. An vielen Expeditionen teilnehmend, machte der junge Forscher große Entdeckungen.

2. In Moskau angekommen, fuhr er sofort ins Büro.

3. Viele Ordnungswidrigkeiten in der Stadt festgestellt, musste die Polizei schnell eingreifen.

4. Die neuen Gesetze in der Konferenz besprochen, konnten die Polizeibeamten neue Arbeitsmethoden in die Praxis einführen.

5. Поставьте в Passiv следующие предложения; в полученных предложениях подчеркните сказуемое, определите, в каком времени оно стоит. Переведите предложения на русский язык.

1. Das Gericht entzieht ihm den Führerschein.
2. Er hat mich umgehend über diese Neuentwicklung informiert.
3. Man musste den Verletzten sofort operieren.
4. Mein Vater wird mich morgen vom Bahnhof abholen.
6. Образуйте предложения из следующих слов и словосочетаний.

Употребите глагол в пассивной форме и указанном в скобках времени.

1. Das Protokoll, vom Kriminalisten F., anfertigen (Futurum).
2. Ich, von meiner Tante, fast jeden Tag, anrufen (Präsens).
3. Die Bevölkerung, durch Lautsprecher, informieren (Präteritum).
4. Diese Aufgabe, in mehrere Teile, von uns, einteilen (Perfekt).
5. Wir, sehr gut, von der Hausfrau, bewirten (Plusquamperfekt).
7. Соедините предложения, образуя сложноподчиненное предложение.

Используйте подходящие по смыслу союзы и союзные слова: wo, so...dass, wohin. Полученные предложения переведите на русский язык.

1. Die Bakterien sind klein; man kann sie mit bloßem Auge nicht sehen.
2. Sie fährt dorthin; auch meine Familie ist für den ganzen Winter verreist.
3. Das Geschenk ist mir wertvoll; ich möchte es nicht verlieren.
4. Wir verbrachten unseren Urlaub dort; die Wolga mündet in das Kaspische Meer.

8. Переведите предложения на русский язык, обращая внимание на многозначность предлогов.

1. Für einen Ausländer sprechen Sie sehr gut deutsch.
2. Die Staatsgewalt geht vom Volk aus.
3. Ohne Geld kann man nicht existieren.
4. Diese Hochschule bildet den Fachleuten auf dem Gebiet des Rechts aus.
5. Das Schiff fuhr den Fluss entlang.
6. In der deutschen Rechtsordnung muss man zwischen privatem und öffentlichem Recht unterscheiden.

9. Укажите, от каких прилагательных образованы следующие глаголы.

Прилагательные и глаголы переведите на русский язык.

Verlängern, befestigen, vereinigen, färben, vergleichen, verbreiten, erklären.

10. Переведите предложения на немецкий язык.

1. Адвокатом читается протокол.
2. Эти книги еще продаются.
3. Борьба против преступности была усилена в прошлые годы.
4. Ответив на все вопросы, я сел на место.
5. Он попросил у меня книгу на два дня.

Типовые оценочные материалы по теме 2 «Arbeitssuche und Bewerbung»

Оценочное средство «Опрос»

1. Wie heißen Sie?
2. Wie ist Ihr Familienstand?
3. Welche Ausbildung haben Sie?
4. Warum haben Sie diesen Beruf gewählt?

5. Welche Lehrfächer haben Sie studiert?
6. Arbeiten Sie?
7. Wo und als was arbeiten Sie?
8. Was für eine Firma ist Ihr Unternehmen?
9. In welcher Branche / in welchen Branchen ist es tätig?
10. Wie hoch war der Umsatz vom vergangenen Jahr?
11. Welche Umsatzperspektiven haben Sie in diesem Jahr?
12. Ist Ihr Unternehmen groß, mittelgroß oder klein?
13. Wie viele Mitarbeiter hat die Firma?
14. Studieren Sie zurzeit?
15. Wo studieren Sie?
16. Welche Fachrichtung haben Sie?
17. Warum und zu welchem Zweck studieren Sie dieses Fach?
18. Fällt Ihnen das Studium leicht oder schwer?
19. Welche Spezialfächer studieren Sie?
20. Welche wissenschaftlichen Interessen haben Sie?
21. Wie heißt das Thema Ihrer Magisterarbeit?
22. Warum haben Sie dieses Thema gewählt?
23. Wie helfen Ihnen Ihr Studium und Ihre wissenschaftliche Arbeit in der Zukunft?

Оценочное средство «Диалогическое высказывание»

Тема диалогического высказывания: Vorstellungsgespräch

Типовые оценочные материалы по теме 3 «Geschäftskommunikation»

Оценочное средство «Контрольная работа»

1. Составьте из перемешанных отрывков заявление о приеме на работу и переведите его.

Учтите, что любое деловое письмо строится по следующему принципу:

1. Briefkopf
2. Anschrift des Empfängers
3. Datum
4. Betreff
5. Anrede (durch ein Komma von dem Haupttext getrennt)
6. Briefftext
7. Schlussformel
8. Unterschrift
9. Anlagevermerk

1. Bewerbung als Abteilungsleiter
2. Karl Exmer
3. Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit. Für eventuelle Rückfragen stehe ich Ihnen jederzeit zur Verfügung. Mit freundlichen Grüßen
4. Karl Exmer

Tübinger Str.7
73732 Esslingen

5. aufgrund Ihrer Anzeige im "Sonntag" vom 12. November bewerbe ich mich um die Stellung als Abteilungsleiter. Wie mein Lebenslauf zeigt, habe ich die notwendige Ausbildung und Berufserfahrung. Mein jetziger Arbeitgeber ist über meine Bewerbung informiert. Ich strebe deshalb einen Wechsel an, weil ich in meinem gegenwärtigen Arbeitsbereich keine Aufstiegsmöglichkeiten habe.

6. Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen

7. Sehr geehrte Damen und Herren,

8. Firma Rasant, GmbH

Esslinger Str.62

72622 Stuttgart

9. 15. November 20.. .

2. Переведите следующее приглашение и напишите на него ответ на немецком языке:

Sehr geehrter Herr Professor Dr. Gorin,

hiermit informieren wir Sie, dass in Düsseldorf vom 12.12.20.. bis 16.12.20.. die Internationale Ausstellung "Informationssysteme" stattfinden wird.

Wir würden sehr froh sein, Sie an unserem Stand in der Halle 5 begrüßen zu können. Wenn der Termin Ihnen passt, werden wir Sie am Mittwoch gegen 15 Uhr erwarten. Bei dieser Gelegenheit würden wir gern unsere weitere Zusammenarbeit besprechen.

Wir sind sehr an Ihrem Besuch interessiert. Bitte informieren sie uns über Ihre Entscheidung.

Mit freundlichen Grüßen

Otto Braun

Geschäftsführer

Уважаемый господин Браун,

большое спасибо за приглашение.

В Дюссельдорф я прилечу 14 декабря и непременно посетю на выставке Ваш стенд. Мне тоже очень хотелось бы обсудить с Вами перспективы дальнейшей совместной исследовательской работы.

Я был бы Вам очень признателен, если бы Вы предоставили нам информацию о Вашей новой программе ND 234. Заранее благодарю Вас.

С наилучшими пожеланиями

Д-р Горин

руководитель научно-исследовательского отдела.

3. Переведите:

1. Я хотел бы заказать один билет в Гамбург.

2. Вы заказали одноместный номер с кондиционером?
3. Я плохо Вас слышу. Г-на Майера нет на месте, он на переговорах. Перезвоните, пожалуйста, через час. Может быть, ему что-нибудь передать?
4. Поздравляю Вас с днем рождения и желаю всего самого хорошего.

4. Вставьте в текст письма следующие слова
Wählen, User-Service, Internetzugang, Hotline, Anmeldung, Zugangsdaten, rufen

Sehr geehrter Herr McLaren,

für die Bestellung Ihres (1) über „WebNet Online“ möchten wir uns herzlich bedanken. Wir haben Sie mit folgenden (2) registriert:

Benutzername: Longo
Passwort: onrep8424
E-Mail-Name: Longo@webnet.com

Nach der (3) können Sie Ihren E-Mail-Namen und Ihr Passwort jederzeit ändern. (4) Sie sich dazu bei „WebNet Online“ ein und (5) Sie folgenden Seite auf:

<http://www.webnet.com/onlineservice>

Für weitere Fragen steht Ihnen unsere Technische (6) unter der Nummer 0170-7890235 (10 Cent pro Minute) zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

WebNet Online

..... (7)

5. *Переведите диалог на немецкий язык.*

A: ADH Graphics. Чем могу помочь?

B: Здравствуйте, могу я поговорить с Марком Хортоном?

A: Одну минуту...К сожалению, его линия сейчас занята. Вы можете подождать или попросить его перезвонить Вам позже?

B: Попросите его перезвонить Марку Спенсеру из «Джек Трэвел». Это по поводу его заказа.

A: Да, конечно. У него есть Ваш номер телефона?

B: Я думаю, да. Но на всякий случай запишите, пожалуйста: 222-000-222-000

A: Хорошо, давайте проверим: 222-000-222-000, Марк Спенсер из «Джек Трэвел».

B: Все правильно.

A: Я передам ему, как только он освободиться.

B: Спасибо, до свиданья.

6. Ergänzen Sie die fehlenden Wörter in den folgenden Ausschnitten aus einer Unternehmenspräsentation. Bei Bedarf hilft Ihnen die nebenstehende Wortliste.

Aufenthalt, der Jahresumsatz, Geschäftsführung, Rundgang, Forschungsabteilung, das Säulendiagramm, vorstellen, erläutern, sich gliedern, zunehmen, zuständig, anschließend, erkennbar

Guten Tag, meine Damen und Herren! Im Namen der ... möchte ich Sie herzlich bei der Firma Stockhausen willkommen

heißen. Mein Name ist Charlotte Braun, und ich bin hier ... für die Öffentlichkeitsarbeit.

Ich werde Ihnen jetzt unser Unternehmen Als Erstes sage ich Ihnen etwas über die Firmengeschichte, die Organisationsform und die verschiedenen Unternehmensbereiche, dann etwas über die Produkte und zuletzt... ich Ihnen unser Vertriebssystem. ... machen wir einen... durch die Produktionsanlagen.

Das Unternehmen wurde 1909 gegründet. Die Aktiengesellschaft ... in drei selbstständige Unternehmensbereiche. Zurzeit haben wir etwa 11000 Beschäftigte, davon 1400 im Ausland. ... betrug 2002 weltweit zirka 3,2 Millionen €. Das war alles zum Thema Investitionen. Und nun noch etwas zu unserer Wie ich schon am Anfang erwähnte, haben unsere Entwicklungsausgaben ständig

Auf dieser Folie sehen Sie die Entwicklung der Mitarbeiterzahl in den letzten fünf Jahren zeigt, dass die Zahlen bis 2000 kontinuierlich gestiegen sind. Seit 2001 ist eine abnehmende Tendenz

Ich bin mit meinen Ausführungen jetzt am Ende. Wenn Sie noch Fragen haben, bin ich gern bereit, sie zu beantworten. Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit. Wir haben uns über Ihren Besuch sehr gefreut und wünschen Ihnen noch einen angenehmen ... hier in Essen.

7. Was würden Sie sagen?

a) Sie wollen Ihre Präsentation beginnen und bitten die versammelten Besucher um Aufmerksamkeit.

b) Sie begrüßen die Gäste im Namen Ihres Unternehmens.

c) Sie stellen sich und Ihre Funktionen vor.

d) Sie geben einen Überblick über die Gliederung Ihrer Firmenpräsentation (Geschichte, Organisation und Aktivitäten des Unternehmens, Produkte, Rundgang durch die Produktionsanlagen).

e) Sie beginnen mit dem Thema Firmengeschichte.

f) Sie schließen das Thema Organisation ab und gehen zum Thema Aktivitäten über.

g) Sie beginnen einen kurzen Exkurs über ein Investitionsprojekt in Neuguinea,

h) Sie machen die Zuhörer auf eine Folie aufmerksam, auf der die Entwicklung der Beschäftigtenzahl dargestellt ist.

- i) Sie weisen zum Schluss auf die Umsatzsteigerung von 30% im Inland hin.
 j) Sie bedanken sich bei den Zuhörern fürs Zuhören und bieten an, Fragen zu beantworten.

8. Переведите текст устно. Выпишите из него предложения, в которых содержится следующая информация и переведите их письменно :

- о функциях коммуникации;
- о невербальных средствах коммуникации;
- о значении улыбки в Западной Европе и Японии.

Ответьте по-русски на следующие вопросы:

- Какие формы коммуникации существуют?
- В чем могут выражаться параречевые формы коммуникации?
- Везде ли прямой взгляд воспринимается одинаково? Приведите примеры.

Grundprinzipien der Kommunikation

Kommunikation ist ein Grundbedürfnis des Menschen. Nichts geht ohne Kommunikation. Kommunikation beschafft Informationen, hilft Entscheidungen zu fällen, Konflikte zu lösen, Probleme darzustellen, macht Wissen verfügbar, sorgt für Entspannung. Ob mündlich oder schriftlich, symbolisch, nonverbal, gezielt, spontan, unbewusst oder passiv: Kommunikation bestimmt unser Leben.

Beim Sprechen kommunizieren wir nicht nur mit Worten, sondern auch durch Lautstärke, Rhythmus und Sprechgeschwindigkeit. Diese Faktoren begleiten das Gesprochene und zählen zu den parasprachlichen Ausdrucks Mitteln, die kulturell durchaus unterschiedlich gedeutet werden können. Zum Beispiel Engländer empfinden Deutsche aufgrund ihrer Lautstärke und Intonation leicht als aggressiv, Deutsche ihrerseits finden Spanier und Italiener als "laut" und assoziieren bei einer für diese "normal" geführten Unterhaltung Zank und Streit.

Zudem setzen wir beim Sprechen mit anderen auch unseren ganzen Körper ein – etwa in Form von Gesten und Mimik (Blickkontakt, Lächeln, Handbewegungen). Diese Körpersprache, die je nach Kultur unterschiedliche Bedeutung haben kann, bezeichnet man als nonverbale Kommunikation.

In der arabischen Welt und in Südeuropa legt man großen Wert auf festen, direkten Blickkontakt. In Süd- und Ostasien könnte ein direkter Blick als aufdringlich oder sogar feindselig verstanden werden, intensiver Blickkontakt gilt für viele Asiaten als Einschüchterung. Wenn man in westlichen Kulturen das Lächeln eindeutig mit Freundlichkeit und Höflichkeit assoziiert, so ist das Lächeln für Japaner ein Zeitgewinn, ein Noch-Nicht.

In der Kommunikation wirken Verbales, Nonverbales und Paraverbales zusammen.

Оценочное средство «Доклад-презентация»

Тема доклада-презентации: Meine wissenschaftliche Masterarbeit

Типовые оценочные материалы по теме 4 «Management»

Оценочное средство «Эссе»

Тема для эссе: Welche Fähigkeiten Führungskräfte erfolgreich machen

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	ОК-3.1	Способность формировать эффективную траекторию личностного саморазвития и профессиональной самореализации на основе использования творческого потенциала.
ОПК-2	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	ОПК – 2.1	Готовность к коммуникации в письменной форме на русском языке и иностранном языке для решения задач в области профессиональной деятельности.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОК-3.1	Знание правил речевого этикета и социокультурных норм коммуникации на иностранном языке. Владение лингвострановедческой информацией, необходимой для общения и личностного саморазвития в процессе приобретения профессиональных знаний. Обладание необходимыми навыками устного и письменного профессионального общения на иностранном языке (навыками	<p>1. <i>Продемонстрировано знание правил речевого этикета и социокультурных норм коммуникации на иностранном языке;</i></p> <p>2. <i>Владеет достаточным объемом лингвострановедческой информации, необходимой для общения и личностного саморазвития в процессе приобретения профессиональных знаний;</i></p> <p>3. <i>Продемонстрированы навыки устного и письменного профессионального общения на иностранном языке (навыки деловой коммуникации);</i></p>

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	деловой коммуникации).	
ОПК-2.1	Знает основы коммуникационного взаимодействия на иностранном языке при решении задач профессиональной деятельности. Осуществляет устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности.	<p>1. Продемонстрировано уверенное знание основ коммуникационного взаимодействия на иностранном языке при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>2. Продемонстрировано умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности.</p>

4.3.2 Типовые оценочные средства

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде зачёта на 1 курсе.

Задания к зачету

1. Реферативный перевод научной статьи по теме научного исследования магистранта.

2. Собеседование на немецком языке по вопросам, связанным с научной работой магистранта.

3. Монологическое высказывание по теме.

Темы монологического высказывания:

Politisches System

Staats- und Stadtverwaltung

Geschäftskommunikation

Management

Mein zukünftiger Beruf

Шкала оценивания

Описание шкалы	Оценка (по 2-балльной шкале)
У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно	зачтено

<p>обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач</p>	
<p>Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения</p>	
<p>Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач</p>	
<p>Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме</p>	не зачтено

4.4. Методические материалы

Критерии оценки контрольной работы

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
3. Качество полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов).
4. Использование литературных источников.

5. Культура письменного изложения материала.

6. Культура оформления материалов работы.

Контрольные работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Алтайского филиала РАНХиГС.

Оценивание контрольной работы

Контрольные работы оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/незачтено) и хранятся на кафедре до промежуточного контроля по дисциплине.

Критерии оценки устного опроса

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;
- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

Критерии оценки эссе

Критерии могут трансформироваться в зависимости от их конкретной формы, при этом общие требования к качеству эссе могут оцениваться по следующим критериям:

Критерий	Требования
Знание и понимание теоретического материала.	<ul style="list-style-type: none"> - определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы.
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно применяет категории анализа; - умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; - способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; - диапазон используемого информационного пространства (магистрант использует большое количество различных источников информации); - обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью графиков и диаграмм; - дает личную оценку проблеме;
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> - ясность и четкость изложения; - логика структурирования доказательств - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка; - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.
Оформление работы	<ul style="list-style-type: none"> - работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; - соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и

	стилистических норм русского литературного языка; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации; - соответствие формальным требованиям.
--	---

Оценивание эссе:

Эссе оцениваются преподавателем дисциплины по двухбалльной шкале (зачтено/не зачтено).

Критерии оценки диалогического высказывания

Показатель	5	4	3	2
Содержание	Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения	Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.	Задание выполнено частично: цель общения не достигнута полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме.	Задание не выполнено: цель общения не достигнута.
Взаимодействие	Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу, в случае сбоя.	В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.	Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.	Не может поддерживать беседу.

Лексика	Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче.	Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.	Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи.
Грамматика	использует грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически не делает ошибок.	Использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания.	Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.	Неправильное использование грамматических структур делает невозможным выполнение поставленной задачи.
Произношение	Артикуляцию говорящего легко понять; Темп речи нормальный; Звучание достаточно громкое; Интонирование верно; Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок.	Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно, может иметь легкий акцент.	В основном речь понятна: не допускает фонетических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка.	Речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения отдельных звуков.

Критерии оценки Доклада с презентацией

Баллы: 0 - позиция отсутствует 1 – слабо 2 – хорошо 3 - отлично	Итоговая оценка
Требования	
Структура и содержание (до 12 баллов)	
логичность структуры доклада	
оформлены ссылки на все использованные источники	
презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы)	
содержит ценную, полную, понятную информацию по теме доклада	
Текст на слайдах (до 6 баллов)	
текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений	

наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.	
Наглядность (до 9 баллов)	
иллюстрации помогают наиболее полно раскрыть тему, не отвлекают от содержания	
иллюстрации хорошего качества, с четким изображением	
используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)	
Дизайн и настройка (до 9 баллов)	
оформление слайдов соответствует теме, не препятствует восприятию содержания	
для всех слайдов презентации используется один и тот же шаблон оформления	
презентация не перегружена эффектами	
Требования к выступлению (до 9 баллов)	
выступающий свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи	
выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории	
выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней	
Общее количество баллов	
Оценка	

Оценивание докладов - презентаций

Количество баллов	0-29	15-29	30-39	40-45
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Критерии оценки монологического высказывания

Оценка	5	4	3	2
Содержание	Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения	Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме.	Задание не выполнено: цель общения не достигнута.

Лексика	Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче.	Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.	Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи.
Грамматика	использует грамматически е структуры в соответствии с поставленной задачей; практически не делает ошибок.	Использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания.	Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.	Неправильное использование грамматических структур делает невозможным выполнение поставленной задачи.
Произношение	Артикуляцию говорящего легко понять; Темп речи нормальный; Звучание достаточно громкое; Интонирование верно; Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок.	Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно, может иметь легкий акцент.	В основном речь понятна: не допускает фонетических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка.	Речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения отдельных звуков.

Критерии оценки реферативного перевода статьи

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- степенью полноты и точности понимания извлеченной из текста основной информации;
- умение следовать схеме реферативного изложения статьи

- правильная передача тематической структуры оригинала;
- правильная передача смысла текста оригинала;
- отсутствие нарушений нормативно-языкового плана;
- грамотность речи.

Оценивание реферативного перевода статьи

Оценка «отлично» ставится, если экзаменуемый демонстрирует умение следовать схеме реферативного изложения статьи, логически и грамотно передавать содержание прочитанного, обобщать и выделять главное. Допускаются отдельные незначительные ошибки, не нарушающие логику изложения.

Оценка «хорошо» ставится, если экзаменуемый демонстрирует умение следовать схеме реферативного изложения статьи выделять главное, логически передать содержание прочитанного, но допускает грамматические ошибки, не нарушающие логику изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если экзаменуемый не следует схеме реферативного изложения статьи, но в целом адекватно передает содержание прочитанного, допускает грамматические ошибки, нарушающие логику изложения и коммуникацию.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если экзаменуемый не следует схеме реферативного изложения статьи, не может адекватно передать содержание прочитанного, допускает много грамматических и лексических ошибок, нарушающих логику изложения.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Процесс освоения дисциплины складывается из практических занятий, а также самостоятельной работы обучающихся. По иностранному языку эта работа складывается из перевода текстов, поиска дополнительной информации по изучаемой теме, подготовке устных тем, презентаций, заучивании лексики, выполнении контрольных работ, письменных лексико-грамматических заданий. При подготовке к практическим занятиям следует активно пользоваться справочной (энциклопедиями, словарями и пр.) и научной литературой, периодическими изданиями. Контроль выполнения практических заданий на практическом занятии, а также их оценка производится преподавателем посредством использования программного обеспечения для лингафонного кабинета «Линко». Рекомендуется чтение дополнительной художественной литературы, и просмотр художественных и учебных фильмов на иностранном языке.

При изучении дисциплины обучающиеся должны уметь пользоваться словарями и онлайн переводчиками. При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильным. Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при

поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста). При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному. При работе с онлайн переводчиком важно помнить, что нельзя полностью полагаться на машинный перевод, необходимо последующее редактирование полученного результата, так как получение адекватного перевода возможно лишь при вмешательстве человека.

Рекомендации по подготовке эссе

Работу по подготовке эссе по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию.

При подготовке устного монологического высказывания рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Сформулируйте тему сообщения и озаглавьте.
2. Составьте краткий или развернутый план сообщения.
3. В соответствии с планом проанализируйте необходимую литературу: тексты, статьи. Подберите цитаты, иллюстративный материал.
4. Выпишите необходимые термины, ключевые слова, речевые обороты.
5. Текст сообщения должен состоять из простых предложений и быть кратким.
6. Начните сообщение с фраз: я хочу рассказать о ..., речь идет о
7. Обозначьте во вступлении основные положения, тезисы своего сообщения. Обоснуйте, проиллюстрируйте эти тезисы.
8. Выделив в своем выступлении смысловые отрезки, установите между ними смысловые связи.
9. Сделайте вывод, подведите итог сказанному.
10. Выразите свое отношение к изложенному материалу.
11. Постарайтесь излагать свое сообщение эмоционально, не читая, а изредка заглядывая в план и зачитывая цитаты.

Рекомендации при работе с текстом

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка.

При работе с текстом на немецком языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Текст, предназначенный для перевода, следует рассматривать как единое смысловое целое.
2. Начинайте перевод с заглавия, которое, как правило, выражает

основную тему данного текста.

3. Постарайтесь понять содержание всего текста, прочитайте его целиком или большую его часть, а затем приступайте к отдельным его предложениям.

4. Старайтесь понять основную мысль предложения, опираясь на знакомые слова и выражения, а также на слова, схожие с родным языком или о значении которых можно догадаться из содержания.

5. Выполните перевод всех неизвестных тебе слов.

6. Отредактируйте переведенные предложения так, чтобы они были построены на русском языке грамматически и стилистически верно.

7. Перечитайте переведенный текст и внесите необходимые стилистические поправки.

При переводе предложений с немецкого языка на русский рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Внимательно прочитайте предложение.

2. Найдите сказуемое, затем подлежащее.

3. В утвердительном предложении подлежащее всегда стоит перед сказуемым и может быть выражено местоимением, числительным, неличной формой глагола, существительным с определениями.

4. Определите, нет ли в предложении причастного или инфинитивного оборота.

5. Определите временную форму сказуемого и залог. Если залог действительный, подлежащее является исполнителем действия. Если залог страдательный, действие направлено на подлежащее.

6. При определении временной формы глагола и при ее переводе обратите внимание на присутствие временных определителей (предлогов, наречий). Они помогут вам при переводе.

При переводе предложений с русского языка на немецкий рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Внимательно прочитайте предложение.

2. Если оно утвердительное или отрицательное, помните о прямом порядке слов.

3. Найдите подлежащее, потом сказуемое.

4. Согласуйте сказуемое в русском языке с видовременной формой в немецком языке.

5. На первое место всегда ставится подлежащее, затем сказуемое, дополнение и обстоятельство.

6. Обстоятельства места и времени могут стоять в начале предложения перед подлежащим.

7. При переводе вопросительного предложения, восклицательного и повелительного изучите соответствующие правила.

При пересказе текста рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Выделите основную мысль текста.

2. Составьте план пересказа.

3. Пересказывать лучше простыми предложениями.

4. Отработайте произношение необходимых для пересказа слов и словосочетаний. Обратите внимание на произношение трудных иностранных слов и имен собственных.

5. При пересказе придерживайтесь составленного плана

Методические рекомендации по самостоятельной работе с лексикой

Формы самостоятельной работы обучающихся с лексическим материалом:

- a) составление собственного словаря в отдельной тетради;
- b) составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- c) анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- d) подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- e) подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- f) составление таблиц словообразовательных моделей.

Рекомендации:

1) При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради- словаря необходимо выписать из словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные - в именительном падеже единственного числа; глаголы - в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола).

2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с иностранного языка - на русский, с русского языка - на иностранный) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради- словаря, картотеки).

3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4) Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей иностранного языка.

Формы самостоятельной работы обучающихся со словарем:

- a) поиск заданных слов в словаре;
- b) определение форм единственного и множественного числа существительных;
- c) выбор нужных значений многозначных слов;
- d) поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- e) поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

Методические рекомендации по самостоятельной работе со словарем:

1) При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод может быть неправильны

2) Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста)

3) При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному.

4) При поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной форме, в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов.

Подготовка доклада по теме, определяемой преподавателем, может сопровождаться презентацией, выполненной при помощи программы Microsoft PowerPoint. Подготовка доклада-презентации позволяет обучающемуся основательно изучить интересующий его вопрос, изложить материал в компактном и доступном виде, приобрести навыки устной речи и научного обоснования изучаемой проблемы. При подготовке доклада необходимо определить цель и сформулировать задачи исследования. В конце доклада-презентации требуется сделать вывод. Доклады-презентации могут зачитываться и обсуждаться на практических (семинарских) занятиях, научных конференциях. При подготовке докладов с мультимедиа-презентациями обучающимся рекомендуется использовать электронный словарь «АВВУ Lingvo хб» (Европейская версия).

Подготовка к тестам контроля знаний требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям практического типов, рекомендации по написанию контрольных работ размещены в электронной образовательной среде <http://edu.alt.ranepa.ru>.

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

6.1. Основная литература

Рекомендуемые литературные источники по рабочей программе дисциплины					Сведения о наличии в библиотеке Академии	
№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Печатная форма (общее количество экземпляров в библиотеке)	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)

					ке)	
	Ситникова, И. О.	Деловой немецкий язык. Der mensch und seine berufswelt. Уровень в2-с1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт	2018		www.biblio-online.ru/book/8B81CB50-6C33-4162-BEC3-FBF061A0387D

6.2. Дополнительная литература

Рекомендуемые литературные источники по рабочей программе дисциплины					Сведения о наличии в библиотеке Академии	
№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Печатная форма (общее количество экземпляров в библиотеке)	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
	Барбашов, В.П.	Грамматические трудности при переводе современных экономических текстов с немецкого языка на русский (ФРГ, Австрия, Швейцария, Люксембург, Лихтенштейн) : учебное пособие	Москва ; Берлин : Директ-Медиа	2017		http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473259

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Рекомендуемые литературные источники по рабочей программе дисциплины					Сведения о наличии в библиотеке Академии	
№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Печатная форма (общее количество экземпляров в библиотеке)	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
		Немецкий язык = Deutsch [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ	2015		http://www.iprbookshop.ru/68356.html

6.4. Нормативные правовые документы

Использование нормативно-правовых документов не предусмотрено программой курса.

6.5. Интернет-ресурсы

Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
 Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru/>
 Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
<http://www.goethe.de/z/50/pub/wiko/fachlexik.htm>
<http://www.hueber.de/>
<http://www.langenscheidt.de/>
<http://german.about.com/library/blessent.htm>
<http://german.about.com/library/blgrammatik.htm>

6.6. Иные источники

Рекомендуемые литературные источники по рабочей программе дисциплины					Сведения о наличии в библиотеке Академии	
№ п/п	Автор	Название издания	Издательство	Год издания	Печатная форма (общее количество экземпляров в библиотеке)	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС Академии)
1		Немецко-русский / русско-немецкий словарь и разговорник АВВУ Lingvo Lite	М.: Аби Пресс	2011		
2	Катаева, А.Г.	Немецкий язык для гуманитарных вузов.-	М.: Юрайт	2012		

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

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Деловой иностранный (немецкий) язык» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекторным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным

библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.