

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 83

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

доц. К.Ф.И.
(должность, уч. степень, звание)

Е.А. Рудая
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«11» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык второй (немецкий)»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	45.03.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Лингвистика
Наименование направленности/ специализации	Теоретическая и прикладная лингвистика
Форма обучения	заочная
Год приема	2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

старший преподаватель
(должность, уч. степень, звание)  11.02.2026
(подпись, дата) Т.О. Самохина
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 83

«11» февраля 2026 г, протокол № 6

Заведующий кафедрой № 83

д.э.н., доц.
(уч. степень, звание)  11.02.2026
(подпись, дата) Т.В. Колесникова
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц. К.Э.Н., доц.
(должность, уч. степень, звание)  11.02.2026
(подпись, дата) Л.В. Рудакова
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Иностранный язык второй (немецкий)» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/специальности 45.03.02 «Лингвистика» направленности/специализации «Теоретическая и прикладная лингвистика». Дисциплина реализуется кафедрой «№83».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с практическим формированием языковой компетенции обучаемых, с обеспечением уровня знаний и умений, который позволит осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.*

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена (3 семестр), экзамена (4 семестр), экзамена (5 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 14 зачетных единиц, 504 часа.

Язык обучения по дисциплине: русский, немецкий.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины – формирование совокупности коммуникативных знаний, умений и навыков, позволяющих эффективно общаться в условиях деловой коммуникации в письменной и устной форме, т.е. знание законов, правил и приемов эффективной устной и письменной деловой коммуникации. Коммуникативная компетенция включает в себя умение соотносить языковые средства с задачами и условиями делового общения, умением организовать речевое общение с учетом социальных и культурных норм.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.1 знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации, в том числе в цифровой среде УК-4.У.1 уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

«английский язык»,

~

«русский язык».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться в дальнейшей научной и профессиональной деятельности.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
--------------------	-------	---------------------------

		№3	№4	№5
1	2	3	4	5
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	14/ 504	5/ 180	5/ 180	4/ 144
Из них часов практической подготовки				
Аудиторные занятия , всего час.	52	16	12	24
в том числе:				
лекции (Л), (час)				
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	52	16	12	24
лабораторные работы (ЛР), (час)				
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)				
экзамен, (час)	27	9	9	9
Самостоятельная работа , всего (час)	425	155	159	111
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз., Экз., Экз.,	Экз.,	Экз.,	Экз.,

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП/КР (час)	СР (час)
Семестр 3					
Раздел 1. Вводный фонетический курс Тема 1.1. Постановка произношения. Тема 2.1. Развитие и коррекция навыков чтения		1			10
Раздел 2. Die Vorstellung. Тема 2.1. Mein Name. Vorstellung. Herkunftsland Тема 2.2. Грамматика: 2.2.1. Артикль: определенный, неопределенный, отсутствие артикля 2.2.2. Личные местоимения 2.2.3. Спряжение глагола в Präsens 2.2.4. Порядок слов в повествовательном и в вопросительном предложении		1			20
Раздел 3. Visitenkarte. Anmeldeformular. Telefongespräch Тема 3.1. Visitenkarte. Anmeldeformular. Telefongespräch Тема 3.2. Грамматика: 3.2.1. Образование мн.ч. им. сущ. 3.2.2. Склонение им. сущ. - сильное, слабое, женское, смешанное, мн.ч. 3.2.3. Отрицательное местоимение kein - склонение, порядок слов		4			30
Раздел 4. Die Vorstellung. Verhandlungen Тема 4.1. Die Vorstellung. Verhandlungen Тема 4.2. Грамматика: 4.2.1. Imperativ 4.2.2. Притяжательные местоимения		4			20

4.2.3. Предлоги с Akkusativ, Dativ, Genitiv					
Раздел 5. Die Anfrage Тема 5.1. Die Anfrage Тема 5.2. Грамматика: 5.2.1. Глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками 5.2.2. Возвратные глаголы и возвратное местоимение sich 5.2.3. Безличные глаголы и местоимение „es“		2			20
Раздел 6. Anzeigen Тема 6.1. Wohnungsanzeigen. Тема 6.2. Грамматика: 6.2.1. Три формы глагола 6.2.2. Времена - Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt - образование, употребление 6.2.3. Infinitiv I, Infinitiv II - образование, употребление 6.2.4. Futurum I и Futurum II - образование, употребление		4			50
Итого в семестре:		16			155
Семестр 4					
Раздел 7. Proforma-Rechnung Тема 7.1. Uhrzeit. Wochentage. Тема 7.2. Zahlen, Preise, Gewichte, Maßeinheiten Тема 7.3. Грамматика: 7.3.1. Модальные глаголы 7.3.2. Неопределенно-личное местоимение man 7.3.3. Модальные конструкции haben+zu+Inf., sein+zu+Inf.		3			39
Раздел 8. Gemeinschaftsunternehmen Тема 8.1. Neue Kleider. Im Kaufhaus Тема 8.2. Gemeinschaftsunternehmen Тема 8.3. Грамматика: 8.3.1. Склонение им. прилагательного 8.3.2. Суффикс прилагательных -er 8.3.3. Partizip I, Partizip II - образование, употребление, перевод 8.3.4. Распространенное определение		3			40
Раздел 9. Das Angebot Тема 9.1. Datum und Termine Тема 9.2. Грамматика: 9.2.1. Разделительный Genitiv 9.2.2. Порядковые числительные - образование, склонение		3			40
Раздел 10. Ortsangaben. Orte und Richtungen. Fahrpläne Тема 10.1. Nach dem Weg fragen. Ortsangaben. Orte und Richtungen. Fahrpläne Тема 10.2. Грамматика: 10.2.1. Сложносочиненное предложение - союзы, порядок слов 10.2.2. Сложноподчиненное предложение:		3			40

придаточные дополнительные; причины; цели; времени; условия; определительные - союзы, союзные слова, порядок слов 10.2.3. Местоименные наречия					
Итого в семестре:		12			159
Семестр 5					
Раздел 11. Bearbeitung von Bestellungen Тема 11.1. Bestellungen Тема 11.2. Грамматика: 11.2.1. Степени сравнения прилагательных и наречий		6			21
Раздел 12. Vertrag Тема 12.1. Vertrag Тема 12.2. Грамматика: 12.2.1. Infinitiv с zu и без 12.2.2. Инфинитивные обороты <i>ihn...zu</i> , <i>ohne...zu</i> , <i>anstatt...zu</i> и придаточное предложение цели		6			30
Раздел 13. Vertragsstörung Тема 13.1. Vertragsstörung Тема 13.2. Грамматика: 13.2.1. Passiv 13.2.2. Passiv с модальными глаголами 13.2.3. Stativ		6			30
Раздел 14. Vertragsänderungen Тема 14.1. Vertragsänderungen Тема 14.2. Грамматика: 14.2.1. Konjunktiv I и Konjunktiv II 14.2.2. Konditionalis I, Konditionalis II 14.2.3. Сложноподчиненные предложения - придаточные реального и нереального сравнения; придаточные нереального следствия; придаточные уступки с <i>Indikativ</i> , <i>Konjunktiv I</i> , <i>Konjunktiv II</i> ; придаточные условия нереальные		6			30
Итого в семестре:		24			111
Итого	0	52	0	0	425

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3					
1.	Постановка и отработка произношения	Тренинг Аудирование			1
	Грамматика и лексика для продуктивного и рецептивного усвоения	Групповые практические занятия, решение ситуационных задач, тренинг, работа с текстами			2-6
Семестр 4					
	Отработка произношения	Тренинг Аудирование			7-10
	Грамматика и лексика для продуктивного и рецептивного усвоения	Групповые практические занятия, решение ситуационных задач, тренинг, работа с текстами			7-10
Семестр 5					
	Отработка произношения	Тренинг Аудирование			11-14
	Грамматика и лексика для продуктивного и рецептивного усвоения	Групповые практические занятия, решение ситуационных задач, тренинг, работа с текстами			11-14
Всего			52		

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
-------	---------------------------------	---------------------	---------------------------------------	----------------------

Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час	Семестр 4, час	Семестр 5, час
1	2	3	4	5
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)		35	39	21
Курсовое проектирование (КП, КР)				
Расчетно-графические задания (РГЗ)				
Выполнение реферата (Р)				
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)		10	10	10
Домашнее задание (ДЗ)		90	90	60
Контрольные работы заочников (КРЗ)		10	10	10
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)		10	10	10
Всего:	425	155	159	111

5. Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
8Н К56	Deutsch Als Fremdsprache : kursbuch + Arbeitsbuch. Ч. 1. Schritte international / D. Niebisch [et al.]. - Jorf Saupe : Hueber Verlag,	

	2006. - 168 S. : Ill., tab. - Загл. обл. : NIVEAU A1/1. - ISBN 978-3-19-001851-2	
УДК 811.112.2 РУБ 8Н	Deutsch Als Fremdsprache : kursbuch + Arbeitsbuch. Ч. 2. Schritte international / D. Niebisch, S. Penning-Hiemstra [et al.]. - Jorf Saue : Hueber Verlag, 2006. - 184 S. : Ill., tab. - Загл. обл. : NIVEAU A1/2. - ISBN 978-3-19-001852-9	
https://znanium.ru/catalog/product/1897317	Вводный курс немецкого языка : методическое пособие / сост. Ю. Н. Хоружая. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 88 с. - ISBN 978-5-9765-4928-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1897317 (дата обращения: 07.06.2026). – Режим доступа: по подписке.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
Lingua.com – Learn languages effectively online!	Изучение иностранных языков: английский, немецкий, французский. Чтение, письмо, аудирование, грамматические тесты, диктанты
mein-lernen.at deine kostenlose E-Learningplattform	Книги, тесты, упражнения на немецком языке
Startseite - Deutsche Grammatik 2.0 - Deutsche Grammatik 2.0	Грамматика немецкого языка с упражнениями и тестами
Goethe-Institut Sprache. Kultur. Deutschland.	Институт немецкого языка им. Гёте: немецкий язык - лексика и грамматика немецкого языка с упражнениями, виртуальными темами, подготовка

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Программные средства общего назначения
1.	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП

	«Интегрированная среда обучения» (https://pro.guar.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guar.ru/it/system/iso
2.	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guar.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)
3.	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guar.ru/it/system/iso/po)
4.	MozillaFirefox (лицензии GPL/LGPL/MPL)
5.	VLC mediaplayer (Лицензия: GNU LesserGeneralPublicLicense v2.1+)

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Электронные библиотечные ресурсы и системы
1.	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий (https://lib.guar.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП
2.	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
3.	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
4.	Образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Мультимедийная лекционная аудитория: специализированная мебель; технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории; набор демонстрационного оборудования	
2	Помещение для самостоятельной работы, Интернет-класс. Специализированная мебель, возможность подключения к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации	
3	Аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения групповых	

	индивидуальных консультаций – оснащена специализированной (учебной) мебелью; техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (в том числе, возможность доступа в ЭИОС ГУАП через точку доступа WiFi или по локальной вычислительной сети)	
--	--	--

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Тесты.

Примечание: *экзаменационные билеты формируются на основе вопросов и задач таблицы 15.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	Обучающийся: – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	– правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Перечень вопросов для экзамена, 3 семестр:	
1.	Распределите приведённые существительные (<i>der Tor, das Tor, die Kunde, der Kunde, das Zimmer, der Buchstabe, das Herz, die Räume</i>) по типам склонения: сильное, слабое, женское, смешанное, множественное число. Для каждого слова напишите парадигму склонения во всех падежах в единственном числе (где применимо) или во множественном (где применимо). Назовите отличительные признаки каждого типа склонения	УК-4.3.1
2.	Перечислите личные местоимения во всех падежах в ед. и мн.ч. Объясните, в каких случаях в предложении используется форма <i>mir</i> , а в каких - <i>mich</i> . Приведите по одному примеру для каждого случая и кратко поясните выбор падежа	УК-4.3.1
3.	Объясните, чем спряжение сильных глаголов отличается от спряжения слабых глаголов в Präsens в активном залоге. Продемонстрируйте спряжение на примере следующих глаголов: <i>fahren - befahren - einfahren; nehmen - entnehmen - annehmen; arbeiten - bearbeiten - ausarbeiten; sitzen - besitzen - sich setzen</i>	УК-4.3.1
4.	Разделите следующие глаголы на две группы - с отделяемыми приставками и с неотделяемыми приставками: <i>anrufen, gelingen, misslingen, einsteigen, entnehmen, missverstehen, anerkennen, umgeben, überlaufen</i> . Для двух последних глаголов в качестве примера приведите по два предложения (для каждого глагола) с переводом	УК-4.3.1
5.	Запишите формы множественного числа для следующих существительных: <i>der Raum, der Wald, der Bruder, der Staat, der Name, das Buch, das Fenster, das Mädchen, das Interesse, das Herz, die Zeit, die Mutter, die Macht</i> . Для каждого слова укажите суффикс множественного числа и тип умлаута (если есть). Объясните, по каким признакам можно заранее предположить, какой суффикс будет у существительного во множественном числе	УК-4.3.1
6.	Напишите все формы Imperativ для следующих слов и словосочетаний: <i>baden; eintreten; langsam fahren; sich gut benehmen; ins Kino gehen</i> . Для каждой формы укажите, сохраняется ли порядок слов в словосочетании (например, отделяемая приставка, место наречия, возвратное местоимение) или меняется. Отдельно отметьте, в каких случаях подлежащее, выраженное местоимением, опускается в Imperativ	УК-4.3.1
7.	Выпишите предлоги (минимум 7 предлогов), которые управляют только винительным падежом, и для каждого укажите 1 основное значение на русском. Приведите по одному примеру предложения с каждым предлогом, выделив существительное в Akkusativ и указав артикль	УК-4.3.1
8.	Выпишите предлоги (минимум 8 предлогов), которые управляют только дательным падежом, и для каждого укажите 1 основное значение на русском. Приведите по одному примеру с каждым предлогом, выделив существительное в	УК-4.3.1

	Dativ и указав артикль	
9.	Выпишите предлоги двойного управления, которые требуют либо Dativ, либо Akkusativ. Сформулируйте для предлогов двойного управления правило выбора падежа через вопросы. Отдельно перечислите каузативные глаголы и сильные глаголы, от которых они образованы. Приведите по одному примеру для каждого предлога и для одного каузативного глагола	УК-4.3.1
10.	Выпишите предлоги, которые управляют родительным падежом, и укажите для каждого основное значение на русском. Приведите по одному примеру с каждым предлогом, выделив форму существительного в Genitiv. Отдельно сформулируйте правило образования разделительного Genitiv и приведите 3 примера. Запишите правило замены Genitiv на конструкцию <i>von+Dativ</i> и приведите 2 примера такой замены	УК-4.3.1
11.	Выпишите 8 безличных глаголов (например, regnen, frieren) и для каждого составьте по одному простому предложению в Präsens с местоимением es. Отдельно выпишите 4 устойчивые безличные конструкции, где es не связано с природным явлением (например, es gibt), и дайте к каждой краткий перевод на русский. Укажите, в каком лице и числе всегда употребляются безличные глаголы и почему. Приведите 1 пример, где один и тот же глагол может быть и личным, и безличным (например, blitzen: Es blitzt и Seine Augen blitzen), и поясните разницу в значении	
12.	Выпишите формы возвратного местоимения sich для всех лиц в ед. и мн.ч. в Akkusativ и Dativ. Проспрягайте глаголы sich ansehen и sich kämмен во всех лицах и числах в Präsens. Сформулируйте 2 правила: 1) когда sich употребляется в Akkusativ, а когда в Dativ; 2) как определить, в каком падеже стоит возвратное местоимение sich с конкретным глаголом	
13.	Вы нашли на немецком сайте недвижимости объявление о сдаче квартиры (образец текста ниже). На основе информации из объявления напишите ответное письмо-запрос арендодателю на немецком языке (объём - 120-150 слов) с соблюдением норм деловой переписки на немецком (структура письма; формат электронного письма: тема, обращение, подпись); в письме задайте 3-4 вопроса по содержанию объявления (площадь, коммунальные платежи, возможность заселения с питомцем, срок аренды и т. п.). <i>Образец текста:</i> Mietwohnung in München, 2 Zimmer, 58 m² Zentrale Lage, 5 Minuten zu U-Bahn. Wohnung renoviert, Balkon vorhanden. Kaltmiete: 950 €/Monat. Nebenkosten: 180 €. Kautiоn: 3 Monatsmieten. Tierhaltung nach Absprache. Bezugsfrei ab 01.09. Weitere Infos und Besichtigungstermin auf Anfrage. Kontakt: Frau Schmidt, Tel. 089-1234567, e-mail:	УК-4.У.1
14.	Составьте короткий текст (90-110 слов) на тему „Vorstellung“. В тексте должно быть: - не менее 8 предложений с разной структурой (утверждение, вопрос, побуждение, отрицание); - минимум 3 случая употребления притяжательных местоимений (mein, dein, sein) с правильным согласованием; 3 кратких описания характера	УК-4.У.1
15.	Составьте короткий текст-описание для размещения объявления о поиске соседа (90-110 слов) на тему: „Wohnungsanzeige“. В тексте должно быть: - не менее 8 предложений с разной структурой (утверждение, вопрос, побуждение, отрицание); - минимум 3 случая употребления слов и словосочетаний es gibt / haben / sein с правильным выбором и согласованием; 2 оценочных высказывания (с прилагательными в функции именного сказуемого).	УК-4.У.1
16.	Выпишите 12 слов/словосочетаний по теме «Wohnungsanzeige»: 4 названия комнат, 4 предмета мебели, 4 характеристики помещения (размер, освещённость, состояние и т. п.). Для каждого: - укажите часть речи, род существительного и форму множественного числа; - приведите 1 пример типичной фразы на немецком (4-5 слов) с этим словом; - дайте 1-2 варианта перевода на русский и кратко (1 фразой) поясните, когда уместен каждый вариант (например, das Zimmer - комната / номер в гостинице).	УК-4.В.1
	Перечень вопросов для экзамена, 4 семестр:	

1.	Выпишите формы глаголов и словосочетаний <i>nennen, sein, werden, in die Schule gehen</i> и <i>mit dem Bus fahren</i> во 2 лице ед.и мн. числа в <i>Präteritum, Perfekt</i> и <i>Futurum I</i> . Укажите, какой вспомогательный глагол нужен в <i>Perfekt</i> и <i>Futurum I</i> . Сформулируйте правило: 1) когда в немецком предпочтительнее использовать <i>Präteritum</i> , а когда <i>Perfekt</i> ; 2) как строится <i>Futurum I</i> ; 3) как меняется порядок слов, если сказуемое составное (например, в <i>Perfekt</i> и <i>Futurum I</i>). Приведите по 1 короткому примеру предложения для каждого времени с одним из указанных глаголов, выделив сказуемое	УК-4.3.1
2.	Выпишите 6 основных модальных глаголов немецкого языка. Проспрягайте модальные глаголы в <i>Präsens</i> . Объясните принцип спряжения модальных глаголов в этом времени, почему их называют претерито-презентными глаголами и в чём заключается ключевое различие между такими парами модальных глаголов как <i>müssen/sollen, können/dürfen, wollen/mögen</i> . С каждым глаголом составьте по предложению, переведите и укажите основное значение модального глагола (например, <i>können</i> - мочь)	УК-4.3.1
3.	Укажите 3 типа склонения имени прилагательного и для каждого кратко сформулируйте правило, как определить тип склонения (например, сильный тип склонения имени прилагательного - нет артикля/местоимения перед существительным). Просклоняйте следующие словосочетания <i>der rote Mantel, kaltes Wasser, ein hohes Haus, dunkle Räume, einige neue Studenten, sämtliche neuen Studenten, alles Gute, etwas Neues</i> во всех падежах, укажите, по какому типу они склоняются и как этот тип можно определить	УК-4.3.1
4.	Объясните, как образуются порядковые числительные до 19 и начиная с 20, назовите исключения. Перечислите основные признаки, по которым можно определить, что перед вами порядковое числительное. Просклоняйте словосочетания <i>mein erster Schultag</i> и <i>das erste Mädchen</i> по падежам, выделяя окончания числительных, укажите их тип склонения, и от чего зависит тип склонения. Для <i>der 1. September</i> укажите, как это словосочетание произносится. Отдельно приведите 3 примера дат, записанных цифрами и словами	УК-4.3.1
5.	Образуйте прилагательные от существительных <i>Mailand, Moskau, Berlin</i> с помощью суффикса <i>-er</i> и переведите их на русский язык. Сформулируйте правило: в каких случаях для образования прилагательных от названий городов используется суффикс <i>-er</i> . Перечислите характерные особенности прилагательных на <i>-er</i> . Просклоняйте <i>Berliner Blau</i> по падежам. Приведите свой собственный пример предложения с прилагательным на <i>-er</i>	УК-4.3.1
6.	Перечислите основные типы сложноподчиненных придаточных предложений, назовите не менее 5 типов. Для каждого типа придаточного предложения укажите название придаточного предложения, характерные союзы и русский перевод.	УК-4.3.1
7.	Перечислите все вопросительные и указательные местоименные наречия, которые можно образовать от предлогов <i>mit, ohne, über, um</i> . Объясните, в чём разница в употреблении вопросительных и указательных местоименных наречий. Укажите, в каких случаях можно образовать местоименное наречие, и от каких предлогов местоименные наречия не образуются.	УК-4.3.1
8.	Составьте с каждым из данных местоименных наречий (<i>darauf, wovon, damit, womit</i>) по одному предложению, где оно будет выступать в разной роли - как самостоятельное наречие и как союзное слово в сложноподчинённом предложении	УК-4.3.1
9.	Составьте несколько предложений с подчинительными союзами условия (например, <i>„wenn“</i> , <i>„falls“</i>) и без них (бессоюзное предложение), соблюдая правильный порядок слов. Объясните разницу между придаточными условия с союзом и без него.	УК-4.3.1
10.	От следующих глаголов образуйте Partizip I и Partizip II - <i>arbeiten, bearbeiten, nacharbeiten; nehmen - entnehmen - abnehmen</i> . Для каждого: - укажите тип глагола (напр., слабый/сильный); - назовите правила образования причастий и перевод на русский язык (приставки, суффиксы, влияние отделяемых/неотделяемых приставок, особенности сильных глаголов); - приведите 1 пример фразы, где причастие используется в качестве определения, распространенного определения, наречия и часть глагольного сказуемого; - укажите, как причастие в качестве распространенного определения может переводиться на русский и приведите пример фразы на немецком и все варианты перевода на русский.	УК-4.3.1
11.	Кратко сформулируйте разницу в значении между конструкциями	УК-4.3.1-

	<i>haben + zu + Inf.</i> и <i>sein + zu + Inf.</i> Приведите по одному примеру деловой ситуации для каждой конструкции (например, письмо клиенту, внутренний приказ, техническое задание) и переведите оба примера на русский язык. Объясните, какой оттенок (обязанность/возможность/пассивная необходимость) передаёт каждая конструкция.	УК-4.У.1
12.	Перечислите основные способы перевода распространённого определения на русский язык (например, причастный оборот, придаточное определительное, атрибутивная группа). Для каждого приведите по одному примеру из делового контекста (контракт/запрос/письмо) и переведите на русский язык. Кратко укажите, в каком стиле/жанре каждый вариант звучит наиболее уместно	УК-4.3.1
13.	Выпишите 10-12 слов/словосочетаний по теме „Gemeinschaftsunternehmen“: 4 глагола (напр., gründen) и 6-8 существительных, распределив их по группам: распределите их по группам «участники/стороны», «правовые характеристики», «организация работы» (по 2-3 сущ. в каждой группе) и для каждого слова: - дайте краткий перевод на русский язык; - сформулируйте одно предложение на немецком языке с этим словом (в контексте создания или функционирования совместного предприятия); - укажите, в каком типе делового документа это словосочетание встречается чаще всего (например, Vertrag, Pressemitteilung, Protokoll, Businessplan).	УК-4.3.1- УК-4.У.1
14.	Проанализируйте следующие предложения. Для каждого предложения: - укажите тип каждого придаточного предложения; - укажите, какие лексико-грамматические маркеры это показывают; - переведите. Образец предложений: 1. Wenn ich mehr arbeite, verdiene ich mehr Geld. 2. Ich habe ihn eingeladen, trotzdem ist er nicht zu meiner Party gekommen. 3. Sollten sich die Lieferbedingungen ändern, werden wir Sie unverzüglich informieren. 4. Sobald wir Ihre Bestellung erhalten, senden wir Ihnen eine Auftragsbestätigung. 5. Nachdem Sie das Angebot geprüft haben, können Sie uns Ihre Entscheidung mitteilen. Формат: немецкая фраза → русский перевод → 1 строка комментария	УК-4.У.1
15.	Прочитайте текст: - Выпишите распространенные определения, укажите их границы. - Укажите, чем выражено РО; - Предложите варианты перевода РО на русский язык. Образец текста: Die Leipziger Buchmesse gehört seit mehr als 400 Jahren zu den bekanntesten Leipziger Messen. Sie ist die einzig verbliebene Leipziger Messe aus der Zeit vor der Wende. Gegründet im frühen 17. Jahrhundert, entwickelte sie sich schnell zum größten Branchentreff des deutschsprachigen Raumes; mit Leipzig als einer bedeutenden Verleger- und Buchmacherstadt. Diesen Status als Leitmesse für den deutschsprachigen Raum behielt die Buchmesse bis zum Zweiten Weltkrieg, musste ihn danach allerdings an die Frankfurter Buchmesse abgeben. Die jährlich im März stattfindende Leipziger Buchmesse (2025: 296.000 Besucher, 2.040 Ausstellende und Verlage aus 45 Ländern) ist nach der Frankfurter Buchmesse (2024: 230.000 Besucher, 4.030 Aussteller) derzeit die zweitgrößte Buchmesse Deutschlands – und stark wachsend. Im Gegensatz zur Frankfurter Buchmesse, die als Leitmesse primär eine Fachmesse darstellt, ist die Leipziger Buchmesse mehr eine Publikumsmesse, bei der die Interaktion mit den Lesern und Autoren im Vordergrund steht. Diesem Ziel dienen die seit 1995 parallel stattfindende Leipziger Antiquariatsmesse sowie die seit 2014 ebenfalls parallel stattfindende Manga-Comic-Convention. Hinzu kommt das der Leipziger Buchmesse zugerechnete und zeitgleich stattfindende Lesefestival Leipzig liest, das mit 2.800 Veranstaltungen und 3.000 Mitwirkenden an 330 verschiedenen Orten der Stadt das europaweit größte Lesefestival ist. Das Lesefestival findet nur zum Teil auf der Leipziger Messe und zum Teil in der Innenstadt statt..	УК-4.3.1- УК-4.В.1
16.	Дан текст. - Выпишите из текста 5-7 стандартных клише делового письма на немецком (формулы вежливости, способы подтверждения, информирования, просьбы и т. п.) и подберите к каждому эквивалент на русском языке. - Определите и перечислите 3-4 коммуникативные функции, реализованные в этом	УК-4.3.1- УК-4.В.1

	письме (например: подтверждение получения запроса, принятие заказа, информирование о сроках, запрос подтверждения). - Укажите, какие языковые средства реализуют каждую функцию (например, <i>wir bedanken uns</i> - вежливое выражение благодарности; <i>wir teilen mit</i> - нейтральная формула информирования; <i>Präsens</i> в значении будущего для указания сроков). <i>Образец текста:</i> Sehr geehrte Damen und Herren, wir bedanken uns bei Ihnen für Ihre Anfrage vom 18. Oktober und teilen Ihnen mit, dass wir Ihre Bestellung für 500 Exemplare des Titels „Geschichte der deutschen Literatur“ gerne entgegennehmen. Die Lieferung wird voraussichtlich bis zum 15. November erfolgen. Sollten sich die Lieferbedingungen ändern, werden wir Sie unverzüglich informieren. Bitte bestätigen Sie uns die Bestellung bis zum 25. Oktober per E-Mail oder Fax. Mit freundlichen Grüßen Anna Müller Einkaufsleiterin	
	Перечень вопросов для экзамена, 5 семестр:	
1.	Выпишите три степени сравнения для следующих слов: <i>dunkel, gesund, edel, groß, viel, nah</i>. Укажите, какие из них образуют степени сравнения по общим правилам, а какие - с исключениями или особыми формами. Приведите по 1 примеру предложения для каждого слова в Komparativ (с <i>als</i>) и в Superlativ (с <i>am ... -sten/-est</i> или <i>der/die/das ... -ste</i>). Выделите в примерах степени сравнения и укажите их синтаксическую роль (определение, именная часть сказуемого, обстоятельство)	УК-4.3.1
2.	Вставьте в предложения наиболее уместную конструкцию: <i>um...zu, ohne...zu, anstatt...zu</i> или придаточное с <i>damit</i>. В некоторых случаях возможны два варианта - укажите оба и кратко (1 предложением) объясните разницу в оттенке значения. Переведите: - Der Jurist prüft den Vertrag sorgfältig, _____ rechtliche Risiken für die Firma zu vermeiden. - Wir unterzeichnen den Vertrag nicht, _____ alle offenen Fragen geklärt werden. _____ sofort eine Vereinbarung zu unterzeichnen, schlagen wir vor, zunächst eine Protokollierung der mündlichen Absprachen vorzunehmen. - Der Lieferant liefert die Ware, _____ die vereinbarten Fristen einzuhalten. - Er unterschrieb den Vertrag, _____ genau die Klauseln zu lesen.	УК-4.3.1- УК-4.У.1
3.	Выпишите 10 терминов и устойчивых оборотов, характерных для текстов об изменении договора (der Vertrag, die Klausel, die Anlage, ändern, ergänzen, widerrufen, gemäß, hiermit, im Einvernehmen, in Kraft treten). Для каждого: - укажите часть речи, род (для существительных) и форму множественного числа; - приведите 1 пример фразы (4-6 слов) в контексте изменения договора; - дайте 1-2 варианта перевода на русский и кратко (1 фразой) поясните, в каком стиле уместен каждый вариант (например, <i>hiermit</i> в официальном документе - «настоящим», в устной речи - «этим»); отметьте, является ли единица юридической/канцелярской или общеупотребительной.	УК-4.3.1- УК-4.У.1
4.	Объясните, в каких жанрах деловой коммуникации (письмо, протокол, отчет) уместно использовать Konjunktiv I для передачи косвенной речи. Приведите 2 примера из деловой переписки (например, цитирование условия договора или позиции контрагента) и поясните, почему здесь предпочтителен именно Konjunktiv I, а не Indikativ.	УК-4.3.1
5.	В протоколе встречи зафиксирована фраза: «<i>Der Kunde sagt, er werde die Zahlung bis Freitag leisten</i>». Объясните выбор формы <i>werde</i> (Konjunktiv I).	УК-4.3.1
6.	Назовите 3 типичные ситуации в деловой переписке, где уместно употребление Konjunktiv II для выражения вежливой просьбы или гипотезы (например, «<i>Würden Sie bitte...</i>», «<i>Es wäre sinnvoll, wenn...</i>»). Для каждой ситуации сформулируйте по одному корректному предложению и объясните прагматический эффект такой формы (снижение категоричности, смягчение тона).	УК-4.3.1- УК-4.У.1
7.	Переведите на немецкий язык фразу: «Было бы желательно согласовать сроки	УК-4.3.1-

	поставки до подписания договора». Используйте Konjunktiv II. Затем предложите альтернативную формулировку с модальным глаголом (<i>sollte</i>) и сравните прагматические эффекты обеих конструкций в деловой коммуникации.	УК-4.У.1
8.	В коммерческом предложении встречается фраза: « <i>Mit dieser Lösung würden wir Ihre Kosten deutlich senken</i> ». Объясните, почему здесь используется Konjunktiv II (а не Indikativ). Составьте 2 аналогичные гипотетические формулировки для презентации решения клиенту (например, про сокращение сроков, повышение качества).	УК-4.3.1- УК-4.У.1
9.	Перепишите следующие предложения в Passiv, сохранив деловой регистр: « <i>Die Abteilung prüft den Vertrag.</i> » « <i>Wir haben die Rechnung bereits gesendet.</i> » Поясните, в каких типах документов (счёт, письмо, протокол) такие пассивные формулировки будут наиболее уместны и почему.	УК-4.У.1- УК-4.В.1
10.	Даны две формулировки: « <i>Der Vertrag wird von unserer Seite geprüft.</i> » и « <i>Unsere Juristen prüfen den Vertrag.</i> » Определите, какая из них уместнее в официальном письме клиенту, а какая - во внутреннем поручении. Обоснуйте выбор с точки зрения прагматики.	УК-4.3.1- УК-4.У.1
11.	Объясните разницу между Passiv и Stativ на примере двух предложений: « <i>Die Tür ist geschlossen</i> » и « <i>Die Tür wird geschlossen</i> ». Приведите 3 примера употребления штатива в деловой среде (например, статус заказа, состояние документа, готовность отчёта) и объясните, какой коммуникативный эффект даёт использование штатива.	УК-4.3.1- УК-4.У.1
12.	Напишите короткое письмо (60-80 слов) клиенту о переносе срока поставки. Включите: - 1 фразу с Konjunktiv II для смягчения сообщения; - 1 фразу с Passiv для обезличенного указания на причину; - 1 фразу со Stativ для фиксации текущего статуса.	УК-4.У.1- УК-4.В.1
13.	Дан фрагмент внутреннего поручения: « <i>Bitte prüfen Sie den Vertrag und senden Sie die Unterlagen an die Abteilung.</i> » Перефразируйте данное предложение, используя конструкцию sein+zu+Inf. Затем преобразуйте эту же фразу с Konjunktiv II. Объясните разницу. Переведите	УК-4.У.1- УК-4.В.1
14.	Приведите 3 примера придаточных реального сравнения (<i>wie, genauso...wie</i>) в деловой коммуникации (например, сравнение условий поставки, цен, сроков). Объясните, какой прагматический эффект даёт такое сравнение	УК-4.У.1- УК-4.В.1
15.	Соотнесите союзы <i>wie, als ob, wenn, obwohl, auch wenn</i> с типами придаточных (реальное/нереальное сравнение, условие, уступка). Для каждого союза приведите по 1 примеру в деловом контексте и укажите, какой коммуникативный эффект (обоснование, смягчение, предупреждение) достигается.	УК-4.3.1- УК-4.У.1
16.	Сформулируйте 3 предложения для коммерческого предложения, в которых: - нереальное условие показывает потенциальную выгоду («если бы вы выбрали...», гипотетически); - уступительное придаточное подчёркивает гибкость компании (<i>auch wenn die Anforderungen steigen...</i>); - реальное сравнение обосновывает цену (<i>wie bei unseren Standardpaketen</i>).	УК-4.У.1- УК-4.В.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсового проекта / курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы
-------	--

	Учебным планом не предусмотрено
--	---------------------------------

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

1.	1. Задание закрытого типа на выбор одного правильного ответа Инструкция: Прочитайте. Выберите один правильный ответ. Wer ist das? Das _____ Rolf und Monika. 1. ist 2. sein 3. sind 4. bin Ответ: * На выполнение задания отводится 1 минута. Правильный ответ: 3 Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-1 балла. В случае правильного ответа дается 1 балл, в случае ошибки - 0 баллов. Задание позволяет проверить и оценить знание обучающимся грамматического материала, а именно спряжение вспомогательного глагола sein в Präsens и когда номинативная часть сказуемого выражена именем существительным во множественном числе.	УК-4.3.1
----	--	----------

2.

2. Задание закрытого типа на выбор одного правильного ответа

Инструкция: Прочитайте текст и укажите номер предложения, в котором сказуемое стоит в Perfekt Aktiv.

Bewerbung

1. Wenn ich jetzt eine Ausbildung gemacht habe, dann möchte ich mich normalerweise um eine Stelle bewerben. 2. Ich möchte also eine Stelle finden. 3. Eine Bewerbung besteht normalerweise aus einem Anschreiben, das heißt, ich schreibe einen Brief und erkläre in diesem Brief, wer ich bin und warum ich diese Stelle gerne hätte und warum ich mich für diese Stelle eigne. 4. Außerdem schicke ich einen Lebenslauf mit – normalerweise einen tabellarischen Lebenslauf, also einen Lebenslauf in Form einer Tabelle, nicht in Form eines Textes. 5. Und dann schicke ich noch Zeugnisse, Arbeitszeugnisse, Berufserfahrung usw. mit.

Ответ:

* На выполнение задания отводится 3 минуты.

Правильный ответ: 1

Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-1 балла. В случае правильного ответа дается 1 балл, в случае ошибки - 0 баллов.

Задание позволяет проверить и оценить знание грамматического материала, а именно образование времени Perfekt, а также умение обучающегося анализировать грамматические конструкции.

УК-4.3.1

3.

3. Задание закрытого типа на установление соответствия

Инструкция: сопоставьте части предложений. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце.

1. Peter hat den ganzen Abend nur Blödsinn	A. belehrt.
2. Maren und Dominik haben einen Roman	B. angesprochen.
3. Magnus hat versucht, mich in ein Gespräch	C. verrissen. Sie studieren Germanistik.
4. Alicia wurde von ihrer Vergangenheit	D. hinausgewachsen.
5. Lars hat seine Vorurteile über Party-Smalltalk	E. abgelegt.
6. Katharina hat ihm eines Besseren	F. erzählt.
7. Maria ist als Gastgeberin über sich	G. eingeholt. Ihr Ex-Freund tauchte auf.
8. Das Büffet hat alle Sinne	H. zu verwickeln. Keine Chance.

Ответ:

1	2	3	4	5	6	7	8

* На выполнение задания отводится 5 минут.

Правильный ответ:

1	2	3	4	5	6	7	8
F	C	H	G	E	A	D	B

Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-4 баллов. За каждый правильный ответ дается 0.5 балла, в случае ошибки - 0 баллов.

УК-4.3.1

4.	Задание позволяет проверить и оценить умение обучающихся соотносить части предложений между собой и выстраивать предложения на основании знаний лексического и грамматического материала. 4. Задание закрытого типа на установление правильной последовательности Инструкция: Прочитайте письмо и впишите недостающие слова. Sehr <u> 1 </u> Frau Becker, leider muss ich meinen Termin bei Ihnen am 08.10. <u> 2 </u>. Ich habe heute einen <u> 3 </u> vom Kindergarten bekommen. Er ist in dieser Woche wegen Renovierung geschlossen und ich habe keine Betreuung für meine Tochter. Könnten wir den Termin um eine Woche <u> 4 </u>? Mit freundlichen Grüßen Karin Schmidt Слова: ändern, verschieben, Termin, geehrte, Brief, liebe, absagen. Впишите недостающие слова в таблицу: <table border="1" data-bbox="341 814 1299 880"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table> * На выполнение задания отводится 3 минуты. Правильный ответ: <table border="1" data-bbox="341 997 1299 1063"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr> <td>geehrte</td><td>absagen</td><td>Brief</td></tr> </table> Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-2 балла. В случае правильного ответа дается 2 балла, в случае ошибки - 0 баллов. Для выполнения данного задания обучающемуся сначала необходимо найти дистракторы, затем расположить слова в правильной последовательности. По этой причине такое задание оценивается в баллах выше, нежели традиционное, так как требует владения компетенциями более высокого уровня.	1	2	3				1	2	3	geehrte	absagen	Brief	УК-4.3.1
1	2	3												
1	2	3												
geehrte	absagen	Brief												
5.	5. Задание закрытого типа на определение лишних данных Инструкция: прочитайте и выпишите из каждой строки лишнее слово, которое выпадает из данного логического ряда 1. Vertreter, Verkaufsleiter, Exportmanagerin, Betriebswirt, Geschäftsführer 2. Österreich, Spanien, Deutschland, Schweiz, Russland 3. verstellen, präsentieren, vorstellen, vorzeigen, abbilden 4. Unternehmen, Abteilung, Gesellschaft, Firma, Betrieb Ответ: <table border="1" data-bbox="341 1698 1299 1765"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table> * На выполнение задание отводится 3 минуты. Правильный ответ: <table border="1" data-bbox="341 1882 1299 1948"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr> <td>Exportmanagerin</td><td>Schweiz</td><td>verstellen</td></tr> </table> Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-2 баллов. За каждый правильный ответ дается 0,5 балла, в случае ошибки - 0 баллов.	1	2	3				1	2	3	Exportmanagerin	Schweiz	verstellen	УК-4.3.1
1	2	3												
1	2	3												
Exportmanagerin	Schweiz	verstellen												

6.	6. Задание закрытого типа на добавление недостающих данных Инструкция: дополните ряд двумя своими примерами, объясните их. 1. die Schweiz, die Ukraine, die Mongolei, ... Das sind ... 2. chinesisch, polnisch, italienisch, russisch, deutsch, ... Das sind ... 3. Programmierer, Leiter, Buchhalter, Verkaufsvertreter, ... Das sind ... 4. Bayem, Württemberg, Vorpommern, Schleswig-Holstein, ... Das sind ... * На выполнение задания дается 4 минуты. Правильный ответ: 1. Länder 2. Sprachen 3. Berufe 4. Bundesländer Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-2 баллов. За правильный ответ по каждому пункту дается 0,5 балла, в случае ошибки - 0 баллов.	УК-4.3.1												
7.	7. Задание закрытого типа на определение лишних данных Инструкция: выпишите из каждой строки лишнее слово, которое выпадает из данного логического ряда 1. das Visum, die Notiz, das Aufenthaltserlaubnis, der Passvermerk 2. der Flughafen, das Flugzeug, der Bahnhof, die Haltestelle 3. verlängern, prolongieren, ausdehnen, verkürzen 4. die Ankunft, die Auskunft, die Durchsage, die Mitteilung Ответ: <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table> * На выполнение задания отводится 3 минуты. Правильный ответ: <table border="1"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr> <td>die Notiz</td><td>das Flugzeug</td><td>verkürzen</td></tr> </table> Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-1 балла. В случае правильного ответа дается 1 балл, в случае ошибки - 0 баллов.	1	2	3				1	2	3	die Notiz	das Flugzeug	verkürzen	УК-4.3.1
1	2	3												
1	2	3												
die Notiz	das Flugzeug	verkürzen												
8.	8. Задание закрытого типа Инструкция: Прочитайте текст. Выпишите из текста все прилагательные, существительные и глаголы, которые относятся к сфере лингвистики. Прилагательные следует написать в краткой форме, глаголы - в неопределенной форме, существительные - в им.п. ед. ч. Der französische Philosoph Voltaire brachte es auf den Punkt: Übersetzungen, meinte er, seien wie Frauen: entweder treu oder schön. Mit den weitaus komplexeren Problemen des Übersetzens beschäftigt sich die Translationswissenschaft, ein interdisziplinäres Fach, das Linguistik, Literaturwissenschaft und Komparatistik ebenso einbezieht wie Informatik, Psychologie und Neurologie. Denn es reicht nicht, einen Text Wort für Wort zu übersetzen, es gilt, den "Geist der Sprache" aus dem Original in die Übersetzung zu	УК-4.3.1												

	retten. Ответ: 1. Adjektive: komplex, ... 2. Substantive: die Übersetzung, ... 3. Verben: übersetzen, ... * На выполнение задания отводится 5 минут. Правильный ответ: 1. Adjektive: komplex, interdisziplinär. 2. Substantive: die Übersetzung, das Problem, das Übersetzen, die Translationswissenschaft, das Fach, die Linguistik, die Literaturwissenschaft, die Komparatistik, die Informatik, die Psychologie, die Neurologie, der Text, das Wort, die Sprache, das Original. 3. Verben: übersetzen, sich beschäftigen, einbeziehen. Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-3 баллов. Если в каждом из трех пунктов слова указаны верно и без ошибок в грамматической форме, то за каждый пункт дается 1 балл; если в одном из трех пунктов слово не указано ИЛИ содержит грамматическую/орфографическую ошибку, то за данный пункт бается 0 баллов. В сумме можно набрать максимум 3 балла.	
9.	9. Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ на вопрос к тексту. Arbeit Ein Sprichwort sagt "Arbeit ist das halbe Leben." Das bedeutet, dass man über die Hälfte der Zeit, die man wach ist, arbeitet. Zumindest ist das so, wenn man in Vollzeit arbeitet. In Vollzeit arbeiten heißt, dass man ungefähr 40 Stunden in der Woche arbeitet. Bei einer Fünf-Tage-Woche sind das dann fünf mal acht Stunden. Also acht Stunden am Tag von Montag bis Freitag. Wenn man nur Teilzeit arbeitet, dann ist das etwas weniger, zum Beispiel 20 Stunden. Manche Leute arbeiten dann nicht den ganzen Tag, sondern nur den halben Tag, also halbtags. Andere arbeiten zum Beispiel 2 bis 3 Tage voll und haben dann 2 bis 3 Tage frei. Was ist ein "Nebenjob"? 1. Arbeit an Wochenenden 2. Arbeit für weniger als 40 Stunden pro Woche, zum Beispiel nur halbtags 3. Arbeit in verschiedenen Berufen 4. Arbeit in der Nacht Ответ: * На выполнение задания отводится 3 минуты. Правильный ответ: 2 Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-1 балла. В случае правильного ответа дается 1 балл, в случае ошибки - 0 баллов.	УК-4.3.1
10.	10. Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ на вопрос к тексту. Wenn ich eine Stelle gefunden habe, dann fahre ich normalerweise täglich zu meinem Arbeitsplatz, also ich gehe zur Arbeit. Ich kann auch zur Arbeit fahren, wenn meine Arbeit nicht in der Nähe ist, sondern ein bisschen weiter weg. Dann bin ich Pendler. Ein	УК-4.3.1

	Pendel ist ein Gegenstand, der sich von links nach rechts bewegt und schwingt und metaphorisch sagt man das zu Menschen, die immer zur Arbeit fahren und wieder zurückfahren. Das sind Pendler. Normalerweise fahren Pendler mit dem Auto oder mit dem Zug oder mit der Bahn zur Arbeit. Was ist ein "Pendler"? 1. Eine Person, die zu Hause bleibt. 2. Jemand, der einen weiteren Arbeitsweg hat und meist mit dem Auto oder der Bahn zur Arbeit fährt. 3. Ein Objekt, das von links nach rechts schwingt. 4. Eine Person, die zu Fuß zur Arbeit geht. Ответ: * На выполнение задания отводится 3 минуты. Правильный ответ: 2 Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-1 балла. В случае правильного ответа дается 1 балл, в случае ошибки - 0 баллов.	
11.	11. Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ на вопрос к тексту. Wir haben gerade die Arbeitsbedingungen angesprochen, also die Bedingungen, unter denen ich arbeite. Das können Dinge sein – am Arbeitsplatz – zum Beispiel ein schöner Arbeitsplatz, an dem es nicht so laut ist, oder ein schlechter Arbeitsplatz, vielleicht mit schlechten Arbeitsbedingungen, vielleicht auch eine sehr schlechte Arbeitszeit – dass man nur nachts arbeiten muss oder immer viele Überstunden machen muss. Überstunden: Das sind Stunden, die über meine normale Arbeitszeit hinausgehen. Also wenn ich länger bei der Arbeit bleiben muss, dann mache ich eine Überstunde – also wenn ich zum Beispiel 40 Stunden in der Woche arbeite – das sind also acht Stunden an fünf Tagen – also pro Tag acht Stunden. Und wegen einem großen Auftrag muss ich zum Beispiel länger bleiben und muss an einem Tag neun Stunden arbeiten – dann habe ich eine Überstunde gemacht. Überstunden sind entweder bezahlt oder man bekommt einen Freizeitausgleich. Das bedeutet, entweder bekommt man Geld für die Überstunden, oder man kann an einem anderen Tag eine Stunde früher nach Hause gehen. Das ist also Freizeitausgleich. Was sind "Überstunden"? 1. Stunden, die während des Urlaubs genommen werden. 2. Stunden, die über die normale Arbeitszeit hinausgehen. 3. Stunden, die am Wochenende gearbeitet werden. 4. Stunden, die durch Fortbildungen erworben werden. Ответ: * На выполнение задания отводится 4 минуты. Правильный ответ: 2 Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-1 балла. В случае правильного ответа дается 1 балл, в случае ошибки - 0 баллов.	УК-4.3.1 УК-4.B.1
12.	12. Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ на вопрос к тексту. Fort- und Weiterbildung Damit ich bei der Arbeit und bei meinem Beruf immer das aktuelle Wissen habe, muss	УК-4.3.1 УК-4.B.1

13.	ich regelmäßig Weiterbildungen oder auch Fortbildungen machen. Eine Weiterbildung bedeutet, dass ich mich in einem konkreten Fach innerhalb meines Berufes weiterbilde. Eine Weiterbildung kann auch mehrere Jahre dauern. Eine Fortbildung ist etwas kürzer. Es kann sein, dass ich eine Fortbildung an vielleicht zwei Wochenenden machen kann. Dann kann ich mich in einem bestimmten Aspekt weiter- oder fortbilden – die Fortbildung oder die Weiterbildung. Was ist der Zweck von "Fort- und Weiterbildungen"? 1. Aktuelles Wissen im Beruf aufrechtzuerhalten. 2. Zeit zu verbringen. 3. Freizeitaktivitäten zu fördern. 4. Überstunden zu reduzieren. Ответ: * На выполнение задания отводится 3 минуты. Правильный ответ: 1 Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-1 балла. В случае правильного ответа дается 1 балл, в случае ошибки - 0 баллов. 13. Задание закрытого типа Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ на вопрос к тексту. Arbeitslosigkeit Manche Menschen sind von Arbeitslosigkeit betroffen. Sie sind arbeitslos geworden. In diesem Fall können sie in Deutschland Arbeitslosengeld beantragen. Dieses Arbeitslosengeld steht allen Menschen zu, die vorher in die Arbeitslosenversicherung einbezahlt haben. Bei Angestellten ist das Pflicht. Jeder Angestellte muss in die Arbeitslosenversicherung einzahlen. Bei Selbstständigen ist das nicht Pflicht. Wer hat Anspruch auf "Arbeitslosengeld" in Deutschland? 1. Nur Angestellte. 2. Jeder, der einmal gearbeitet hat. 3. Personen, die in die Arbeitslosenversicherung eingezahlt haben. 4. Nur Selbstständige. Ответ: * На выполнение задания отводится 3 минуты. Правильный ответ: 3 Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-1 балла. В случае правильного ответа дается 1 балл, в случае ошибки - 0 баллов.	УК-4.3.1 УК-4.В.1
14.	14. Задание закрытого типа Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ на вопрос к тексту. Fort- und Weiterbildung Damit ich bei der Arbeit und bei meinem Beruf immer das aktuelle Wissen habe, muss ich regelmäßig Weiterbildungen oder auch Fortbildungen machen. Eine Weiterbildung bedeutet, dass ich mich in einem konkreten Fach innerhalb meines Berufes weiterbilde. Eine Weiterbildung kann auch mehrere Jahre dauern. Eine Fortbildung ist etwas kürzer. Es kann sein, dass ich eine Fortbildung an vielleicht zwei Wochenenden machen kann. Dann kann ich mich in einem bestimmten Aspekt weiter- oder fortbilden – die	УК-4.В.1

	определение. Запишите аргументы, обосновывающие выбор Вашего ответа. 1. Die Forscher kritisieren an der Kommunikation speziell die komplizierten Sätze mit bis zu 50 Wörtern. 2. Auch die Wörter selbst sind manchmal viel zu lang, zum Beispiel Wortmonster wie das Gesundheitsversorgungsweiterentwicklungsgesetz. 3. In Deutschland lebende Ausländerinnen kennen dieses Problem besonders gut. 4. Fast alle können von unverständlichen Behördenbriefen berichten. Ответ: Распространенное определение: Обоснование: * На выполнение задания отводится 4 минуты. Правильный ответ: 3 Распространенное определение: In Deutschland lebende Ausländerinnen Обоснование: распространенное определение «In Deutschland lebende Ausländerinnen» представляет собой определение, образованное от причастия I, и имеет при себе зависимое слово In Deutschland (lebende WO? - in Deutschland). Данное распространенное определение не имеет четких границ, поскольку не имеет артикля или заменяющего его слова. Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 3 баллов. За каждый правильный ответ дается 1 балл, в случае ошибки - 0 баллов. Задание проверяет умение обучающегося анализировать грамматические конструкции и синтаксические структуры и аргументировать свой ответ.	
17.	17. Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов Инструкция: прочитайте предложения, выберите придаточные предложения условия, укажите их номера. 1. Es ist der literarische Stil, in dem er schreibt. 2. Haben Sie alle 12 Aufgaben bearbeitet, vergleichen Sie den ausgefüllten Test mit der Lösung. 3. Wenn ich einen Städtetrip mache, wenn ich mir eine Stadt anschau, dann gehe ich aus dem Hotel und schau mir die Umgebung an. 4. Spazieren gehen ist gesund, und zwar nicht nur für den Körper, sondern auch für den Geist. 5. Komplexe juristische Inhalte gut zu erklären, ist eine Herausforderung. 6. Sind Sie privat versichert, dann müssen Sie den kompletten Preis des Medikaments bezahlen. Ответ: * На выполнение задания отводится 3 минуты. Правильный ответ: 2, 3, 6. Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-3 баллов. За каждый правильный ответ дается 1 балл, в случае ошибки - 0 баллов. Задание проверяет умение обучающегося анализировать грамматические конструкции и синтаксические структуры.	УК -4.3.1 УК -4.B.1
18.	18. Задание комбинированного вида с выбором одного верного ответа и обоснованием выбора Инструкция: прочитайте текст, отметьте номер предложения, в котором имеется распространенное определение. Выпишите распространенное определение. Приведите аргументы, обосновывающие выбор ответа.	УК -4.3.1 УК -4.B.1

19.	1. Die hohe Qualität des nach dem Bayerischen Reinheitsgebot gebrauten Bieres war derart überzeugend, aber auch der Stolz auf die vollendete Beherrschung der Braukunst unter Verwendung von nur 4 Rohstoffen so ausgeprägt, dass das Bayerische Reinheitsgebot auch in die Reichsgesetzgebung nach 1871 Eingang fand. 2. Die Brauer selbst waren es, die auf die gesetzliche Verankerung des Reinheitsgebotes auch außerhalb Bayerns großen Wert legten, da sich das bayerische "echte" Bier größter Beliebtheit erfreute. Nach und nach wurde das Gebot von anderen Staaten übernommen. 3. Erst durch das Reichsgesetz vom 7.6.1906 hielt das Reinheitsgebot auch in die Gesetzgebung für die Norddeutsche Biersteuergemeinschaft Einzug. 4. Als nach dem Ende des Ersten Weltkrieges die Weimarer Republik gegründet wurde, machte Bayern sogar seine Zugehörigkeit zur Republik davon abhängig, dass das Reinheitsgebot weiterhin im gesamten Reichsgebiet gelte. Ответ: Распространенное определение: Обоснование: Правильный ответ: 1 Распространенное определение: des nach dem Bayerischen Reinheitsgebot gebrauten Bieres Обоснование: распространенное определение «des nach dem Bayerischen Reinheitsgebot gebrauten Bieres» выражено причастием II от глагола brauen. Определение является распространенным, поскольку у него есть зависящие от него слова «nach dem Bayerischen Reinheitsgebot». Распознать распространенное определение можно по порядку слов: артикль - предлог - артикль (des nach dem). Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-3 баллов. За каждый правильный ответ дается 1 балл, в сумме максимальный балл может составить 3 балла. Задание проверяет умение обучающегося анализировать грамматические конструкции и синтаксические структуры. Также внимание уделяется умению обучающегося аргументировать свои мысли. 19. Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа и обоснованием выбора Инструкция: прочитайте текст. Найдите придаточное предложение условия, укажите его номер. Преобразуйте придаточное предложение условия в бессоюзное, запишите. Объясните изменение порядка слов. Streik 1. Wenn die Arbeitnehmer über einen längeren Zeitraum sehr unzufrieden sind, gibt es die Möglichkeit, einen Streik zu machen – streiken. 2. Man nennt das auch den Arbeitskampf – einen Arbeitskampf führen. 3. Meistens möchte man damit den Arbeitgeber davon überzeugen, dass man vielleicht mehr Geld bekommt oder dass sich die Arbeitsbedingungen verbessern. 4. Das sind die verschiedenen Forderungen, die Streikende oft haben. Ответ: Придаточное условия бессоюзное: Обоснование: * На выполнение задания отводится 7 минут. Правильный ответ: 1 Придаточное условия бессоюзное: Sind die Arbeitnehmer über einen längeren Zeitraum sehr unzufrieden, dann gibt es die Möglichkeit, einen Streik zu machen – streiken. Обоснование: на первом месте в придаточном предложении условия без союза на первом месте стоит изменяемая часть сказуемого, неизменяемая часть сказуемого стоит в конце придаточного предложения. Главное предложение начинается с	УК -4.3.1
-----	---	-----------

20.	коррелята, после которого стоит сказуемого. Критерии оценивания: задание оценивается в пределах 0-3 баллов. За каждый правильный ответ дается 1 балл, в сумме максимальный балл может составить 3 балла. Задание проверяет умение обучающегося анализировать грамматические конструкции и синтаксические структуры. Также внимание уделяется умению обучающегося аргументировать свои мысли. 20. Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа и обоснованием выбора Выберите вариант, в котором правильно оформлено придаточное нереального сравнения. Аргументируйте свой выбор. Der Kunde reagiert, _____ er überhaupt nicht informiert worden wäre. A) als ob B) weil C) obwohl D) damit Ответ: Обоснование: * На выполнение задания отводится 1 минута. Правильный ответ: A) als ob. Обоснование: Для нереального сравнения («как будто») в немецком используется <i>als ob</i>. Остальные союзы выражают причину (<i>weil</i>), уступку (<i>obwohl</i>) и цель (<i>damit</i>).	УК -4.3.1
-----	--	-----------

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1.	Контрольная работа за 3 семестр
2.	Контрольная работа за 4 семестр
3.	Контрольная работа за 5 семестр

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала (*учебным планом не предусмотрено*).

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах (*учебным планом не предусмотрено*)

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

~ закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

~ развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

~ овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

~ выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

~ обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия должны формировать компетенции с обеспечением уровня знаний и умений, который позволит осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке, а также анализировать текст на исходном языке с лексической, грамматической и синтаксической точки зрения для его грамотного и адекватного перевода на язык перевода. Тематика практических занятий должна отражать профессиональные задачи специалиста в сфере перевода.

В рамках каждой темы отрабатываются:

- лексика, грамматика и синтаксис уровня A1-B1;
- прагматика уровня A1-B1 (вежливые формулировки, смягчение отказа, предложение альтернатив, подтверждение понимания).

На каждом занятии должны присутствовать задания разных типов:

- постановка и отработка произношения;
- аудирование;
- лексико-грамматические упражнения;
- аналитическое чтение;
- ролевые игры и симуляции.

По итогам практических занятий студент должен уметь:

- составлять и отвечать на официальные письма (запрос информации, подтверждение участия, объяснение задержки, выражение благодарности) с соблюдением норм вежливости и структуры;
- вести короткий диалог по темам: согласование участия в мероприятии, уточнение программы, обсуждение логистики;
- аннотировать и реферировать тексты на немецком (120–180 слов), выделяя ключевые факты и сроки;
- кратко характеризовать особенности коммуникации в немецкоязычных странах и объяснять, как это влияет на формулировки в переписке;
- использовать грамматические и синтаксические конструкции в профессиональных контекстах без грубых ошибок, нарушающих понимание;
- анализировать тексты на исходном языке с лексической, грамматической и синтаксической точки зрения для его грамотного и адекватного понимания и перевода.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ (*учебным планом не предусмотрено*)

11.5. Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проекта/ курсовой работы (*учебным планом не предусмотрено*)

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения выполнение контрольных работ является элементом текущего контроля успеваемости и самостоятельной работы.

В процессе выполнения самостоятельной работы у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет ему развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- ~ учебно-методический материал по дисциплине;
- ~ методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится регулярно. Его цель - проверка усвоения новой лексики и грамматики, а также умение применять их на практике. Текущий контроль включает в себя активную работу на практических занятиях, устные опросы и письменные ответы на вопросы по лексическим и грамматическим темам. В течение семестра преподаватель может назначать дополнительные задания по темам практических занятий, которые требуют от обучающегося выполнения самостоятельной работы и загрузки отчетных материалов в ЭИОС ГУАП.

Оценка текущих знаний может осуществляться либо в рейтинговых баллах, либо по пятибалльной системе в соответствии с Таблицей 14. Порогом прохождения текущего контроля успеваемости считается принятые преподавателем задания в объеме не менее 51% от назначенных заданий в течение семестра. Если минимальный порог не был достигнут обучающимся, то преподаватель может выдать дополнительный вопрос по темам практических занятий, из перечня вопросов (задач) для зачета/экзамена, указанных в Таблице 15 или тестовое задание из Таблицы 18.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- ~ экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен включает в себя устный и письменный ответ на два вопроса (в случае прохождения ТКУ не менее чем на 51%) и дополнительные вопросы/задания, при отсутствии минимального порога прохождения ТКУ.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой