

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
Высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)



А.А.Панфилов  
« 12 » 02 2015г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Направление подготовки 44.04.01 – «Педагогическое образование»

Профиль подготовки «Педагогическая инноватика»

Уровень высшего образования магистратура

Форма обучения очная

Семестр	Трудоем- кость зач. ед, (час.)	Лек- ций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
1	2(72)		36		36	Зачет
2	2(72)		36		36	Зачет
Итого	4 (144)		72		72	2 зачета

г. Владимир, 2015

*Handwritten signature*

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью** обучения иностранному языку является формирование коммуникативной языковой компетенции, необходимой для осуществления межкультурной коммуникации на иностранном языке в ситуациях профессионального общения.

Особое значение при достижении данной цели придается умению работать с литературой, то есть овладению всеми видами чтения (просмотрового, ознакомительного, изучающего, поискового).

**Предмет** изучения курса - типичные ситуации делового общения в различных сферах речевой коммуникации, культура стран изучаемого языка, нормы литературного языка, речевой этикет.

Иностранный язык изучается не как лингвистическая система, а как средство межкультурного делового общения и инструмент познания культуры определенной национальной общности, в том числе лингвокультуры. Приобщение к элементам этой культуры рассматривается как обязательное условие успешных непосредственных и опосредованных речевых профессиональных и личностных контактов с представителями данной культуры.

**Задачи** курса:

- знакомство с основными правилами и нормами поведения в деловой сфере;
- формирование умений и навыков речевого и неречевого поведения в различных типичных ситуациях делового общения на уровне личных контактов;
- обогащение словарного запаса речевыми клише и лексическими единицами, типичными для общения в деловой сфере, необходимыми для ведения профессиональных переговоров и неформальных бесед;
- формирование способности решения коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами;
- формирование умений и навыков ведения переписки в сфере профессиональной коммуникации;
- изучение особенностей (лексических и синтаксических) деловых документов, писем, электронной коммуникации;
- формирование умений осуществлять письменный перевод текстов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, основных документов, характерных для данной сферы коммуникации;
- воспитание внимательного отношения к партнерам по общению, вежливости и сдержанности в проявлении эмоций;
- повышение культуры речевого общения в процессе овладения принятыми правилами речевого этикета;
- формирование уважительного отношения к обычаям и традициям иной социокультурной среды;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры магистрантов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в состав базовой части учебного плана, представляет собой продолжение курсов иностранного языка и иностранного языка в сфере профессиональной коммуникации бакалавриата и составляет

базу для дальнейшего совершенствования в иностранном языке в аспирантуре и непосредственно в профессиональной деятельности.

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

Выпускник должен обладать следующей общепрофессиональной компетенцией (ОПК- 10): - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач в профессиональной деятельности.

**Знать** основы функционирования иностранного языка в ситуациях делового общения (ОПК-1),

**Уметь** грамотно осуществлять основные виды речевой деятельности на иностранном языке (ОПК-1),

**Владеть** иностранным языком на уровне, обеспечивающем эффективную коммуникативную деятельность (ОПК-1).

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах/%)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Контрольные работы	СРС	КП /КР		
<b>1</b>	<b>Раздел. Грамматическая структура языка</b>	<b>1</b>				<b>16</b>		<b>16</b>		<b>8/50</b>	
	1.1. Временные формы глаголов Aktiv		1,2,5			6		6		3/50	
	1.2. Все типы склонений имён существительных		6,10, 12			6		6		3/50	Рейтинг-контроль № 1
	1.3. Сложносочинённые и сложноподчинённые предложения		15,16			4		4		2/50	

<b>2</b>	<b>Раздел. Деловое общение</b>	<b>1</b>			<b>20</b>		<b>20</b>		<b>16/80</b>	
	2.1 Составление резюме		3,4		4		4		2/50	
	2.2 Телефонный разговор		9		2		2		2/100	<b>Рейтинг-контроль №1</b>
	2.3 Изложение своей точки зрения		7,8		4		4		4/100	
	2.4 Деловая переписка		11,13,14		6		6		4/67	<b>Рейтинг-контроль №2</b>
	2.5 Контрольная работа		17,18		4		4		4/100	<b>Рейтинг-контроль №3</b>
<b>Всего</b>					<b>36</b>		<b>36</b>		<b>24/67</b>	<b>Зачет</b>
	<b>Раздел 1. Грамматическая структура языка</b>	<b>2</b>			<b>24</b>		<b>24</b>		<b>12/50</b>	
	1.4. Временные формы глагола Passiv		1,2,3		6		6		3/50	
	1.5. Презентные и претеритальные временные формы глагола		4,5		4		4		2/50	
	1.6. Синтаксис сложного предложения. Все виды придаточных предложений, вопросы, союзы.		6,7,8,9		8		8		4/50	<b>Рейтинг-контроль №1</b>
	1.7. Образование, степени сравнения и типы склонения имён прилагательных в ед. и мн. числе. Роль инфинитива, инфинитивных групп и конструкций в немецком языке.		10,11,12		6		6		3/50	
	<b>Раздел 2. Деловое общение</b>	<b>2</b>			<b>12</b>		<b>12</b>		<b>12/100</b>	
	2.6. Язык дискуссии/ переговоров в немецком языке-рекомендации		13,14		4		4		4/100	<b>Рейтинг-контроль №2</b>

	2.7. Открытие дискуссии		15			2		2		2/100	
	2.8. Диалог - как поток информации		16,17			4		4		2/50	
	2.4 9. Выступление на научной конференции		18			2		2		2/100	<b>Рейтинг-контроль №3</b>
	<b>Всего</b>	<b>1</b>				<b>36</b>		<b>36</b>		<b>24/67</b>	<b>Зачет</b>
<b>Итого</b>						<b>72</b>		<b>72</b>		<b>48/67</b>	<b>2 зачета</b>

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Формирование коммуникативной языковой компетенции реализуется в различных видах речевой деятельности, как в устной, так и в письменной формах. Основным принципом работы является максимальная активизация обучающихся посредством преимущественного использования интерактивных методов обучения и коммуникативных упражнений, требующих широкого применения парной работы и работы в мини-группах. Обучение реализуется в процессе осуществления проблемно-поисковых задач, приёмов интенсивной методики, ролевых игр, проектной методики и других инновационных методов обучения. Необходимым условием работы преподавателя и студентов является использование на занятиях и в самостоятельной работе технических средств обучения, аудио и видеоматериалов, мультимедийных пособий, периодических изданий и Интернета.

В реализации видов учебной работы по курсу «Деловой иностранный язык» практические занятия составляют 72 часа (100 % от аудиторных занятий), удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 48 часов (67% от аудиторных занятий).

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Контроль рассматривается как обязательный компонент процесса обучения. Текущий контроль направлен на тестирование уровня коммуникативной языковой компетенции во всех видах речевой деятельности (письменная и устная речь, аудирование и чтение). Основными формами текущего контроля являются фронтальный и индивидуальный опрос студентов по изучаемым темам во время аудиторных занятий, а также составление студентами монологов и диалогов, участие в беседах и дискуссиях, в выполнении проектов и презентациях, в ролевых играх, драматизациях, круглых столах и конференциях.

По каждой изучаемой теме предполагается проведение письменных проверочных работ для контроля сформированных навыков использования изучаемого языкового материала в разных видах речевой деятельности, написание студентами эссе и докладов на обсуждаемые темы.

Текущий контроль успеваемости происходит на каждом занятии в ходе оценки преподавателем выполняемых студентами работ. Оценка выставляется в баллах, количество которых зависит от трудоёмкости задания. Баллы в ходе семестра суммируются, составляя рейтинг студента. Регулярно осуществляемые самооценка и взаимооценка студентами своих работ способствуют формированию автономности студентов в процессе изучения иностранного языка.

## **Вопросы рейтинг-контроля.**

1 семестр

Рейтинг-контроль №1: Рейтинг-контроль №1 Грамматическая контрольная работа.

Рейтинг-контроль №2 : Лексическая контрольная работа (лексика и выражения делового общения).

Рейтинг-контроль №3: Речевое поведение в рамках двух тем делового общения:

2 семестр

Рейтинг-контроль №1: Грамматическая контрольная работа.

Рейтинг-контроль №2 : Лексическая контрольная работа лексика и выражения делового общения)

Рейтинг-контроль №3: Диалог как поток информации (обратный перевод).

**Промежуточный контроль** направлен на проверку уровня сформированности коммуникативной языковой компетенции студентов, т.е. готовности и способности обучающихся к межкультурной коммуникации в профессиональной среде. Объектами промежуточного контроля являются приобретаемые студентами языковые и социокультурные знания, а также уровень сформированности навыков и умений в различных видах речевой деятельности. Формами промежуточного контроля являются зачет и экзамен по окончании изучения курса.

## **Образцы заданий для рейтинг- контроля**

### **1 семестр.**

**Рейтинг-контроль №1.** Грамматическая контрольная работа. Alle Zeitformen Aktiv, die Deklination aller Arten der Substantive.

**Aufgabe 1. Gebrauchen Sie die eingeklammerten Verben im Präsens, Perfekt und Futurum I.**

1. Ich (studieren) an der Universität. 2. Der Unterricht (beginnen) um 8 Uhr. 3. Die deutsche Sprache (gefallen) uns gut. 4. Die Deutschstunde (verlaufen) nicht immer schnell. 5. Der Plan (gelingen) uns. 6. Was (machen) du im Wald? 7. (Arbeiten) du in diesem Sommer? 8. (Gefallen) dir diese Arbeit?

**Aufgabe 2. Gebrauchen Sie in den folgenden Sätzen statt Präsens das Präteritum und statt Perfekt das Plusquamperfekt.**

1. Mein Bruder hat die Schule absolviert und legt jetzt die Aufnahmeprüfungen in die Hochschule ab. 2. Ich habe das Heft verloren und kann es nirgends (нигде) finden. 3. Meine Schwester hat in der Schule ihr Tagebuch vergessen und kann die Aufgaben nicht machen.

**Aufgabe 3. „Haben“ oder „sein“ fürs Plusquamperfekt.**

1. Die Touristen ... früh aufgestanden und frühstückten schnell. 2. Es ... drei Jahre verlaufen, dann trafen sich die Freunde wieder. 3. Der Vater ... im Sommer ans Weißmeer gefahren und erzählte uns von seiner Reise.

**Aufgabe 4. Setzen Sie bitte das eingeklammerte Verb ins Plusquamperfekt ein!**

1. Ich (erhalten) einen Brief aus Deutschland und schrieb sofort die Antwort. 2. Die Schüler (bestehen) die Prüfung und gingen in den Park. 3. Das Mädchen weinte bitterlich (горько), denn es (потому что) (verlieren) die Kinokarte.

**Aufgabe 5. Gebrauchen Sie in den folgenden Sätzen statt Präsens das Futurum I:**

1. Ich verbringe den Sommer im Süden. 2. Ich schwimme und tauche (нырять). 3. Das Kind badet viel. 4. Ich komme zu dir bestimmt. 5. Du bleibst zu Hause.

**Aufgabe 6. Übersetzen Sie ins Deutsche.**

1. Мы поедem в Москву. 2. Ребёнок скажет правду (die Wahrheit). 3. Они будут писать сочинение (der Aufsatz).

**Aufgabe 7.** Setzen Sie die eingeklammerten Substantive in passenden Kasus ein und gebrauchen Sie alle fünf Zeitformen der eingeklammerten Verben.

1. Er (kommen) nach (das Mittagessen) nach Hause. 2. Die Sehenswürdigkeiten (die Stadt) (gefallen) (die Touristen). 3. Die Lehrerin (empfehlen) (der Schüler) neue (Bücher) und (Zeitschriften). 4. Der Freund (dieser Student) (wollen) (sein Leben) (die Erziehung) (die Kinder) (widmen). 5. Der Absolvent (zeigen) (seine Eltern) (sein Zeugnis).

**Aufgabe 8.** Beantworten Sie die Fragen, gebrauchen Sie die eingeklammerten Substantive im Dativ.

1. Wem gefällt das Haus? (die Großeltern, der Rentner, der Redakteur).  
2. Wem geben Sie das Heft? (das Mädchen, der Junge, der Absolvent).

**Aufgabe 9.** Beantworten Sie die Fragen, gebrauchen Sie die eingeklammerten Substantive im Akkusativ.

1. Wen fragen Sie? (der Jugendliche, die Nachbarin, der Dekan). 2. Wen treffen Sie oft? (der Kommilitone, die Lehrerin, mein Bruder, der Junge). 3. Was besuchen Sie? (die Galerie, das Museum, die Ausstellung, der Park). 4. Was brauchen Sie? (das Wörterbuch, der Kugelschreiber, die Hefte pl.) 5. Was bewundern Sie? (der Film, die Natur, die Sehenswürdigkeiten pl., das Gemälde).

**Aufgabe 10.** Vollenden Sie die Sätze. Gebrauchen Sie passende Substantive im Dativ.

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 1. Die Hauptstadt gefällt ...                 | a) die Eltern pl.    |
| 2. Alle Studenten danken ...                  | b) der Freund.       |
| 3. Physik fällt ... leicht. (легко даваться). | c) die Touristen pl. |
| 4. Die Kinder vertrauen ... (доверять).       | d) der Schüler       |
| 5. Wir gratulieren ...                        | e) das Institut      |
| 6. Rauchen schadet ... (вредить).             | f) der Lektor        |
| 7. Die Schüler antworten ...                  | g) die Gesundheit    |
| 8. Das Studentenwohnheim gehört ...           | h) der Lehrer        |
| 9.  |                      |

**Aufgabe 11.** Setzen Sie passende Kasusendungen ein.

1. Im Tierpark haben wir einen Affe\_\_ gesehen. 2. Hast du schon den neuen Film\_\_ mit Tom Cruise und seiner Frau \_\_ gesehen? 3. Die Kollege\_\_ meines Freund\_\_ in seiner neuen Firma sind sehr hilfsbereit. 4. Haben Ihre Student\_\_ auch Probleme mit den Deklinationsart\_\_ der Substantive? 5. Gestern Abend habe ich einen Brief von der Freundin\_\_ meines Sohn\_\_ erhalten. 6. Hör mal, das Lied dieses Vogel\_\_ ist wirklich schön. 7. Unser Fußballklub hat einen sehr guten Präsident\_\_. 8. Die Demonstrant\_\_ hörten nicht auf die Stimme des Polizist\_\_. 9. Ich kann mich nicht an den Name\_\_ dieses Komponist\_\_ erinnern.

**Рейтинг-контроль №2.** Лексическая контрольная работа ( лексика и выражения делового общения).

Речевое поведение в ходе телефонного разговора.

**Aufgabe.** Переведите на немецкий язык следующие реплики:

1. Я могу Вам чем-то помочь?
2. Оставайтесь, пожалуйста, у телефона.
3. Я соединяю Вас с господином А.
4. Я звоню по поручению....
5. Можно, пожалуйста, господина А.?

6. Вам нужно набрать....
7. Простите, это Ваш домашний или служебный телефон?
8. Пожалуйста, какой код Эрлангена?
9. Будьте добры, позвоните в международную справочную службу.
10. Как мне узнать индекс... ?
11. Простите, из какой страны Вы звоните?
12. Извините, очень плохо слышно.
13. Вы не могли бы мне перезвонить, спасибо.
14. Я боюсь, что занято.
15. Вы будете ждать у телефона?
16. Передайте, пожалуйста, господину А., чтобы он мне перезвонил.
17. Я соединю Вас с диспетчером.

**Рейтинг-контроль № 3.** Речевое поведение в рамках двух тем делового общения:

- 1) Изложение своей точки зрения; 2) Деловая переписка.

**Aufgabe.** Переведите на немецкий язык:

- 1)
  1. В своем выступлении я хотел бы сказать / напомнить, что...
  2. Прежде всего мне хотелось бы заметить...
  3. По моему мнению, основная проблема—это...
  4. Существует целый ряд моментов, которые я хотела бы затронуть .
  5. Я хотел бы обменяться с Вами некоторыми мыслями.
  6. Я хотел бы наглядно объяснить положение вещей.
  7. В заключение я хотел бы еще раз подчеркнуть, что...
  8. Обобщая/резюмируя еще раз я хотел бы сказать, что...
- 2)
  1. Определите где, справа или слева сведения об отправителе написаны верно.
 

Hans Mayer	Hans Mayer
Schulstraße 16	8140 München
8140 München	Schulstraße 16
  2. Где, на какой стороне страницы (правой или левой) размещается место и дата отправления?

Nürnberg, 30.09.2016



3. Если письмо адресовано конкретному лицу, что ставится перед его именем и фамилией?

4. Какой из вариантов верен?

Brauer AG

Frau Erika Schneider

Frau Erika Schneider

Brauer AG

## 2 семестр.

**Рейтинг-контроль №1** Грамматическая контрольная работа. Alle Zeitformen Passiv und Satzgefüge.

**Aufgabe 1.** Stellen Sie die Sätze im Präsens Passiv zusammen.

Wie zerstören die Menschen die Umwelt?

die Natur – schädigen

Muster: Die Natur wird geschädigt.

a) die Flüsse – durch Chemikalien – vergiften (травить); b) die Landschaft – mit Häusern – vollbauen (застраивать); c) zu viel Müll – es – produzieren; d) die Wälder – zerstören; e) die Rohstoffe – verschwenden (расточать)

**Aufgabe 2.** Verändern Sie die Konstruktion der Sätze aus der Aufgabe 1, gebrauchen Sie das Modalverb sollen + nicht noch mehr.

Was fordern die Umweltschützer?

Muster: die Natur soll nicht noch mehr geschädigt werden.

**Aufgabe 3.** Sagen Sie die Sätze links im Präteritum Passiv, gebrauchen Sie dabei die passenden Wortgruppen rechts.

Muster: meine Wohnung war unordentlich / aufräumen müssen

Meine Wohnung musste aufgeräumt werden.

1. Im Text waren noch viele Fehler.	korrigieren müssen
2. Ich habe die Rechnung bekommen	bezahlen müssen
3. Meine Großeltern sind am Bahnhof angekommen	abholen müssen
4. Der Fahrradfahrer war leicht verletzt.	ins Krankenhaus bringen müssen
5. Mein Fernsehapparat war kaputt.	reparieren müssen
6. Die Papiere waren durcheinander.	ordnen müssen
7. Das ganze Geschirr war schmutzig.	spülen müssen

**Aufgabe 4.** Setzen Sie in den Sätzen die Verben rechts in passende Formen Passiv ein.

Der Mann \_\_\_\_\_ bei dem Unfall sehr schwer \_\_\_\_\_, er \_\_\_\_\_ sofort in ein Krankenhaus \_\_\_\_\_.

Dort \_\_\_\_\_ er gründlich \_\_\_\_\_ und dabei \_\_\_\_\_ : er \_\_\_\_\_ sofort \_\_\_\_\_.

verletzen / Plusquamperfekt  
einliefern müssen / Präteritum  
untersuchen / Präteritum  
feststellen / Präteritum  
operieren müssen / Präsens

**Aufgabe 5.** Ersetzen Sie Aktiv durch Passiv.

1. Man schenkt den Kindern Spielzeuge. 2. Man kann die militärische Aufrüstung (вооружение) nicht beenden. 3. In diesem Lande achtet man die Rechte der Minderheiten nicht.

**Aufgabe 6.** Vergleichen Sie die Sätze im werden-Passiv und sein-Passiv und übersetzen Sie sie ins Russische.

1. Der Brief wird geschrieben.

1. Der Brief ist geschrieben.

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| 2. Die Mensa wird geöffnet.             | 2. Die Mensa ist geöffnet.       |
| 3. Der Plan wird erfüllt.               | 3. Der Plan ist erfüllt.         |
| 4. Der Vortrag (доклад) wird übersetzt. | 4. Der Vortrag ist übersetzt.    |
| 5. Der Tisch wird gedeckt.              | 5. Der Tisch ist gedeckt.        |
| 6. Der Text wurde übersetzt.            | 6. Der Text war übersetzt.       |
| 7. Die Kinokarten wurden gekauft.       | 7. Die Kinokarten waren gekauft. |

**Aufgabe 7.** Übersetzen Sie die Sätze ins Deutsche, verwenden Sie das Zustandspassiv.

1. Улица освещена фонарями (erleuchten). 2. Я разочарован. 3. Дом построен. 4. Окно закрыто. 5. Работа была написана. 6. Экзамены сданы. 7. Проблема была решена. 8. Реферат сдан.

**Aufgabe 8.** Wie heißen diese Sätze?

Muster: Er fährt zu seinen Eltern. Er muss mit seinem Vater sprechen. – Er fährt zu seinen Eltern, weil er mit seinem Vater sprechen muss.

1. Fritz kauft eine Schachtel Pralinen. Er hat heute noch Besuch. 2. Jetzt verspäte ich mich nicht mehr. Ich habe mir gestern ein Fahrrad gekauft. 3. Wir können zu Fuß bis zur Schule gehen. Sie liegt nah von hier. 4. Wir machen einen kleinen Spaziergang. Die Mittagspause ist groß genug.

**Aufgabe 9.** Wie heißen die Nebensätze mit der Konjunktion „damit“? Gebrauchen Sie damit oder um ... zu. Antworten Sie auf die Fragen.

1. Wozu gehen die Kinder ins Museum? 2. Wozu schicken Sie den Brief per Luftpost? 3. Wozu gibt der Arzt dem Kranken Tabletten? 4. Warum liest der Lehrer den Satz deutlich vor? 5. Warum fährt Professor N. manchmal zum Unterricht mit dem Taxi? 6. Wozu gehen Studenten um halb 4 in die Mensa? 7. Wozu ziehen sich die Studenten zum dritten Studienpaar sportlich an?

**Aufgabe 10**

A. Setzen Sie die Sätze fort.

1. Er ist nicht gekommen, obwohl ich ... 2. Sie wollte kommen, obwohl wir ... 3. Ich brauche seine Hilfe, obwohl ... 4. Er kam nicht, obwohl ich ... 5. Wir konnten nicht einschlafen, obwohl ...

B. Bilden Sie den Hauptsatz.

- |       |   |
|-------|---|
| ... , | obwohl ich ein Taxi genommen habe.          |
| ... , | obwohl die Straße frei war.                 |
| ... , | obwohl sie pünktlich kommen wollte.         |
| ... , | obwohl sie mir das versprochen hatte.       |
| ... , | obwohl ich ein Schlafmittel genommen hatte. |

**Aufgabe 11.** Bilden Sie Satzgefüge mit Attributsätzen.

Muster: Das ist ein Dorf. Ich lebe in diesem Dorf. – Das ist ein Dorf, in dem ich lebe.

1. Das ist die Staatliche Pädagogische Universität. Die Universität ist eine der ältesten Hochschulen des Gebiets (die). 2. Das ist die technische Universität. An der technischen Universität setzen viele Jugendliche ihre Ausbildung fort (die). 3. In der Stadt befinden sich viele Fach- und Berufsschulen. An den Fach- und Berufsschulen werden die Jugendlichen als Fachleute herangebildet (die).

**Рейтинг-контроль №2.** Лексическая контрольная работа (лексика и выражения делового обихода).

- 1) Язык дискуссии /переговоров в немецком языке;
- 2) Открытие дискуссии.

1) Переведите на немецкий язык: **а)** Любые переговоры требуют от участников определенной внутренней культуры. Это прежде всего взаимное уважение партнеров и готовность слушать. К сожалению, важность умения *внимательно слушать* часто недооценивают. **б)** Самой главной предпосылкой любой дискуссии является глубокое профессиональное знание предмета дискуссии. Его не заменит никакая риторика. **в)** Результаты дискуссии существенно зависят от атмосферы в которой она проходит. Никогда не настаивайте только на своей точке зрения. Будьте осторожны с языковыми средствами, всегда помните о том, с кем Вы вступили в дискуссию. Разумно используйте вопросительные формы, вводите их ненавязчиво.

2) Переведите на немецкий язык:

Переговоры /дискуссию, как правило, открывает председатель собрания или ведущий дискуссии. Он делает это немногословно, очень вежливо, но в официальном тоне, соответственно уровню переговоров. Затем следует короткая дискуссия по принятию повестки дня. Этот этап очень важен. Хорошее начало— это уже половина успеха.

**а) Как открыть дискуссию?** Имею честь объявить... открытым. Попрошу Вашего внимания. Давайте начнем/приступим к делу.

**б) Как приветствовать участников?** Для меня большая радость приветствовать Вас. Я рад ,что Вы здесь/ смогли прийти. Прекрасно, что Вы здесь.

**Рейтинг-контроль № 3.** Диалог как поток информации.

**Задание.** Сделайте обратный перевод.

**А. Как предложить высказать свою точку зрения**

Какова Ваша точка зрения ? Каково Ваше мнение? Господин Шульц, каково Ваше мнение по этому вопросу?

Что Вы думаете о...? Какого Вы мнения о.../ насчет чего-то?

**Б.Как уяснить позицию/искать ее разъяснения.**

Извините, я не совсем понял Вашу точку зрения. Не могли бы объяснить, что Вы имеете в виду/ что Вы понимаете под... ?

Правильно ли я Вас понимаю когда Вы говорите... Исправьте меня если я не прав, но...

Не могли ли бы Вы мне объяснить, что это значит? Спасибо.

**В. Как пояснить или уточнить свою точку зрения.**

Я , собственно, хотел сказать следующее.

Позвольте мне сформулировать это по другому.

То, что я пытаюсь сказать, это...

Давайте рассмотрим эту проблему с другой точки зрения.

Мне это, вероятно, следовало бы объяснить.

**Зачет** в конце 1 семестра включает в себя проверку качества следующих сформированных умений:

- 1) ознакомительного чтения и говорения (чтение текста деловой профессиональной тематики объемом от 2000 до 3000 печ. зн. со словарём, перевод и комментирование содержания текста на иностранном языке);
- 2) говорения (в монологической и диалогической форме); контроль подготовленной монологической речи предполагает высказывание по одной из изученных тем; контроль диалогической речи осуществляется в ходе беседы с преподавателем по данной теме.

**Зачет** в конце 2 семестра состоит из презентации на тему «Выступление на научной конференции»

Специфика дисциплины «Деловой иностранный язык» и ограниченное количество аудиторных часов в учебном плане обуславливают особое значение самостоятельной работы студентов при изучении иностранного языка. Задания, выносимые на самостоятельную работу, направлены на:

- закрепление фонетических, лексических и грамматических навыков;
- приобретение и усвоение знаний лингвострановедческого и культурологического характера;
- ознакомление с информацией из аутентичных иноязычных источников;
- развитие умений письменного перевода текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности, и пользования словарями, справочниками, базами данных и другими источниками дополнительной информации;
- формирование самостоятельности и автономности магистранта в освоении иностранного языка.

### ***Образец текста на зачет :***

1. Lesen Sie den Text « Pädagogik und Erziehungswissenschaft.»

2. Sprechen Sie zum Thema « Berühmte Pädagogen Russlands»

#### **Pädagogik und Erziehungswissenschaft.**

Pädagogik und Erziehungswissenschaft sind Bezeichnungen für eine wissenschaftliche Disziplin, die sich mit der Theorie und Praxis von Bildung und Erziehung hauptsächlich von Kindern und Jugendlichen auseinandersetzt.

Die Unterscheidung der Bezeichnungen ist vornehmlich historisch zu betrachten: Nach heutigem Verständnis kommt der Erziehungswissenschaft die Doppelrolle zu, als Reflexionswissenschaft Bildungs- und Erziehungszusammenhänge zu erforschen, aber als Handlungswissenschaft auch Vorschläge zu machen, wie Bildungs- und Erziehungspraxis gestaltet und verbessert werden kann.

Pädagogik bzw. Erziehungswissenschaft wird an Schulen auch als eigenständiges Fach unterrichtet, so in einigen deutschen Bundesländern an Gymnasien und Gesamtschulen als Fach des sozialwissenschaftlichen Bereichs der Gymnasialen Oberstufe und in anderer Form und Schwerpunktsetzung in der Erzieherausbildung. Die Bildungswissenschaft beschäftigt sich mit einer ganzheitlichen Ansicht des lebenslangen Bildungs- bzw. Lernprozesses, stützt sich hierbei auf erziehungswissenschaftliche, pädagogische, psychologische und soziologische Theorien und Erkenntnisse.

**Самостоятельная работа** заключается в самостоятельной практике в разных видах иноязычного речевого общения на основе заданий преподавателя:

- написание сочинений разных видов: доклады, письма, эссе, комментарии, аннотации и т.д.;
- чтение аутентичных материалов неограниченного объема с целью поиска необходимой информации страноведческой, научной или профессиональной направленности;
- подготовка к выступлениям, презентациям, дискуссиям, ролевым играм и т.д.;
- выполнение языковых и коммуникативных упражнений;
- участие в осуществлении проектов;
- выполнение заданий в Интернете.

Проведение самостоятельной работы предполагает активное использование студентами глобальной информационной сети Интернет (иноязычных сайтов). При отборе ресурсов Интернета главными требованиями являются: аутентичность, профессиональная направленность, информативность.

Основными формами контроля самостоятельной работы являются опрос на занятиях, участие студентов в ролевых играх, дискуссиях, презентация результатов работы над проектом, доклады и сообщения студентов по отдельным темам, а также проверка письменных заданий.

Темы докладов для конференции в рамках Дней науки студентов, магистрантов и аспирантов:

1. Диалог как выражение мнений.
2. Учебный словарь терминологии по теме «Конференция».
3. Ведение протокола конференции на немецком языке. Роль косвенной речи в передаче чужих мыслей.
4. Преодоление грамматических барьеров в косвенной речи.
5. Наиболее употребительные глаголы для введения, продолжения и завершения косвенной речи.

**Задания, выносимые на самостоятельную работу.**

#### **1 семестр.**

1. Составление конспектов по грамматике: временные формы глаголов Aktiv, все типы склонения имён существительных, сложносочиненные и сложноподчиненные предложения.
2. Выполнение упражнений по грамматике: порядок слов, все времена системы Aktiv, все типы склонения имён существительных, образование их множественного числа, построение сложных предложений.
3. Чтение коротких текстов адаптированной и неадаптированной литературы: «Ziele der Pädagogik», «Aus der Geschichte der Pädagogik », «Pädagogisches Handeln».
4. Подготовка диалогов по темам : « Разговор по телефону », «Составление резюме»,
5. Виртуальная деловая переписка со студентами университета Эрланген-Нюрнберг.

#### **2 семестр**

1. Составление конспектов по грамматике: временные формы глаголов Passiv, презентные и претеритальные формы глагола, синтаксис сложного предложения, все виды придаточных предложений, типы склонения имен прилагательных в единственном и множественном числе, роль инфинитива, инфинитивных групп и конструкций в немецком языке.
2. Выполнение упражнений по грамматике по названным выше темам.
3. Чтение коротких текстов адаптированной и неадаптированной литературы педагогической тематики.
4. Подготовка презентаций к Дням науки.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### *а) основная литература (библиотека Влгу):*

1. . Коляда, Н. А. Самоучитель немецкого языка [Электронный ресурс] / Н. А. Коляда. - Изд. 7-е. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - (Окно в Европу)– <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222208083.html>
2. Кравченко, А.П. Немецкий язык для бакалавров: учебное пособие / А.П. Кравченко.-Ростов н/Д : Феникс, 2013–  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222205297.html>
3. Немецкий язык: Заново открываю Германию = Deutschland neu entdecken [Электронный ресурс]: учеб. пособие по речевой практике. Уровень В2 / В.Г. Долгих - М. : МГИМО, 2012.– <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922808156.html>

### *б) дополнительная литература (библиотека (ВлГУ)*

1. Адамия Н.Л. Русско-англо-немецкий словарь пословиц, поговорок, крылатых слов и Библейских изречений [Электронный ресурс] / Н.Л. Адамия. - 3 изд., стер. - М. : Флинта, 2012. - 344 с. - ISBN 978-5-89349-781-6.–  
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893497816.html>
2. Практический курс немецкого языка для студентов-бакалавров первого года обучения неязыковых факультетов / Н. Н. Акимова ; (ВлГУ) .— Электронные текстовые данные (1 файл: 1,16 Мб) .— Владимир : (ВлГУ), 2015 .— 140 с. : табл. — Заглавие с титула.—  
<http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/3909/1/00547.doc>>
3. Е. В. Дождикова. Грамматика немецкого языка с упражнениями = Deutsche Grundgrammatik in Aktion : учебное пособие / Е. В. Дождикова [и др.] .— 2-е изд., испр. — Москва : Флинта : Наука, 2011 –(библиотека (ВлГУ)

### *в) Интернет ресурсы и программное обеспечение:*

<http://www.Studentlibrary.ru/book/ISBN9785222208083.html>

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222205297.html>

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922808156.html>

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893497816.html>

<http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/3909/1/00547.doc>>

### *г) Периодические издания*

1. Magazin Deutschland -<https://www.deutschland.de/ru>
2. Moskauer Deutsche Zeitung <http://mdz-moskau.eu>
3. Deutsch. Приложение к газете 1 сентября. [deu.1september.ru](http://deu.1september.ru)

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Проекционная техника. DVD и CD плееры. Магнитофоны.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 44.04.01 – «Педагогическое образование» и профилю подготовки «Педагогическая инноватика», магистратура

Рабочую программу составил к.п.н., доцент Акимова Н.Н. Н. Акимова

Рецензент кандидат пед. наук, проректор по информатизации ВИРО им.Л.И. Новиковой Полякова В.А. В. Полякова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русской и зарубежной филологии протокол № 7 от 12.02.2015 года.

Заведующая кафедрой к.фил.н., доцент Мартынова С.А. С.А. Мартынова

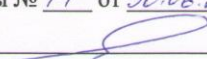
Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 44.04.01 «Педагогическое образование».

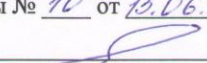
протокол № 1 от 12.02.15 года.

Председатель комиссии к.фил.н., доцент Артамонова М.В. М.В. Артамонова



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЙ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2016 / 2017 учебный год  
Протокол заседания кафедры № 11 от 30.06.2016 года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  


Рабочая программа одобрена на 2017 / 2018 учебный год  
Протокол заседания кафедры № 10 от 13.06.17 года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  


Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_