

Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к знаниям, умениям и навыкам студента	3
3. Учебно-тематический план дисциплины (с указанием общей трудоемкости и количеством часов, отводимых на различные разделы и виды учебной деятельности)	4
4. Содержание дисциплины.....	5
5. Планы практических занятий	12
6. Самостоятельная работа студентов.....	51
7. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины	51
8. Критерии оценки результатов обучения	52
9. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины.....	53
10. Комплект оценочных средств по дисциплине	54
11. Материально-техническое обеспечение дисциплины	55
12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	55
Приложение 1	57
Приложение 2	61
Приложение 3	70
13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины..	75

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины является обучение практическому владению иностранным языком для его активного применения в профессиональном общении.

Задачи дисциплины:

-развитие навыков чтения литературы по направлению «Государственное и муниципальное управление» для извлечения информации;

-развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия) в рамках специальности;

-развитие навыков делового письма и ведения деловой переписки;

-знакомство с основами реферирования, аннотирования и перевода литературы по профилю;

-освоение студентами фонетики, грамматики, синтаксиса, словообразования, сочетаемостью слов, а также активное усвоение наиболее употребительной профессиональной лексики и фразеологии изучаемого языка происходит в процессе работы над связными, законченными в смысловом отношении произведениями речи юридической специальности.

2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к знаниям, умениям и навыкам студента

Дисциплина «Иностранный язык» принадлежит к базовой части Блока 1 программы бакалавриата, согласно ФГОС ВО.

Через предметное содержание используемых учебных материалов на иностранном языке дисциплина связана с такими дисциплинами как экономическая теория, микроэкономика и макроэкономика, мировая экономика, политология, социология, а также теория организации, теория управления, основы государственного и муниципального управления, основы управления персоналом, деловые коммуникации, государственное регулирование экономики, основы маркетинга. Таким образом, изучение иностранного английского языка строится на междисциплинарной интегративной основе.

Более того, владение иностранным языком является неотъемлемой частью профессиональной подготовки всех специалистов в вузе. Курс иностранного языка является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования.

Квалификационная характеристика выпускника высшей школы предусматривает наличие у него общей культуры и знания иностранных языков. Обучение иностранному языку рассматривается как составная часть вузовской программы, как органичная часть процесса осуществления

подготовки высококвалифицированных специалистов, активно владеющих иностранным языком, как средством интеркультурной и межнациональной коммуникации в сферах профессиональных интересов и в ситуациях социального общения.

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие общекультурные (ОК) компетенции:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5).

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» студенты должны

знать:

- - лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления профессиональной деятельности с использованием иностранного языка (работа с иноязычными текстами, устное общение) в сфере государственного и муниципального управления;

уметь:

- - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;

владеть:

- - необходимыми навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке.

3. Учебно-тематический план дисциплины (с указанием общей трудоемкости и количеством часов, отводимых на различные разделы и виды учебной деятельности)

Общая трудоемкость дисциплины «Иностранный язык» составляет 7 зачетных единиц (252 часа).

№ п/п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, и трудоемкость (в часах)					Контактная работа с преподавателем
		Лекции	Практические занятия (семинары)	СРС	Контроль	Всего часов	
1	Deutschland.		12	13	3	28	12
2	Das Bildungswesen.		12	13	3	28	12
3	Stellensuche, Bewerbung und		12	13	3	28	12

	Kündigung.						
4	Grundfragen der Wirtschaft.		12	13	3	28	12
5	Marktwirtschaft.		12	13	3	28	12
6	Warenproduktion. Geld. Währung.		12	13	3	28	12
7	Marktteilnehmer. Gewinn.		12	13	3	28	12
8	Wettbewerb.		12	13	3	28	12
9	Geschäftskontakte.		10	15	3	28	10
	Итого:		106	119	27	252	106
Форма промежуточной аттестации - экзамен							

4. Содержание дисциплины

1. Deutschland.

1.1. Bundesrepublik Deutschland.

Фонетический курс.

1.2. Deutsche Geschichte nach dem Ersten Weltkrieg.

Грамматические правила.

- Презенс (настоящее время) глагола
- Личные местоимения
- Имя существительное и артикль
- Презенс (настоящее время) глагола sein “быть”

1.3. Staatlicher Aufbau, Verfassung.

Грамматические правила.

- Подлежащее
- Составное именное сказуемое
- Употребление артикля
- Порядок слов в повествовательном предложении
- Порядок слов в вопросительном предложении
- Порядок слов в повелительном предложении.

1.4. Die Wirtschaft Deutschlands.

Грамматические правила.

- Имя существительное в единственном и множественном числе
- Склонение имен существительных
- Имя существительное в accusative (винительном падеже)
- Презенс глагола haben “иметь”
- Отрицание в немецком языке

2. Das Bildungswesen.

2.1. Das Schulsystem.

Грамматические правила.

- Презенс сильных глаголов с изменяющейся корневой гласной
- Императив (повелительное наклонение)
- Притяжательные местоимения
- Склонение личных местоимений в именительном и винительных падежах
- Предлоги с аккузативом

2.2. Die Hochschulen.

Грамматические правила.

- Имя существительное в дативе (дательном падеже)
- Личные местоимения в винительном и дательном падежах
- Предлоги с дативом
- Глаголы kennen и wissen

2.3. Lehrveranstaltungen an den deutschen Hochschulen.

Грамматические правила.

- Предлоги с винительным и дательным падежами
- Глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками

3. Stellensuche, Bewerbung und Kündigung.

3.1. Stellensuche.

Грамматические правила.

- Презенс глаголов с sich
- Форма глаголов прошедшего времени (перфект)

3.2. Telefonische Bewerbung.

Грамматические правила.

- Модальные глаголы

3.3. Schriftliche Bewerbung.

Грамматические правила.

- Количественные числительные.

3.4. Mündliche Bewerbung und Kündigung.

Грамматические правила.

- Имя существительное в родительном падеже (генетиве)

- Имя прилагательное

4. Grundfragen der Wirtschaft.

4.1. Wirtschaftswissenschaften.

Грамматические правила.

- Предлоги с генетивом

4.2. Wirtschaftswissenschaften.

Грамматические правила.

- Неопределенно-личное местоимение man.

4.3. Grundfragen der Wirtschaft.

Грамматические правила.

- Прошедшее время (претерит) глаголов sein и haben
- Порядковые числительные

4.4. Wirtschaften und ökonomisches Prinzip.

Грамматические правила.

- Прошедшее время глагола (претерит)

4.5. Volkswirtschaft.

Der volkswirtschaftliche Produktionsprozess.

Грамматические правила.

- Неопределенные и отрицательные местоимения

5. Marktwirtschaft.

5.1. Markt.

Грамматические правила.

- Союзы

5.2. Was ist soziale Marktwirtschaft?

Грамматические правила.

- Обозначение времени в часах.

5.3. Die Allokation der Ressourcen.

Грамматические правила.

- Безличные предложения
- Безличное местоимение es

5.4. Markt und Plan.
Die soziale Marktwirtschaft.

Грамматические правила.

- Будущее время глаголов (футурум)

6. Warenproduktion. Geld. Währung.

6.1. Warenproduktion.
Ware.
Gebrauchswert.
Wert.

Грамматические правила.

- Степени сравнения прилагательных и наречий

6.2. Preisbildung.

Грамматические правила.

- Название месяцев и даты

6.3. Geld und Währung.

Грамматические правила.

- Инфинитив (неопределенная форма глагола)

6.4. Die Geldwertstabilität.

Грамматические правила.

- Сложноподчиненное предложение

7. Marktteilnehmer. Gewinn.

7.1. Produktivität.
Produktionsfaktoren.

Грамматические правила.

- Сложноподчиненное предложение с придаточным условия

7.2. Die Marktteilnehmer.

Грамматические правила.

- Сложноподчиненное предложение с придаточным цели

7.3. Gewinn.

Грамматические правила.

- Сложноподчиненное предложение с придаточным времени

7.4. Einkommen.

Грамматические правила.

- Плюсквамперфект глагола.

8. Wettbewerb.

8.1. Berufliche Bildung.

Грамматические правила.

- Конструкция haben (sein) + zu + инфинитив

8.2. Verbraucherpolitik.

Грамматические правила.

- Страдательный залог (пассив)

8.3. Wettbewerb.

Грамматические правила.

- Конъюнктив (образование и употребление)

8.4. Werbung.

Грамматические правила.

- Образование и употребление партиципа I и II

9. Geschäftskontakte.

9.1. Informationen einholen.

- Запрос информации
- Заинтересованность сторон
- Запрос документов
- Прейскурант

Грамматические правила.

- Обстоятельные придаточные предложения образа действия с союзом indem

- Абсолютный аккузатив

9.2. Termine vereinbaren.

- Организация встречи
- Ссылка на знакомство
- Предложение встретиться
- Подготовка к встрече

Грамматические правила.

- Употребление конъюктива в предложениях нереального сравнения

- Уступительные придаточные предложения

9.3. Termine bestätigen/ verschieben/ absagen.

- Подтверждение встречи
- Перенос встречи
- Отмена встречи

Грамматические правила.

- Сложноподчиненные предложения со сравнительными придаточными
- Приставочные глаголы, управляющие дативом

9.4. Reservierungen vornehmen.

- Бронирование места
- Договор о найме
- Условия
- Цены

Грамматические правила.

- Сложноподчиненное предложение с придаточным следствия.
- Значение и употребление презенса конъюктива.

9.5. Reservierungen bestätigen.

- Подтверждение брони
- Отказ от брони
- Альтернативные предложения

Грамматические правила.

- Косвенная речь.
- Употребление конъюктива в косвенной речи.

9.6. Angebote und Kostenvoranschläge.

- Ссылка на предыдущий контакт
- Подготовка предложения
- Оферта
- Предоставление скидки

9.7. Bestellungen aufgeben.

- Размещение заказа
- Изменение заказа
- Отказ от предложения

9.8. Bestellungen beantworten.

- Подтверждение заказа
- Сообщение о задержке поставки

- Отказ от заказа
 - 9.9. Lieferbedingungen.
- Сообщение о сроках и условиях поставки
 - 9.10. Zahlungsbedingungen.
- Договоренность о форме оплаты
- Предоставление особых условий
- Осуществление оплаты
 - Zahlungserinnerungen.
- Напоминание об оплате
- Ответ на письмо-напоминание об оплате
 - 9.11. Verhandlungen und Vereinbarungen.
- Представление фирмы
- Предложение и условия партнерства
- Описание преимуществ
 - 9.12. Verträge aufsetzen.
- Условия договора
- Согласование договора
- Подписание договора
 - 9.13. Mängel und Reklamationen.
- Рекламация о задержке поставки и дефектах товара
- Предъявление требований
- Предупреждение о последствиях
 - Reklamationen beantworten.
- Объяснение причин задержки
- Принесение извинений
- Отклонение рекламации
 - 9.14. Geschäftliche Mitteilungen.
- Новости фирмы
- Сообщение о специальных предложениях
- Скидки
 - 9.15. Einladungen.
- Официальное письмо-приглашение
- Неофициальное письмо-приглашение
- Принятие приглашения
- Отклонение приглашения
 - 9.16. Dankschreiben.
- Официальное благодарственное письмо
- Неофициальное благодарственное письмо
- Встречное предложение
 - 9.17. Stellenangebote und Bewerbungen.
- Объявление о работе

- Формулировка заявки кандидата т резюме
- Персональные характеристики
- Желаемая зарплата
 - 9.18. Lebenslauf.
- Составление резюме
 - 9.19. Persönliche Briefe an Behörden.
- Личные письма в учреждения
- Запрос информации
- Запрос документации
- Подача заявления
- Возможные шаги при получении отрицательного ответа
 - 9.20. Versicherungen.
- Страхование
- Информация о тарифах
- Сообщение о нанесенных убытках
- Прекращение страховки
 - 9.21. Elektronische Korrespondenz.
- Электронная корреспонденция
- Электронная почта
- Интернет
 - 9.22. Telefonieren.
- Разговор по телефону
- Представиться
- Переадресовать звонок
- Оставить сообщение
- Вежливо окончить разговор

5. Планы практических занятий

№	ТЕМА ЗАНЯТИЙ	ТЕМАТИЧЕСКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЙ	Кол -во часов
1	Deutschland.	Bundesrepublik Deutschland. Фонетический курс. Основная литература: 1. Васильева М. М. Немецкий	4

		<p>язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>2. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н.Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Завьялова В. М. Практический курс немецкого языка. / В. М. Завьялова, Л. В. Ильина. – М.: «Лист Нью», 2002. – 880 с.</p>	
		<p>Deutsche Geschichte nach dem Ersten Weltkrieg.</p> <p>Грамматические правила:</p> <p>Презенс (настоящее время) глагола. Личные местоимения. Имя существительное и артикль. Презенс (настоящее время) глагола sein “быть”.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М.</p>	2

		<p>Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
		<p>Staatlicher Aufbau, Verfassung.</p> <p>Грамматические правила:</p> <p>Подлежащее. Составное именное сказуемое. Употребление артикля. Порядок слов в повествовательном предложении. Порядок слов в вопросительном предложении. Порядок слов в повелительном предложении.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М.</p>	4

		<p>Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
		<p>Die Wirtschaft Deutschlands.</p> <p>Грамматические правила:</p> <p>Имя существительное в единственном и множественном числе. Склонение имен существительных. Имя существительное в accusative (винительном падеже). Презенс глагола haben “иметь”. Отрицание в немецком языке.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М.</p>	4

		<p>Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно- методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
2	Das Bildungswesen.	<p>Das Schulsystem.</p> <p>Грамматические правила:</p> <p>Презенс сильных глаголов с изменяющейся корневой гласной. Императив (повелительное наклонение). Притяжательные местоимения. Склонение личных местоимений в именительном и винительных падежах. Предлоги с аккузативом.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-</p>	2

		<p>экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
		<p>Die Hochschulen.</p> <p>Грамматические правила:</p> <p>Имя существительное в дативе (дательном падеже). Личные местоимения в винительном и дательном падежах. Предлоги с дативом. Глаголы kennen и wissen.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-</p>	2

		<p>экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
		<p>Lehrveranstaltungen an den deutschen Hochschulen.</p> <p>Грамматические правила: Предлоги с винительным и дательным падежами. Глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М.</p>	4

		<p>Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
3	Stellensuche, Bewerbung und Kündigung.	<p>Stellensuche.</p> <p>Грамматические правила: Презенс глаголов с sich. Форма глаголов прошедшего времени (перфект).</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н.</p>	4

		<p>В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	
		<p>Telefonische Bewerbung.</p> <p>Грамматические правила: Модальные глаголы.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: 	4

		<p>грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
		<p>Schriftliche Bewerbung.</p> <p>Грамматические правила: Количественные числительные.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	2
		<p>Mündliche Bewerbung und Kündigung.</p>	2

		<p>Грамматические правила: Имя существительное в родительном падеже (генетиве). Имя прилагательное.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	
4	Grundfragen der Wirtschaft.	<p>Wirtschaftswissenschaften.</p> <p>Грамматические правила: Предлоги с генетивом.</p> <p>Основная литература:</p>	2

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	
		<p>Wirtschaftswissenschaften.</p> <p>Грамматические правила: Неопределенно-личное местоимение man.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов- 	2

		<p>экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
		<p>Grundfragen der Wirtschaft.</p> <p>Грамматические правила: Прошедшее время (претерит) глаголов sein и haben. Порядковые числительные.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p>	4

		<p>3. Миляева Н. Н. <i>Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров</i> / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Уткина Г. И. <i>Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие</i> / Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
		<p>Wirtschaften und ökonomisches Prinzip.</p> <p>Грамматические правила: Прошедшее время глагола (претерит).</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Басова Н. В. <i>Немецкий язык для экономистов: учебное пособие</i> / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. <i>Немецкий язык для студентов-экономистов.</i> / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. <i>Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров</i> / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.:</p>	4

		<p>Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	
		<p>Volkswirtschaft. Der volkswirtschaftliche Produktionprozess.</p> <p>Грамматические правила:</p> <p>Неопределенные и отрицательные местоимения.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. 	2

		<p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	
5	Marktwirtschaft.	<p>Markt.</p> <p>Грамматические правила: Союзы.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	2

		<p>Was ist soziale Marktwirtschaft?</p> <p>Грамматические правила: Обозначение времени в часах.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: 2 Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	
		<p>Die Allokation der Ressourcen.</p> <p>Грамматические правила: Безличные предложения. Безличное местоимение es.</p>	2

		<p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. <i>Немецкий язык для экономистов: учебное пособие</i> / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. <i>Немецкий язык для студентов-экономистов.</i> / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. - М.: Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. <i>Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров</i> / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. - М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. <i>Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие</i>/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	
		<p>Markt und Plan. Die soziale Marktwirtschaft.</p> <p>Грамматические правила: Будущее время глаголов (футурум).</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. <i>Немецкий язык для экономистов: учебное пособие</i> / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 	2

		<p>2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
6	Warenproduktion. Geld. Wahrung.	<p>Warenproduktion. Ware. Gebrauchswert. Wert.</p> <p>Грамматические правила:</p> <p>Степени сравнения прилагательных и наречий.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М.</p>	4

		<p>Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
		<p>Preisbildung.</p> <p>Грамматические правила: Название месяцев и даты.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф.</p>	4

		<p>Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература: 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно- методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
		<p>Geld und Wahrung.</p> <p>Грамматические правила: Инфинитив (неопределенная форма глагола).</p> <p>Основная литература: 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов- экономистов. / М. М. 4 Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература: 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-</p>	

		методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.	
		<p>Die Geldwertstabilität.</p> <p>Грамматические правила: Сложноподчиненное предложение.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. - М.: Гардарики, 2012. - 346 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	2
7	Marktteilnehmer. Gewinn.	Produktivität. Produktionsfaktoren.	2

		<p>Грамматические правила: Сложноподчиненное предложение с придаточным условия.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	
		<p>Die Marktteilnehmer.</p> <p>Грамматические правила: Сложноподчиненное предложение с придаточным цели.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык 	2

		<p>для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
		<p>Gewinn.</p> <p>Грамматические правила: Сложноподчиненное предложение с придаточным времени.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-</p>	2

		<p>экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
		<p>Einkommen.</p> <p>Грамматические правила: Плюсквамперфект глагола.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.</p> <p>2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.</p> <p>3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф.</p>	2

		<p>Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература: 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно- методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
8	Wettbewerb.	<p>Berufliche Bildung.</p> <p>Грамматические правила:</p> <p>Конструкция haben (sein) + zu + инфинитив.</p> <p>Основная литература: 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов- экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.</p> <p>Дополнительная литература: 1. Уткина Г. И. Немецкий язык:</p>	2

		<p>грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.</p>	
		<p>Verbraucherpolitik.</p> <p>Грамматические правила:</p> <p>Страдательный залог (пассив).</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. - М.: Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. - М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	4

		<p>Wettbewerb.</p> <p>Грамматические правила:</p> <p>Конъюнктив (образование и употребление).</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. <i>Немецкий язык для экономистов: учебное пособие</i> / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. <i>Немецкий язык для студентов-экономистов.</i> / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. <i>Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров</i> / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. <i>Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие</i>/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	4
		<p>Werbung.</p>	2

		<p>Грамматические правила: Образование и употребление партиципа II.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	
9	Geschäftskontakte.	<p>Information einholen.</p> <p>Грамматические правила: Обстоятельственные придаточные предложения образа действия с союзом indem. Абсолютный аккузатив.</p>	2

		<p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. - М.: Гардарики, 2012. - 346 с. 3. Ковалевский Р. Deutsch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. - 668 с. 4. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген, А. Вёрнер. - М.: Мир книги, 2007. - 200 с. 2. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	
		Termine vereinbaren.	2

		<p>Грамматические правила: Употребление кньюктива в предложениях нереального сравнения. Уступительные придаточные предложения.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Ковалевский Р. Deutsch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген, А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с. 2. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	
		Termine bestätigen/ verschieben/ absagen.	2

		<p>Грамматические правила: Сложноподчиненные предложения со сравнительными придаточными. Приставочные глаголы, управляющие дативом.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Ковалевский Р. Deutsch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген, А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с. 2. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	
		<p>Reservierungen vornehmen. Reservierungen bestätigen.</p>	2

		<p>Грамматические правила: Косвенная речь. Употребление конъюктива в косвенной речи.</p> <p>Сложноподчиненное предложение с придаточным следствия. Значение и употребление презенса конъюктива.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с. 2. Ковалевский Р. Deutsch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с. 3. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с. 2. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с. 	
--	--	---	--

		<p>Angebote und Kostenvoranschläge.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ковалевский Р. Deutsch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с. 	2
		<p>Bestellungen aufgeben. Bestellungen beantworten.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ковалевский Р. Deutsch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с. 	2
		<p>Lieferbedingungen.</p> <p>Основная литература:</p>	2

		<p>1. Ковалевский Р. Deusch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с.</p>	
		<p>Zahlungsbedingungen. Zahlungserinnerungen.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Ковалевский Р. Deusch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с.</p>	2
		<p>Verhandlungen und Vereinbarungen.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Ковалевский Р. Deusch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с.</p>	2

		<p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с. 	
		<p>Verträge aufsetzen.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ковалевский Р. Deusch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с. 	2
		<p>Mängel und Reklamationen. Reklamationen beantworten.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ковалевский Р. Deusch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с. 	2

		<p>Geschäftliche Mitteilungen.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ковалевский Р. Deusch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с. 	2
		<p>Einladungen.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ковалевский Р. Deusch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с. <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с. 	2
		<p>Dankschreiben.</p> <p>Persönliche Briefe an Behörden.</p> <p>Основная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ковалевский Р. Deusch aktuell: 	2

		<p>Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с.</p>	
		<p>Stellenangebote und Bewerbungen.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Ковалевский Р. Deutsch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с.</p>	2
		<p>Lebenslauf.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Ковалевский Р. Deutsch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с.</p>	2

		<p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с.</p>	
		<p>Versicherung.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Ковалевский Р. Deutsch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с.</p>	2
		<p>Elektronische Korrespondenz. Telefonieren.</p> <p>Основная литература:</p> <p>1. Ковалевский Р. Deutsch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с.</p> <p>Дополнительная литература:</p> <p>1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген , А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с.</p>	2

6. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа по данному курсу прежде всего связана с работой над тематическими блоками, входящими в содержание дисциплины. Каждая тема содержит основной текст. В рамках самостоятельной работы студенты работают над данным текстом, выполняя разработанные к нему задания. При этом необходимо выделить в тексте всю новую лексику, подобрать к ней соответствия в немецком и русском языках, составить тезисный план текста, представить структуру текста в виде схемы. По окончании работы над текстом студентам предлагаются дополнительные тексты по той же теме, а также рекомендуется самостоятельно найти и представить на занятии информацию в рамках обсуждаемой проблематики. В то же время студенты выполняют различные грамматические упражнения и задания на перевод.

7. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины

В преподавании данной дисциплины широко используются интерактивные методы обучения, при которых сам процесс передачи информации построен на принципе активного двухстороннего взаимодействия преподавателя и студента. Таким образом, при изучении учебной дисциплины “Немецкий язык”, получении знаний и формировании компетенций используются следующие образовательные технологии при проведении практических (семинарских) занятий:

- Дискуссия (в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем);
- Дискуссия групповая (с целью интенсивного и продуктивного решения групповой задачи);
- Доклад (презентация, представляющая собой развернутое изложение определенной темы или вопроса программы);
- Тест (компетентностно-ориентированные тесты на оценку, позволяющий проверить знания студентов по пройденным темам).

8. Критерии оценки результатов обучения

Критерии оценки результатов обучения представляет собой дифференциацию оценки знаний студента по балльной рейтинговой системе.

Профессиональный уровень “5” (отлично)	85-100	Задание хорошо структурировано; полное понимание исследуемого вопроса; полный и глубокий анализ конкретного вопроса; критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения; расширение и углубление лекционного материала; аргументированная логика; продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса; иллюстративность массой примеров и данных.
Продвинутый уровень “4” (хорошо)	70-84	Хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания; умение аргументировать и использовать примеры; некоторое расширение и углубление лекционного материала; использование соответствующих концептуальных моделей.
Базовый уровень “3” (удовлетворительно)	60-69	Удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе; в основном базируется на лекционном материале; информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении.
Минимальный уровень “2” (неудовлетворительно)	35-59	Неудовлетворительное выполнение; частичное понимание проблемы; несмотря на наличие ряда весьма удачных мест, работа характеризуется отсутствием тщательного анализа; неадекватность примеров.
Минимальный уровень “1” (неудовлетворительно)	0-34	Отсутствие понимания вопроса, работа не структурирована и не соответствует требованиям; наличие серьезных ошибок и несоответствий; отказ отвечать.

9. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины

Текущий контроль успеваемости студентов.

Текущий контроль успеваемости – это установление уровня знаний, умений, владений студентов по отношению к объему и содержанию разделов (модулей, частей) учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах.

Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчетов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т.д. с назначением определенных баллов, прибавляемых к семестровому рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, создаются и периодически актуализируются банки тестов, заданий, программы компьютерных проверок и т.п. материалы.

Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация студентов – это установление уровня знаний, умений, владений обучаемых, как показателя уровня освоения требуемых компетенций, по отношению к объему и содержанию учебной дисциплины.

Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга экзаменационного испытания. Экзаменационное испытание проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками и приказами.

Преподаватель имеет право принять у студента экзамен только при наличии первичных документов по учету результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются экзаменационные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу экзамена. Все первичные документы должны передаваться в деканат преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При аттестации на «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и зачетные книжки студентов. Записи в зачетных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки «неудовлетворительно» проставляются только в первичные документы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Виды и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

10. Комплект оценочных средств по дисциплине

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных точек (КТ) (контрольные работы), тестирование (Приложение 1), промежуточный контроль в форме зачетов (Приложение 2) и экзамена (Приложение 3).

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение дисциплины “Немецкий язык” включает в себя следующие средства:

- мультимедийный проектор;
- средства аудиовоспроизведения;
- телевизор;
- видеомагнитофон;
- DVD – проигрыватель;
- книжный фонд библиотеки и компьютерный класс.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература.

1. Басова Н. В. Немецкий язык для экономистов: учебное пособие / Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - М.: КНОРУС, 2013. - 384 с.
2. Васильева М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов. / М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. – М.: Гардарики, 2012. – 346 с.
3. Катаева А. Г. Немецкий язык для гуманитарных вузов: учебник/ А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. - М.: Юрайт, 2012. - 318 с.
4. Ковалевский Р. Deutsch aktuell: Geschäftskontakte = Немецкий язык: деловые контакты: учебное пособие/ Р. Ковалевский, Г. Майер, В. Митягина. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2009. – 668 с.
5. Ковтун Л. Г. Немецкий язык: учебное пособие для второго года обучения в бакалавриате/ Л. Г. Ковтун, Т. Н. Николаева, О. В. Львова. - М.: Финакадемия, 2010. - 168 с.
6. Миляева Н. Н. Немецкий язык. Deutsch: учебник для бакалавров / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина; под ред. А. Ф. Зиновьевой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 352 с.
7. Сборник практических заданий по грамматике немецкого языка / сост. М.В. Пакина. – М.: ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», 2013. – 44 с.

Дополнительная литература.

1. Верген Й. Курс делового немецкого языка / Й. Верген, А. Вёрнер. – М.: Мир книги, 2007. – 200 с.
2. Жорова О. С. Немецкий язык: сборник тестов по грамматике: учебно-методическое пособие/ О. С. Жорова, Л. П. Куфарева. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2008. - 112 с.
3. Завьялова В. М. Практический курс немецкого языка. / В. М. Завьялова, Л. В. Ильина. – М.: «Лист Нью», 2002. – 880 с.

4. Ковтун Л. Г. Немецкий язык: учебное пособие для развития навыков чтения и профессионального общения/ Л. Г. Ковтун, Т. Н. Николаева, О. В. Львова. - М.: Финакадемия, 2008. - 116 с.
5. Ковтун Л. Г. Немецкий язык: учебное пособие для развития навыков чтения и профессионального общения/ Л. Г. Ковтун, Т. Н. Николаева, О. В. Львова. - М.: Финакадемия, 2008. - 116 с.
6. Уткина Г. И. Немецкий язык: грамматика: учебно-методическое пособие/ Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2007. - 116 с.

Приложение 1.

Test.

1. ... Unterricht gehe ich heute zu meinen Großeltern.
a) Nach dem b) Bei dem c) In dem
2. Heute habe ich Besuch. Karl kommt mit ... (своей) Mädchen.
a) meinem b) seinem c) ihn
3. Fahren wir ... Bus!
a) auf dem b) mit dem c) durch den
4. In der Küche gibt es ... Stuhl.
a) ein b) den c) einen
5. Ihr ... im Sommer nach Polen.
a) fährt b) fahren c) fahrt
6. Die Mutter ... dem Sohn beim Ankleiden.
a) hilft b) helfe c) hilft
7. In diesem Zimmer ist ... immer warm.
a) man b) es c) er
8. Kennst du unseren neuen Lehrer? – Ja, ich kenne
a) ihr b) ihm c) ihn
9. Alle Kinder lieben ... (своих) Eltern.
a) ihre b) eure c) seine
10. Am Morgen gehen wir ... die Schule.
a) aus b) nach c) in
11. In der Pause spreche ich ... meinem Freund.
a) in b) mit c) über

12. Mein Nachbar ist Schneider ... Beruf.
a) als b) zu c) von
13. Die Schüler brachten das Klassenzimmer ... Ordnung.
a) an b) in c) auf
14. Kaufe dieses Buch! ... ist interessant.
a) Sie b) Es c) Er
15. Im Winter ... kalt.
a) ist es b) es ist c) ist
16. ... Sonntag haben wir keinen Unterricht.
a) Im b) Am c) Um
17. ... mir bei der Arbeit!
a) Hilf b) Hilfst c) Helf
18. Mein Freund hat einen Bruder. Er ist ... von Beruf.
a) ein Arzt b) der Arzt c) Arzt
19. Heute ist ... Dezember.
a) dritte b) den dritten c) der dritte
20. ...? – Um zehn.

- a) Wie oft b) Bis wann c) Wann
21. Ich bin heute zu Hause. Besuchst du ...?
- a) mein b) mich c) mir
22. Die neue Arbeit ist sehr interessant.
- a) meines Vater b) meinen Vater c) meines Vaters
23. Wann hast du Geburtstag? - Mai.
- a) Der erste b) Am ersten c) Den ersten
24. Jetzt fahre ich ... Unterricht.
- a) nach b) zum c) am
25. Wir fahren ... Berlin.
- a) in b) zur c) nach
26. Sie ... Studentin.
- a) sein b) ist c) bin
27. ... ist das Wetter heute?
- a) Was b) Wann c) Wie
28. ... Heft ist das? – Das ist das Heft meines Freundes.
- a) Wem b) Wen c) Wessen
29. Das Bild hängt über ... Schrank zu hoch. Häng es lieber über ... Sofa!
- a) dem ... das b) den ... dem c) der ... das
30. Wir setzen ... an diesen Tisch.
- a) sich b) uns c) unser
31. ... ich in Moskau war, besuchte ich immer das Große Theater.
- a) Wenn b) Als c) Wann
32. ... kommt Herr Braun? – Aus Berlin.
- a) Wohin b) Woher c) Wie oft
33. Warum ... du deiner Freundin nicht?
- a) helfst b) hilft c) hilfst
34. Im Winter ist ... kalt.
- a) man b) – c) es
35. Wir helfen immer ... beim Kochen.
- a) die Mutter b) der Mutter c) Mutter
36. Das ist ... Freund.
- a) mein b) meiner c) der mein
37. ... interessiert du dich?
- a) Wonach b) Wofür c) Womit
38. Was steht ... Zimmer?
- a) in dem b) in das c) in der
39. An ... Tafel steht ein Schüler.
- a) der b) die c) den
40. Sprechen Sie ...?
- a) mit Englisch b) Englisch c) auf Englisch
41. Ich gratuliere ... Geburtstag.
- a) ihm zum b) ihn zur c) ihn zum

42. Nach dem Frühling kommt der
 a) Winter b) Sommer c) Herbst
43. Auf dem Tisch liegt ... Buch.
 a) das b) ein c) eines
44. Ich gratuliere dir ... deinem Geburtstag.
 a) mit b) von c) zu
45. Viele deutsche Kinder ... mit ihren Eltern ans Meer.
 a) fahren b) fährt c) fährt
46. Peter interessiert ... für Sport.
 a) ihm b) sich c) ihn
47. Martin studiert Er arbeitet.
 a) kein b) nicht c) nein
48. Da steht ... Mädchen. Das Mädchen heißt Irma.
 a) eine b) eines c) ein
49. Ich komme ... der Arbeit um 17 Uhr.
 a) von b) seit c) mit
50. ... geht es Ihnen? – Danke, gut.
 a) Wohin b) Was c) Wie
51. Ist das Buch nicht interessant? - ... es ist sehr interesant.
 a) Nein b) Ja c) Doch
52. in der Schweiz Deutsch und Französisch.
 a) Es spricht b) Man spricht c) Man sprechen
53. Wann kommt er aus ... Büro? – Um 17 Uhr.
 a) das b) dem c) des
54. ... bleibst du hier? – Nur drei Tage.
 a) Wie oft b) Wie lange c) Wie alt
55. Wann sprichst du mit ... Lehrer? – Mit ... spreche ich heute Nachmittag.
 a) dem ... ihm b) dem ... ihn c) den ... ihm
56. Ich helfe dir. - ... du mir auch?
 a) Helft b) Hilfe c) Hilfst
57. Hast du ... Abend Zeit?
 a) am b) im c) beim
58. Ich habe ... Winter Geburtstag, ... dreizehnten Januar.
 a) am ... im b) im ... am c) in ... am
59. Sie ist Lehrerin. -
 a) Wer sind sie? b) Was ist sie? c) Wer ist sie?
60. Der Beruf ist sehr verantwortungvoll.
 a) des Lehrers b) den Lehrer c) des Lehrer
61. Spielen Sie Fußball? – Nein, ich spiele ... Fußball.
 a) kein b) nicht c) doch d) keine
62. Wo ist denn der Kalender? -
 a) Auf den Tisch b) An die Wand c) An der Wand d) In der Schrank
63. Ich fahre ... Stadt. Fährst du mit?

- a) in der b) in den c) in d) in die
64. Dieses Buch ist sehr interessant und schön. ... Buch sind viele Bilder.
- a) In der b) In dem c) In den d) In das
65. Unsere Großmutter putzt ... (cboë) Fenster.
- a) ihr b) meinen c) seines d) seinen
66. Wir gratulieren Hanna zum Geburtstag und wünschen ... alles Gute.
- a) ihnen b) ihr c) sie d) uns
67. Im Herbst regnet ... oft.
- a) man b) es c) sie d) er
68. Wie spät ist ... ?
- a) es b) man c) das d) –
69. Heute ist der ... November.
- a) zwei b) eins c) zweite
70. Wozu ... ihr nach Deutschland?
- a) fährt b) fahrt c) fahren

Приложение 2.

Зачет.

Словарь.

das Bruttosozialprodukt – валовый национальный продукт

das Gut (Güter) – товар

der Gütertausch – товарообмен

die Marktwirtschaft – рыночная экономика

erzeugen – производить

konsumieren – потреблять

der Eingriff – вмешательство

die Preisgestaltung – установка цен

die Lohngestaltung – установка заработной платы

die Voraussetzung – предпосылка, условие

der Wettbewerb – конкуренция

der Zweig – отрасль

die Zahlungsbedingungen – условия оплаты

die Lieferbedingungen – условия поставки

der Handelspartner – торговый партнер

die Ausrichtung - корректировка

die Orientierung – ориентация

die Entwicklung - развитие

die Anwendung – применение

die Erfordernisse – требования

die Produktpolitik – реализационная политика

die Kommunikationspolitik – коммуникативная политика

die Werbung – реклама

die Verkaufsförderung – стимулирование продаж

die Preispolitik – политика ценообразования

uferlos – бесконечный

begrenzen – ограничивать

die Dienstleistung (en) – выполнение работы; услуга, одолжение

der Anspruch (Ansprüche) – притязание, требование

umfassen - охватывать

vorhanden - имеющийся , наличный

das Angebot (e) – предложение (товара)

verlangen - желать, просить

der Aufwand – (чрезмерные) затраты, издержки, расходы

die Bank, -en – банк

die Hauptverwaltung, -en – центральное управление

die Landeszentralbank, -en – центральный банк земли

die Geschäftsbank, -en – коммерческий банк

die Deutsche Bundesbank – Немецкий Национальный Банк

der Geldumlauf – обращение денег
 Vorrang haben – иметь преимущество
 die Einräumung, -en – уступка
 die Arbeitslosigkeit – безработица
 die Einschränkung, -en – ограничение
 Die Versteigerung(en) – распродажа с аукциона, аукцион
 homogen – однородный
 heterogen – разнородный, неоднородный
 vollkommen – полный, совершенный
 die Ausnahme(n) – исключение
 die Voraussetzung(en) – предпосылка
 die Effekten – ценные бумаги, ценности, фонды
 die Vorzug ("e) – преимущество, льгота, достоинство
 das Pfand ("er) –заклад, залог
 der Gegenwert(e) – эквивалент
 ausschalten – исключать, выключать
 die Allokation (en) - распределение
 der Schein, -e – купюра
 die Währung, -en – валюта
 das Buchgeld – безналичные деньги
 das Bankkonto, -s – банковский счёт
 der Scheck, -s – чек
 die Überweisung, -en – перевод денег
 das Austauschmittel – средство обмена
 der Mangel – недостаток чего-либо
 der Gutschein, -e – талон, ордер
 das Verhältnis, -se – отношение
 die Geldmenge, -n – денежная масса

Тест. Выберите правильный вариант ответа.

Präteritum.

1. Vorgestern ... er zu Hause.
 a) ist b) war c) hat d) wart

2. Warum ... du gestern kein Buch mit?
 a) hast b) hatte c) hattest d) hattest

3. Von Kindheit an ... ich 2 Fremdsprachen.
 a) spreche b) spricht c) sprache d) sprach

4. Im vorigen Sommer ... wir nach Moskau.

a) fahren b) fuhren c) fahrten d) fuhrten

5. Alle ... gestern gut.

a) arbeiteten b) arbeiten c) gearbeitet d) arbeiteten

6. Er ... früher die russische Sprache nicht.

a) verstehte b) verstandet c) verstand d) versteht

7. Ich ... endlich die Zeitung, die ich so lange suchte.

a) finde b) fand c) fande d) funde

8. Der Zug ... vor zehn Minuten ab.

a) fährt b) fuhr c) fuhr d) fährt

9. Kurt ... vorbei und sah mich nicht.

a) läuft b) läuft c) lieft d) lief

10. Nach der Arbeit ... der Vater noch lange im Büro und kam spät nach Hause.

a) bleibst b) blieben c) blieb d) bleib

11. Gestern ... er eine gute Idee vor.

a) schlägt b) schlug c) schlägt d) schlugt

12. Vor eine Woche ... Peter krank und wir besuchen ihn jeden Tag.

a) wird b) werdet c) werden d) wurde

13. M. Lermontow ... nicht lange.

a) lebt b) lebte c) lebtet d) liebt

14. Die Katze ... schnell und fing die Maus.

a) springt b) sprung c) sprangt d) sprang

15. Warum ... du gestern so traurig aus?

a) sahst b) siehst c) sehst d) gesehen

16. Unser deutscher Gast sprach schnell und wir ... ihn kaum.

a) verstehen b) verstanden c) verstanden d) verstanden

17. Ich ... einige Tage auf der Dienstreise und kam gestern an.

a) bin b) war c) sein d) ware

18. Vorgestern ... die Studenten in der Stunde ein Diktat.

a) schrieben b) schreiben c) schriebt d) geschrieben

19. Im vorigen Jahr ... er seinem Urlaub im August.

- a) hattet b) hatte c) habt d) habte

20. Gestern ... du den ganzen Tag zu Hause.

- a) bleibst b) bleibtest c) bliebst d) bleibt

21. Die Sonne ging auf und es ... langsam hell.

- a) wird b) werdet c) wurdet d) wurde

22. Zuerst kontrollierten wir die Hausaufgabe, dann ... die Lehrerin neue Vokabeln an die Tafel auf.

- a) schrieb b) schriebt c) schreibt d) schreib

23. Früher ... mein Bruder nicht besonders viel.

- a) liest b) lest c) las d) last

24. Meine Mutter hielt Diät und ... keine Süßigkeiten.

- a) esst b) isst c) aßt d) aß

25. Ich ... oft an meine Kindheit

- a) dachte ... zurück b) dachtete ... zurück c) dachte ... zurück d) zurück ... dachtete

26. Im vorigen Winter ... wir sehr gern Ski.

- a) laufen b) liefen c) läufen d) gelaufen

27. Wohin ... deine Eltern im vorigen Sommer in Urlaub?

- a) fahren b) fuhren c) gefahren d) fahrst

28. Damals ... ich nur wenig Deutsch.

- a) verstehe b) verstehte c) verstandete d) verstand

29. Am Anfang des Studienjahres ... alle Studenten nicht sehr gut Deutsch.

- a) sprachen b) sprechen c) sprochen d) gesprochen

30. Wir wohnten früher nicht weit von der Uni und in der Pause ... ich nach Hause.

- a) laufe b) läuft c) lief d) lief

31. Ich ... 6 Jahre alt, als ich in die Schule ging.

- a) bin b) war c) wäre d) sein

Perfekt. Plusquamperfekt.

1. Monika ... ihr Foto in den Brief gelegt.
a) hat b) habt c) ist d) war
2. Peter! Um wie viel Uhr ... du aufgestanden?
a) hast b) hattest c) bist d) war
3. Warum ... sie heute so spät gekommen?
a) sind b) seid c) habt d) haben
4. Wir ... auf ein Telegramm von meinen Eltern lange gewartet.
a) werden b) haben c) sind d) waren
5. Mein Freund ist am Samstag
a) angekommen b) ankommen c) geankommen d) ankam
6. Was ... deiner Freundin in Deutschland gefallen?
a) habt b) ist c) sind d) hat
7. Mein Kugelschreiber ... auf den Fußboden gefallen.
a) habt b) ist c) wird d) hat
8. Das Mädchen hat keinen Hasen in seinem Leben
a) sehen b) geseht c) gesahen d) gesehen
9. Dieter hat heute eine alte Frau über die Straße
a) gebracht b) gebringt c) gebrachte d) gebringen
10. Ich habe meine liebe Tante lange nicht
a) gebesucht b) besuchen c) besucht d) besuchte
11. Sieh, Mami! Diesen Pilz habe ich unter diesem Baum
a) gefunden b) finden c) gefunden d) gefundet
12. Hast du gestern deinen Großeltern auf der Datscha ... ?
a) gehelft b) geholfen c) gehilfen d) gehalfen
13. Am Morgen hat Helene kein Brötchen
a) geessen b) gegessen c) geaßen d) gegesst
14. Ihre Freundin ... gestern nicht gekommen.

a) seid b) habt c) hat d) ist

15. Es ... in der Nacht geregnet.

a) habt b) hat c) ist d) sein

16. Sie hat alle Fehler

a) korrigiere b) gekorrigiert c) korrigiert d) korrigieren

17. Peter, wann ... du geboren?

a) bist b) war c) hast d) wirst

18. Du bist so traurig. Was ... passiert?

a) ist b) hat c) wird d) seid

19. Ich kannte ihn gut. Wir ... eine Musikschule

a) sind ... besucht b) waren ... gebesucht c) hatten ... besucht d) haben ...
besucht

20. Meine Kontrollarbeit was schlecht, weil ich nicht regelmäßig

a) lernen habe b) gelernt hat c) gelernen hatte d) gelernt hatte

21. Das ... im vorigen Jahr geschehen.

a) hat b) ist c) hattet d) wart

Futurum.

1. Was ... ihr ..., wenn euer Urlaub zu Ende ist?

a) werden ... machen b) werdet ... machen c) werden ... gemacht

2. Meine Mutter ... dann in der Schweiz einen Kurort

a) wird ... besuchen b) werde ... besuchen c) wird ... besucht

3. Wir ... viel

a) werde ... wandern b) werden ... wandern c) werden ... gewandert

4. Nach den Ferien ... wir einander alles

a) werden ... erzählen b) werden ... erzählt c) wurden ... erzählen

5. Morgen ... das Buch auf dem Tisch

a) werde ... legen b) wird ... liegen c) werden liegen

6. Wann ... ihr neue Lehrbücher ... ?

a) wurdet ... kaufen b) werden ... gekauft c) werdet ... kaufen

7. Wir ... die Fragen zum Text

a) wird ... beantwortet b) werden ... beantwortet c) werden ...
beantworten

8. Wann ... du den Text ...?

a) wird ... übersetzen b) wirst ... übersetzt c) wirst ... übersetzen

9. Ich ... das Foto an die Wand

a) werde ... hängen b) wird ... gehängt c) würdet ... hängen

10. Im Sommer ... ich bei meiner Freundin

a) wirst wohnen b) wurde ... wohnen c) werde ... wohnen

11. Ihrem Freund ... ich ein Buch

a) wirst ... schenken b) werde ... geschenkt c) werde ... schenken

12. Die besten Schüler werde im Sommer nach Deutschland

a) fuhren b) gefahren c) fahren

13. Diesen Sommer wird unsere Familie im Süden

a) verbringen b) verbracht c) verbrachten

14. Ich werde viel

a) schwimme b) schwimmen c) schwamm

15. Er wird am Sonntag zu Hause

a) sein b) werde c) war

16. Gleich wirst du auch das

a) erfährst b) erfuhr c) erfahren

Теория.

1. Глагол в немецком языке имеет ... основные формы.

А) две Б) три

2. Глагол в немецком языке ... наклонения.

А) имеет Б) не имеет

3. Infinitiv и Partizip II являются ... формами глагола.

А) неспрягаемыми Б) спрягаемыми

4. Сильный глагол ... во 2-ом и 3-ем лице единственного числа в Präsens не меняет корневую гласную.

А) schlafen б) gehen

5. Глагол в спрягаемой форме ... с подлежащим в числе и лице.

А) согласуется б) не согласуется

6. Сильные глаголы ... во 2-ом и 3-ем лице единственного числа в Präsens не меняют корневую гласную.

А) stehen, weben, heben, gehen

Б) werden, empfehlen, sehen, helfen

7. Глагольные приставки, на которые падает ударение, -

а) неотделяемые

б) отделяемые

8. Возвратное местоимение sich при спряжении глагола ... свою форму.

А) меняет б) не меняет

9. Perfekt образуется из ... вспомогательных глаголов haben или sein и Partizip II смыслового глагола.

А) Präsens

Б) Präteritum

10. Глаголы geschehen, gelingen, folgen, begegnen образуют Perfekt с глаголом

а) haben

б) sein

11. Безличные, возвратные и модальные глаголы образуют Perfekt с глаголом

а) haben

б) sein

12. Глагол fahren в значении «водить автомобиль» образует Perfekt с глаголом

а) haben

б) sein

13. В Präteritum слабые глаголы в 1-ом лице единственного числа имеют

- а) нулевое окончание
- б) окончание –е

14. Временная форма Plusquamperfekt образуется при помощи вспомогательных глаголов haben или sein в ... и Partizip II смыслового глагола.

- А) Präteritum
- Б) Präsens

15. Временная форма глагола Futurum образуется при помощи вспомогательного глагола ... в Präsens и Infinitiv смыслового глагола.

- А) werden
- Б) sein

16. Временная форма Plusquamperfekt выражает действие

- а) совершенное в прошлом
- б) совершенное в настоящем

17. Глагол в Imperativ стоит в предложении на ... месте.

- А) первом
- Б) последнем

Образуйте и проспрягайте следующие глаголы в перфект и плюсквамперфект:

abschrieben (6 баллов)

begegnen (6 баллов)

abfahren (6 баллов)

Приложение 3.

Вопросы к экзамену.

Карточка №1. Прочитайте и переведите текст на русский язык.

Rechtsformen deutscher Unternehmen (I)

Die Unternehmensform ist eine Rechtsform, eine Art “Verfassung” der Unternehmung. Die Unternehmung ist in der Wahl ihrer Rechtsform grundsätzlich frei. Der Gesetzgeber stellt mehrere Rechtsformen zur Verfügung. Eine endgültige Entscheidung hängt von mehreren Umständen ab, u.a. von

- den Eigentumsverhältnissen (Zahl der Gesellschafter, die Verfügungsberechtigung, die Entscheidungsbefugnisse),
- der Haftung (Umfang bzw. Begrenzung der Haftung für Verluste),
- der Finanzierung (Art der Kapitalbeschaffung, z. B. über die Gesellschafter, Aktionäre),
- der Kreditwürdigkeit (d.h. Bereitschaft der Kreditinstitute, dem Unternehmen Fremdkapital zu geben),
- der Gewinnabschöpfung,
- steuerlichen Überlegungen (z.B. die Möglichkeit der Gewinnversteuerung oder Absetzung von Verlusten bei den Gesellschaftern).

Die Unternehmung betreibt ihre Geschäfte unter einem kaufmännischen Namen der Firma. Im Wesentlichen gibt es zwei Arten der Firma: die Personenfirma und die Sachfirma.

Die Personenfirma enthält mindestens einen bürgerlichen Namen eines vollhaftenden Gesellschafters. Personengesellschaften haben immer Personenfirmen.

Die Sachfirma beinhaltet den Gegenstand der Unternehmung, also das, womit sich die Unternehmung beschäftigt.

Карточка №1. Выберите правильный вариант ответа.

1. ... sind Sie von Beruf?
a) Wie b) Was c) Wo d) Wer
2. ... Lehrbuch ist das?
a) Wem b) Wen c) Wo d) Wessen
3. ... möchten Sie Ihre Stadt zeigen?
a) Was b) Wenn c) Wem d) Wen
4. ... kommen Sie? – Von der Arbeit.
a) Woher b) Wo c) Wohin d) Wann
5. ... haben Sie Deutschunterricht? – Zweimal wöchentlich.
a) Wie b) Wie oft c) Wie lange d) Bis wann
6. ... geht es Ihnen? – Danke, gut.
a) Wer b) Wo c) Wie d) Was

7. Woher kommen Sie?
 a) Nach Deutschland b) Aus Moskau c) In Tomsk d) Zum Arzt
8. "Wie ... ist es bitte?" – "7 Uhr 20."
 a) alt b) schnell c) spät d) groß
9. "Wie ... sind Sie?" – "25 Jahre."
 a) groß b) schon c) alt d) spät
10. Haben Sie keine Wohnung? ..., ich habe eine Wohnung.
 a) Nein b) Doch c) Ja d) Nicht
11. Was studieren Sie? – Ich studiere Ich bin Techniker.
 a) kein b) keines c) nicht d) nein
12. Haben Sie einen Bruder? – Nein, ich habe ... Bruder.
 a) keinen b) nicht c) niemand d) keine
13. Sie hat ... Kugelschreiber.
 a) kein b) keiner c) keines d) keinen
14. Das Zimmer hat ... Telefon.
 a) keine b) kein c) keinen d) nein
15. "Wo ist mein Buch?" – "Dort liegt es doch! Auf ... Tisch."
 a) das b) der c) den d) dem
16. "Wo warst du?" – "... Chef."
 a) Zum b) Beim c) Am d) Vom
17. Ist das ... Tee oder Kaffee?
 a) eins b) – c) einer d) eine
18. Er sucht ... Zimmer.
 a) ein b) einer c) eine d) –
19. Ich hatte das Buch auf ... Stuhl gelegt.
 a) das b) den c) der d) dem
20. Mein Onkel hat zwei Töchter, aber ... Sohn.
 a) kein b) keiner c) ein d) keinen
21. Ich habe zwei Brüder. Hast du auch ... Brüder?
 a) – b) ein c) eine d) einen
22. Möchten Sie ... Kino gehen?
 a) im b) am c) ins d) in
23. Die Schüler stehen ... Klasse.
 a) auf den b) in das c) in der d) mit den
24. Setze dich ... Stuhl!
 a) an den b) auf deinen c) zum d) auf seinem
25. Der Tisch ... steht am Fenster.
 a) des Lehrers b) den Lehrer c) der Lehrer d) dem
 Lehrer
26. Die Hauptstadt ... ist Moskau.
 a) Russland b) Russlands c) des Russland d) den Russland
27. Er ist ... von Beruf.
 a) der Arzt b) von Arzt c) Arzt d) dem Arzt

28. ... Heft ist das? – Das ist das Heft meines Freundes.
 a) Wem b) Was c) Wessen d) Wen
29. Die Klassenarbeiten ... Schüler waren sehr gut.
 a) der b) den c) dem d) die
30. Wo warst du gestern Abend? – In ... Café.
 a) ein b) eines c) einem d) eine
31. Übersetzen Sie ... ohne Wörterbuch!
 a) des Textes b) der Text c) den Text d) dem Text
32. Er ist Direktor
 a) eines Instituts b) einem Institut c) ein Institut d) eines Institut
33. Peter ist nicht hier, er ist
 a) von seinem Onkel b) zu seinem Onkel c) bei seinem Onkel
34. Ich interessiere mich nicht ... Politik.
 a) für b) an c) mit
35. Alexander studiert ... einem Jahr in Berlin.
 a) in b) seit c) vor
36. Der Lehrer schreibt das Wort ... Tafel.
 a) an der b) auf die c) an die
37. Die Stadt, ... ich komme, hat nur 60 000 Einwohner.
 a) woraus b) aus der c) wovon
38. Wir wohnen ... einem Hotel.
 a) bis b) in c) um
39. ... Zimmer gibt es alles, was man braucht.
 a) Im b) In c) In der
40. ... Fenster steht ein Fernseher.
 a) Um b) Am c) Auf der
41. Er übersetzt den Text ... dem Deutschen.
 a) aus b) zu c) in
42. ... wie viel Uhr beginnt der Unterricht?
 a) An b) In c) Um
43. Lege das Buch ... !
 a) auf den Tisch b) auf dem Tisch c) auf der Tisch
44. ... 10 Jahren wohnen wir in dieser Stadt.
 a) Bis b) In c) Seit
45. Die Bibliothek arbeitet ... 19.00 Uhr.
 a) mit b) an c) bis
46. Monika ist 11 Jahre alt. ... geht in die 5. Klasse.
 a) Er b) Wir c) Sie d) Ihr
47. Sabine hilft ... (своей) Mutter bei der Hausarbeit.
 a) seiner b) meiner c) ihrer d) eurer
48. Monika und Georg haben ... 6 Jahre lang nicht gesehen.
 a) unser b) mir c) sich d) euer

49. Das ist ein Mädchen, ... heißt Irma.
a) ihr b) es c) wir d) er
50. Das ist eine Frau, ... sitzt und schreibt.
a) sie b) wir c) es d) ihr
51. Mein Freund und ich lernen Deutsch erst zwei Monate, aber ... können schon recht gut lesen.
a) er b) ich c) ihr d) wir
52. Der Vater sagt: "Alex, gib ... bitte meine Tasche!"
a) uns b) mir c) ihn d) sie
53. Meine Familie ist nicht groß, ... wohnt in Kemerowo.
a) ich b) er c) sie d) wir
54. Frau and Herr Schubert wohnen in Dresden, ... heißen Maria und Peter.
a) wir b) ihnen c) sie d) ihr
55. Herr Braun studiert nicht, ... arbeitet.
a) er b) sie c) wir d) ich
56. Das Buch ist sehr interresant. Ich lese ... sehr gern.
a) ihm b) ihr c) sie d) es
57. Diese Kinder lernen gut, ... sind immer fleißig.
a) ihr b) wir c) sie d) sich
58. Die Mutter fragt ihre Söhne: "Fritz, Ralf! Warum esst ... die Suppe nicht?"
a) du b) ihr c) sie d) wir
59. Marta bringt (своей) ... Freundin ein neues Computerspiel.
a) ihrer b) seiner c) meiner d) deiner
60. In unserer Grupper sind 22 Studenten, ... treiben gern Sport.
a) er b) es c) ihr d) wir
61. Ich brauche einen Kugelschreiber. Wer kann ... mir geben?
a) es b) sie c) ihr d) ihn
62. Diese Stadt ist schön und groß, ... wurde im 18. Jahrhundert gegründet.
a) es b) er c) sie d) ich
63. Olaf und Stefan sind Freunde. Olaf ist schon 2 Tage krank. Stefan besucht
a) er b) ihm c) ihn d) uns
64. In Deutschland ... man kein Brot zu Mittag.
a) essen b) esst c) isst d) gegessen
65. Wie spät ist ... ?
a) es b) man c) das d) –
66. Ich sehe selten Filme und du ... sie oft.
a) sehst b) sehen c) siehst
67. Alle laufen. Warum ... du nicht?
a) läuft b) laufst c) läufst
68. Die Schüler fahren aufs Land. Warum ... er nicht?
a) fährt b) fahrt c) gefahren

69. Wir sprechen in der Stunde deutsch, nur Olga ... russisch.
 a) spricht b) spricht c) sprichst
70. Wann ... ihr nach Dresden?
 a) fährt b) fährt c) fahren
71. ... du eine große Familie?
 a) Habst b) Hat c) Hast
72. Die Lampe ... in der Ecke.
 a) stehst b) steht c) stehen
73. Heute ... Freitag.
 a) sind b) sein c) ist
74. Wir ... Ferien.
 a) sind b) haben c) werden
75. Die Tage ... im Frühling immer länger.
 a) sein b) werden c) haben
76. In unserem Hotelzimmer ... zwei Schränke.
 a) haben b) sind c) werden
77. Er ... im vierten Stock.
 a) wohnen b) wohnt c) wohnst
78. Du ... die beste Studentin in unserer Gruppe.
 a) ist b) bin c) bist
79. Du ... zu laut!
 a) sprichst b) sprichst c) spricht
80. Die Gruppe ... an diesem Projekt.
 a) arbeit b) arbeiten c) arbeitet

Карточка №2. Прочитайте и переведите текст на русский язык.

Internationalisierung

Schon heute bedienen viele Mittelständler den europäischen und internationalen Markt genauso selbstverständlich wie Großunternehmen. Bundesregierung und Wirtschaftsverbände sind sich der zunehmenden Herausforderung für kleiner und mittlere Unternehmen durch die Erweiterung der EU sowie durch die Globalisierung bewusst.

Dem Internet kommt auch auf internationalen Märkten eine zentrale Bedeutung zu. Mittelständler müssen das Internet aktiv für sich verwenden, sowohl bei der Werbung als auch bei der Optimierung ihrer Beschaffungsmöglichkeiten.

Die Einführung des Euro ist insgesamt gut vorbereitet. Sie wird die Preistransparenz auf den Märkten wesentlich verbessern. Das bietet einerseits auch kleinen und mittleren Unternehmen neue Chancen, verschärft andererseits aber auch den Wettbewerb um die Kunden.

Durch die Erweiterung der EU ergeben sich vor allem für mittelständische Unternehmen in den neuen Ländern zusätzliche Marktchancen. Die Beitrittsmärkte liegen in ihrer unmittelbaren Nachbarschaft, und viele

Unternehmen verfügen noch über Vorteile bei Orts-, Sprach- und Mentalitätskenntnissen.

Durch Kooperation über Landesgrenzen und über Wirtschaftsbranchen hinweg können kleine und mittlere Unternehmen sich diese neuen Märkte erschließen.

Карточка №3. Прочитайте и переведите текст на русский язык.

Internationalisierung (II)

Das Bündel konkreter staatlicher Fördermaßnahmen reicht von den Serviceleistungen der Auslandshandelskammern, Delegiertenbüros und Repräsentanzen der Deutschen Wirtschaft über die Auslandsmesseförderung.

Die Bundesregierung wird die politische Unterstützung deutscher Unternehmen im Ausland verbessern. Die Wirtschaft wird ihr Know-how einbringen, vor allem auch, um bei großen weltweiten Privatisierungen öffentlicher Infrastrukturvorhaben erfolgreich zu sein.

Für die Bundesregierung ist es wichtig, das außenwirtschaftliche Instrumentarium leistungsfähiger zu gestalten. Ziel ist es, z.B., die Bundesstelle für Außenhandelsinformation künftig noch konkreter auf den Beratungsbedarf der mittelständischen Wirtschaft auszurichten. Dazu sollen Anbieterprofile mittelständischer Unternehmen erfasst und auf ihre internationale Vermarktungsfähigkeit hin überprüft werden. Eine Außenwirtschaftsdatei für die Freien Berufe ist hierzu ein Pilotprojekt, das auf andere mittelständische Branchen ausgeweitet werden soll.

13. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по

каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. **Иллюстрация** - представление реально существующего зрительного ряда. **Образы** - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. **Диаграмма** - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. **Таблица** - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не

должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- **монографические** - рефераты, написанные на основе одного источника;
- **обзорные** - рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

Подготовка эссе

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

Структура эссе

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.

6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?

2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?

3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?

4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в вводной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

Текстовое изложение материала (основная часть) - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом

последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть - рассуждение и аргументация, В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы "за" и "против" них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) - обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы (книги, монографии, сборники); периодика; Интернет- сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме. Общее оформление списка использованной литературы для эссе аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата.

Приложения могут включать иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.). При этом приложения являются продолжением самой работы, т.е. на них продолжается сквозная нумерация, но в общем объеме эссе они не учитываются.