


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Уфимский филиал
Кафедра «Философия, история, право»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Уфимского филиала
 М. Сафуанов
« 01 » сентября 2021 г.

Буркова Татьяна Александровна

Второй иностранный язык
(немецкий)

**Рабочая программа дисциплины
для студентов, обучающихся по направлению**

38.03.01 «Экономика»:
профили «Финансы и банковское дело»,

Одобрено кафедрой «Философия, история и право»
(протокол № 1 от 27 августа 2021 г.)

Уфа 2021

Содержание

	Стр.
1. Наименование дисциплины	3
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4. Объем дисциплины	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины	7
6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	15
6.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы	15
6.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы	16
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	19
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	22
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	23
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	24
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	33
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	33

1. Наименование дисциплины: «Второй иностранный язык (немецкий)»

Дисциплина «Второй иностранный язык» предназначена для студентов 3 курса направлений подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика»: профили «Финансы, рынки и банки», «Учет, анализ и аудит»; 38.03.02 «Менеджмент»: профиль «Финансовый менеджмент», «Менеджмент организации», «Управление бизнесом».

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

В основе настоящей программы лежат следующие концептуальные положения:

- 1) владение вторым иностранным языком – факультативный компонент профессиональной подготовки современного специалиста любого профиля;
- 2) вузовский курс второго иностранного языка является одним из звеньев системы «вуз – послевузовское обучение (повышение квалификации, самообразование)» и строится на базе первого иностранного языка.

Целостная система подготовки по второму иностранному языку на разных этапах обучения предполагает, с одной стороны, автономный характер обучения на каждом этапе, а с другой – взаимосвязь всех этапов обучения, при которой достижение *целей* каждого этапа позволяет пользоваться в той или иной форме иностранным языком и обеспечивает возможность продолжения обучения на следующем этапе, что соответствует принципу *преемственности* обучения.

Цель дисциплины – содействие становлению и формированию лингвистических, прагматических и межкультурных компетенций, необходимых для эффективного использования языка в условиях естественного и искусственного профессионального иноязычного общения.

Конечный уровень обученности студентов второму иностранному языку (немецкому) соответствует согласно «Европейской системе уровней владения иностранным языком»: 1 год/уровень обучения параметрам уровней A1. – «Элементарный уровень: уровень выживания – Предпороговый уровень»; 2 год/уровень обучения параметрам уровней A2.1 «Предпороговый уровень».

Дисциплина «Второй иностранный язык (немецкий)» обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код компет енции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-4	способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности	4.1. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации	Знать: лексические, грамматические и стилистические особенности представления информации в межличностном общении и на профессиональном уровне в устной и письменной форме. Уметь: следовать нормам, принятым для осуществления межличностного общения и профессиональной деятельности использовать правила и стандарты иноязычной коммуникации, принятые в международной практике; использовать совокупность лингвистических знаний, включающих основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования

			изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей и стилей для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на иностранном языке
		4.2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникативные технологии.	Знать: особенности применения современных информационно-коммуникативных технологий, способствующих реализации коммуникативного намерения на иностранном языке в устной и письменной формах. Уметь: использовать современные информационно-коммуникативные технологии как средство реализации межличностного общения на иностранном языке и в профессиональной деятельности.
		4.3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке	Знать: стили, формы, приемы ведения деловой и профессиональной коммуникации. Уметь: использовать приемы делового общения в переговорах, деловой переписке, оформлении деловой документации.
		4.4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка	Знать: основные принципы ведения диалога в академической среде, правила культуры поведения в процессе межличностного общения. Уметь: выстраивать общение с партнерами в ситуациях академического дискурса.
		4.5. Умеет грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации	Знать: технологию поиска иноязычной информации и ее обработки и применения для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности. Уметь: использовать различные техники чтения при работе с иноязычными источниками информации; анализировать, компоновать и систематизировать материал, содержащий иноязычную информацию
		4.6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	Знать: нормативные, коммуникативные, этические аспекты письменной речи. Уметь: осуществлять отбор соответствующих языковых средств для создания письменного речевого произведения; составлять тексты делового и профессионального характера в соответствии с поставленной задачей.

Изучение курса способствует решению типовых задач на уровне А1-А2.1:

- становление и корректировка лингвистической компетенции – навыков и умений различных видов речевой деятельности;
- формирование основных автоматизмов в области произношения, чтения, грамотного структурного оформления речи в устной и письменной форме;
- закрепление, активизация и значительное расширение лексико-грамматического материала в указанном в данной программе объеме;
- развитие умения перекомбинирования в речи изученного материала в зависимости от сферы и цели общения и позиции партнёров по коммуникации;
- формирование умений выражать свои намерения в устном и письменном виде;
- формирование социокультурной компетенции, т.е. фоновых знаний, включая вербальный, вербально-этикетный и ритуально-этикетный, а также лингвострановедческий компоненты.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать

- 1200 продуктивно в рамках изученных тем единиц, включающих сферы и ситуации общения повседневно-бытового, социально-культурного, общественно-политического и профессионального характера, в том числе - оценочную и экспрессивно-эмоциональную лексику; - терминологическую лексику в объеме 30% от общего количества лексических единиц; - устойчивые словосочетания и фразеологизмы (5% от общего количества ЛЕ);
- структурные типы простого и сложного предложения;
- алгоритмы обработки информации с использованием различных стратегий чтения: ознакомительного, просмотрового, поискового, изучающего;
- особенности диалогической и монологической речи;
- самые важные культурные ценности страны изучаемого языка;
- культурологические лакуны и безэквивалентные единицы в ИЯ;
- формулы речевого общения, реализующих определенное коммуникативное намерение и формулы речевого этикета, правила их употребления в зависимости от социокультурного контекста общения (сфера/ситуация общения, регистр общения социальные роли коммуникантов);
- способы получения информации и ее усвоения;

Уметь

- продемонстрировать знание языка на начальном уровне, т.е. понимать простые обиходные фразы, необходимые для удовлетворения конкретных повседневных потребностей;
- представить себя и других лиц, задавать вопросы, касающиеся окружающих их людей, например о том, где они живут, кого они знают и чем владеют;
- поддерживать элементарную беседу, если собеседник говорит четко, медленно и настроен доброжелательно.
- использовать изученную лексику в заданном контексте;
- распознавать и строить изученные типы простых и сложных предложений в соответствии с правилами немецкого языка;
- определять тематику текста по заголовку, предисловию, шрифтовым выделениям, комментариям, используя стратегию просмотрового чтения;
- понимать основное содержание аутентичного текста по знакомой тематике без словаря, при наличии 2-3% незнакомых слов, используя стратегию ознакомительного чтения (средняя скорость 110 слов/мин);
- определять истинность/ложность информации в соответствии с содержанием текста, используя стратегию ознакомительного чтения;
- извлекать главную или интересующую информацию, используя стратегию поискового чтения;

- собрать информацию по частям из разных источников для устного сообщения или написания доклада;
- реализовать элементарное коммуникативное намерение: установить контакт, познакомиться, представиться и представить 3-е лицо, поддержать контакт, запросить и сообщить информацию, побудить к действию, выразить просьбу, согласие и несогласие, поблагодарить, завершить беседу;
- участвовать без предварительной подготовки в диалоге, обсуждении на известную тему с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране изучаемого языка;
- участвовать в диалоге в связи с содержанием текста, задать вопросы и ответить, выразить свое отношение к прочитанному, используя аргументацию и эмоционально-оценочные средства ИЯ;
- развернуть тезис (без подготовки) на изученную тему (5-7 фраз за 2 мин);
- понимать монологическое высказывание в рамках изученных ситуаций общения длительностью до 3-х минут звучания в нормальном среднем темпе речи носителя ИЯ (однократное прослушивание);
- выбирать основную, интересующую информацию, находить ответ на поставленные перед прослушиванием вопросы;
- оценивать важность/новизну информации, передавать свое отношение к ней;
- понимать коммуникативное намерение говорящего;
- сообщать сведения о себе (автобиография, резюме, различные виды анкет, формуляров), в форме, принятой в стране изучаемого языка;
- передать краткое содержание прочитанного/услышанного/увиденного, составить аннотацию (7-8 фраз);
- анализировать, сопоставлять, классифицировать, систематизировать, обобщать культурную информацию о своей стране и стране ИЯ;
- объяснять смысл культурных реалий на родном и ИЯ, использовать их в речи;
- употреблять формулы речевого этикета в зависимости от социально-культурного контекста общения.
- организовать свое вербальное и невербальное поведение с учетом социальных ситуаций общения в соответствии с нормой речевого поведения носителей языка в аналогичных ситуациях;
- употреблять синонимы, антонимы, слова-субституты;
- обратиться за помощью к речевому партнеру, переспросить, уточнить непонятное;
- использовать невербальные средства;
- использовать лингвистическую и контекстуальную догадку;
- прогнозировать содержание текстов при чтении по заголовку/началу текста, рисункам, сноскам, шрифтовым выделениям.
- самостоятельно работать с учебной, справочной литературой, словарями;
- вести лингвокультурологическое микроисследование самостоятельно или в рамках группового проекта.

Владеть навыками всех видов речевой деятельности на уровне A1:

- чтение и понимание текста на немецком языке;
- аудирование;
- говорение;
- письмо.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к факультативной части учебного плана. Изучается с опорой на первый иностранный язык.

4. Объем дисциплины

Очная форма обучения (набор 2020)

Направление подготовки бакалавров 38.03.01 «Экономика»:
профили «Финансы, рынки и банки», «Учет, анализ и аудит»

Таблица 1 (а)

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр (модуль) 5 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	2/72	72
Контактная работа - аудиторные занятия	68	68
Лекции	-	-
Семинары, практические занятия	68	68
занятия в интерактивных формах	68	68
Самостоятельная работа	4	4
Вид текущего контроля	-	-
Вид промежуточной аттестации	-	-

Очная форма обучения (набор 2020)

Направление подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент»:
Профили «Финансовый менеджмент», «Менеджмент организации»
«Управление бизнесом».

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр (модуль) 6 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	2/72	72
Контактная работа - аудиторные занятия	68	68
Лекции	-	-
Семинары, практические занятия	68	68
занятия в интерактивных формах	68	68
Самостоятельная работа	4	4
Вид текущего контроля	-	-
Вид промежуточной аттестации	-	-

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины

5.1. Содержание дисциплины

МОДУЛЬ 1

Тема 1. Приветствие. Прощание. Представление.

Тема 2. Персональные данные человека. Профессии.

Тема 3. Семья.

Тема 4. (Модуль 1) Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.

МОДУЛЬ 2

Тема 5. Покупки. Мебель.

Тема 6. Предметы. Продукты.

Тема 7. Офис. Техника.

Тема 8. (Модуль 2) Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.

МОДУЛЬ 3

Тема 9. Свободное время. Compliments.

Тема 10. Свободное время. Договоренности о встрече.

Тема 11. Еда. Деловой ужин. Приглашение домой.

Тема 12. (Модуль 3) Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.

МОДУЛЬ 4

Тема 13. Путешествия. Транспортные средства

Тема 14. Распорядок дня. Распорядок дня делового человека. Прошедшее.

Тема 15. Праздники. Прошедшее.

Тема 16. (Модуль 4) Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.

МОДУЛЬ 5

Тема 17. Описание дороги

Тема 18. Жилье. Рынок недвижимости.

Тема 19. Ориентирование в городе. Первый рабочий день. Корпоративная культура

Тема 20. (Модуль 5) Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.

МОДУЛЬ 6

Тема 21. Встречи. Основы публичной речи.

Тема 22. Планы и пожелания. Образование. Поиск работы. Собеседование

Тема 23. Здоровье и болезни

Тема 24. (Модуль 6) Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам. Чтение текста экономического содержания.

МОДУЛЬ 7

Тема 25. Внешность и характер.

Тема 26. В быту

Тема 27. Правила и законы. Организация и проведение деловых встреч и телефонных переговоров.

Тема 28. (Модуль 7) Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам. Чтение текста экономического содержания.

МОДУЛЬ 8

Тема 29. Одежда. Погода. Праздники и каникулы.

Тема 30. (Модуль 8) Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам. Чтение текста экономического содержания.

38.03.01 «Экономика»:

профили «Финансы, рынки и банки»,

«Учет, анализ и аудит»

38.03.02 «Менеджмент»:

профиль «Менеджмент организации»

5.2. Учебно-тематический план

Таблица 2

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах		Формы текущего контроля успеваемости
		Практические занятия/ Занятия в интерактивных формах		
		38.03.01 «Экономика» Профили «Финансы, рынки и банки».	38.03.02 «Менеджмент»: Профили «Финансовый менеджмент», «Менеджмент	

		«Учет, анализ и аудит»	организации», «Управление бизнесом»	
3 курс				
	<i>Модуль 1</i>			
		5 сем	6 сем	
1	Приветствие. Прощание. Представление.	2/2	2/2	Микродиалоги по теме, фронтальный опрос
2	Персональные данные человека. Профессии.	4/4	4/4	Диктант. Блиц-опрос Монологическое высказывание: «О себе»
3	Семья.	4/4	4/4	Монологическое высказывание: «О себе»
4	Грамматика. Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.	2/2	2/2	Лексико-грамматическая самостоятельная работа
	<i>Модуль 2</i>			
5	Покупки. Мебель.	2/2	2/2	Проект «Реклама продукта»
6	Предметы. Продукты.	2/2	2/2	Диалог «В магазине»
6	Офис и техника.	2/2	2/2	Диктант. Блиц-опрос
8	Грамматика. Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.	2/2	2/2	Лексико-грамматическая самостоятельная работа
	<i>Модуль 3</i>			
9	Свободное время. Compliments.	2/2	2/2	Монологическое высказывание по теме «Свободное время».
10	Свободное время. Договоренности о встрече.	2/2	2/2	Блиц-опрос Ролевая игра «Договоренность о встрече»
11	Еда. Деловой ужин. Приглашение домой.	2/2	2/2	Проект «Мой ресторан»
12	Грамматика. Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.	2/2	2/2	Лексико-грамматическая самостоятельная работа
	<i>Модуль 4</i>			
13	Путешествия. Транспортные средства	2/2	2/2	Словарный диктант. Ролевая игра «На автобусной станции»
14	Распорядок дня. Распорядок дня делового человека. Прошедшее	2/2	2/2	Блиц-опрос Монологическое высказывание «Распорядок дня»
15	Праздники. Прошедшее	2/2	2/2	Презентация «Праздники»
16	Грамматика. Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав.	2/2	2/2	Лексико-грамматическая самостоятельная работа

	Видеорепортажи по темам.			
	<i>Модуль 5</i>			
17	Описание дороги.	2/2	2/2	Блиц-опрос. Словарный диктант
18	Жилье. Рынок недвижимости.	4/4	4/4	Проект «Дом моей мечты»
19	Ориентирование в городе. Первый рабочий день. Корпоративная культура	2/2	2/2	Ролевая игра «Как пройти...»
20	Грамматика. Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.	2/2	2/2	Лексико-грамматическая самостоятельная работа
	<i>Модуль 6</i>			
21	Встречи. Основы публичной речи.	2/2	2/2	Презентация «Район, в котором я живу»
22	Планы и пожелания. Образование. Поиск работы. Собеседование	2/2	2/2	Написание мотивационного письма Ролевая игра: «На собеседовании»
23	Здоровье и болезни.	2/2	2/2	
24	Грамматика. Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам. Чтение текста экономического содержания.	2/2	2/2	Лексико-грамматическая самостоятельная работа. Дискуссия
	<i>Модуль 7</i>			
25	Внешность и характер.	2/2	2/2	Ролевая игра «Угадай, кто это»
26	В быту. Чтение текста экономического содержания.	4/4	4/4	Блиц-опрос. Монологическое высказывание по теме
	<i>Модуль 7</i>			
27	Правила и законы. Организация и проведение деловых встреч и телефонных переговоров.	2/2	2/2	Ролевая игра: «Организация переговоров с представителями Европы/Азии»
28	Грамматика. Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам. Чтение текста экономического содержания.	2/2	2/2	Лексико-грамматическая самостоятельная работа
	<i>Модуль 8</i>			
29	Одежда. Погода. Праздники и каникулы.	2/2	2/2	Блиц-опрос. Монологическое высказывание «О праздниках»
30	Грамматика. Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам. Чтение текста экономического содержания.	2/2	2/2	Лексико-грамматическая самостоятельная работа
ВСЕГО:		68	68	

5.3. Содержание практических и семинарских занятий

Таблица 3

№ темы	Наименование темы (раздела) дисциплины	Тематика практических и/или семинарских занятий	Рекомендуемые источники
3 курс			
1	Тема 1. Приветствие. Прощание. Представление	<i>Аудирование/Говорение:</i> здороваться, прощаться; спрашивать о состоянии дел других; представлять себя и других. <i>Языковой материал:</i> Страны, Алфавит. <i>Грамматический материал:</i> Спряжение глаголов в единственном числе; специальные вопросы. <i>Фонетика:</i> Мелодика повествовательного предложения. Мелодика специального вопроса.	Немецкий как второй иностранный язык для неязыковых вузов : учеб Немецкий как второй иностранный язык для неязыковых вузов : учебное пособие / Г.Н. Махмутова. — Москва : КноРус, 2018. — 147 с. (Рек. УМО) Лытаева М.А. Немецкий язык для делового общения. Wirtschaftsdeutsch: durch Theorie und Praxis zum Erfolg.: учебник и практикум для академического бакалавриата/М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 409 с. (Рек. УМО)
2	Тема 2. Персональные данные человека. Профессии.	<i>Говорение:</i> говорить о профессии и информации, несущей личный характер. <i>Чтение:</i> Визитные карточки, Интернет-профиль. <i>Письмо:</i> написание небольшого текста о себе. Заполнение анкеты. <i>Языковой материал:</i> Профессии, семейное положение, числительные от 0 до 100. <i>Грамматический материал:</i> Спряжение глаголов в единственном и множественном числе; отрицательная частица nicht, словообразовательный суффикс -in. <i>Фонетика:</i> Ударение в немецких простых и сложных словах.	
3	Тема 3. Семья	<i>Аудирование/Чтение:</i> отрывок из сценария к кинофильму. <i>Говорение:</i> говорить о семье и языках <i>Языковой материал:</i> Семья, языки <i>Грамматический материал:</i> Общий вопрос, варианты ответов на общий вопрос (ja-nein-doch), притяжательные артикли, спряжение глаголов с изменением корневого гласного. <i>Фонетика:</i> Мелодика общего вопроса.	
4	Тема 4. (Модуль 1)	Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.	
5	Тема 5. Покупки. Мебель.	<i>Аудирование:</i> консультационные беседы. Предложение помощи. <i>Говорение:</i> расспрашивать и называть цены; давать оценку товару. <i>Языковой материал:</i> числительные от 100 до 1000000; предметы мебели, прилагательные. <i>Грамматический материал:</i> Определенный артикль, личные местоимения er/sie/es. <i>Фонетика:</i> Долгота и краткость гласных звуков.	
6	Тема 6. Предметы. Продукты.	<i>Говорение:</i> спрашивать и называть слова, просить повторить высказывание, описывать что-либо, благодарить. <i>Чтение:</i> Информация о продуктах. <i>Письмо:</i> заполнения формуляра. <i>Языковой материал:</i> цвета, предметы, материалы, формы. <i>Грамматический материал:</i> неопределенный артикль, отрицательный артикль.	

		Фонетика: Предложное ударение.	
7	Тема 7. Офис. Техника.	Аудирование: Телефонные разговоры. Говорение: стратегии телефонных переговоров. Чтение: Электронное письмо, СМС-Сообщение. Языковой материал: Офис, компьютер. Грамматический материал: Единственное и множественное число. Винительный падеж имен существительных. Фонетика: Гласный й.	
8	Тема 8. (Модуль 2)	Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.	
9	Тема 9. Свободное время. Комплименты.	Аудирование: высказывания о свободном временипрепровождении. Говорение: говорить комплименты, говорить о хобби и занятиях, просить что-либо, благодарить. Языковой материал: Слова, обозначающие свободное времяпрепровождение. Грамматический материал: Модальный глагол können, глагольная рамка. Фонетика: Логическое ударение в предложении.	
10	Тема 10. Свободное время. Договоренности о встрече.	Говорение: договариваться, делать предложение и реагировать на него. Чтение: СМС, чат. Письмо: Приглашение, отклонение приглашения. Языковой материал: Дни недели, время, время суток, слова, обозначающие свободное времяпрепровождение. Грамматический материал: Положение сказуемого в предложении. Временные предлоги am, im. Фонетика: Редуцированный е.	
11	Тема 11. Еда. Деловой ужин. Приглашение домой.	Аудирование: разговор о предпочтениях в еде. Говорение: говорить о привычках питания, ведение беседы за столом во время приема пищи. Чтение: Комиксы. Языковой материал: Продукты питания, блюда. Грамматический материал: Спряжение модальных глаголов möchten, mögen, словосложение. Фонетика: Ударение в сложных словах.	
12	Тема 12. (Модуль 3)	Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.	
13	Тема 13. Путешествия. Транспортные средства.	Аудирование: Объявления по громкоговорителю на вокзале, в метро. Говорение: получать информацию, вести телефонный разговор. Языковой материал: Транспортные средства, путешествия. Грамматический материал: Глаголы с отделяемыми приставками. Фонетика: Ударение в глаголах с отделяемыми приставками.	
14	Тема 14. Распорядок дня. Распорядок дня	Говорение: говорить о прошедших событиях. Чтение: органайзер, электронное письмо. Письмо: описание распорядка дня.	

	делового человека. Прошедшее	Языковой материал: Слова, выражающих повседневную деятельность. Грамматический материал: Прошедшее время глагола Perfekt со вспомогательным глаголом haben. Временные предлоги von...bis, ab. Фонетика: Предложное ударение в предложениях с перфектом.	
15	Тема 15. Праздники. Прошедшее	Аудирование: интервью. Говорение: говорить о праздниках и путешествиях. Чтение: Информационные буклеты. Языковой материал: времена года, месяцы Грамматический материал: Прошедшее время глагола Perfekt со вспомогательным глаголом sein. Временной предлог im. Фонетика: Вокализованный R.	
16	Тема 16. (Модуль 4)	Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.	
17	Тема 17. Описание дороги	Аудирование: Описание дороги. Говорение: Описание дороги, просить кого-либо о помощи Языковой материал: Организации и места в городе. Грамматический материал: Предлоги места, Дательный падеж имен существительных Фонетика: Дифтонги „ei“, „eu“, „au“.	
18	Тема 18. Жилье. Рынок недвижимости.	Говорение: описывать и давать оценку чему-либо Чтение: Объявления в рубрике «Рынок жилья» Письмо: Электронные письма и сообщения Языковой материал: Квартиры и дома Грамматический материал: Притяжательный артикль sein-ihr; Родительный падеж имен собственных. Фонетика: Произношение слов с буквосочетаниями „ä“, „äu“	
19	Тема 19. Ориентирование в городе. Первый рабочий день. Корпоративная культура.	Чтение: Блоги Говорение: оценивать местность; спрашивать о направлениях передвижения. Языковой материал: Положение города и его организация Грамматический материал: Глаголы, требующие дополнения в дательном падеже; личные местоимения в дательном падеже. Фонетика: Долгий и краткий „e“.	
20	Тема 20. (Модуль 5)	Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам.	
3 курс			
21	Тема 21. Встречи. Основы публичной речи	Аудирование/Говорение: Предлагать помощь; просить о помощи; реагировать на извинения. Чтение/Письмо: Электронное письмо: назначать и изменять дату встречи. Языковой материал: в гостинице Грамматический материал: временные предлоги vor, nach, in, für. Фонетика: Гласные „o“, „u“.	

22	Тема 22. Планы и пожелания. Образование. Поиск работы. Собеседование.	Говорение: выражать желания и говорить о планах. Чтение: публицистический текст. Письмо: креативное письмо. Языковой материал: планы и пожелания. Грамматический материал: Предлоги mit/ohne, модальный глагол wollen. Фонетика: Предложное ударение.
23	Тема 23. Здоровье и болезни	Аудирование/Говорение: Описание болей; давать советы, говорить о заболеваниях. Чтение: Книга советов и рекомендаций. Языковой материал: Части тела и болезни. Грамматический материал: Повелительное наклонение, модальный глагол sollen. Фонетика: Мелодика в побудительных предложениях.
24	Тема 24. (Модуль 6)	Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам. Чтение текста экономического содержания.
25	Тема 25. Внешность и характер.	Аудирование: Беседы в стиле Smalltalk. Говорение: описание внешности и характера людей, выражение удивления. Языковой материал: Внешность и характер. Грамматический материал: Претерит глаголов sein, haben; перфект глаголов с неотделяемой приставкой, словообразовательная приставка un-. Фонетика: Ударение в глаголах с отделяемыми и неотделяемыми приставками.
26	Тема 26. В быту.	Говорение: просьбы и требования. Чтение: записи в личный дневник. Письмо: Электронное письмо. Языковой материал: Слова, выражающие бытовую деятельность. Грамматический материал: Повелительное наклонение; личные местоимения в винительном падеже. Фонетика: Мелодика предложения. Чтение текста экономического содержания
27	Тема 27. Правила и законы. Организация и проведение деловых встреч и телефонных переговоров.	Говорение: высказывать собственное мнение, говорить о правилах и законах. Чтение: Газетная колонка. Языковой материал: Правила дорожного движения и правила экологической безопасности. Грамматический материал: Модальные глаголы dürfen, müssen. Фонетика: Гласные „ä“, „e“.
28	Тема 28. (Модуль 7)	Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам. Чтение текста экономического содержания.
29	Тема 29. Одежда. Погода. Праздники и каникулы.	Аудирование/Говорение: говорить об одежде и оценивать ее; усиливать высказывания. Чтение: записи на форумах Языковой материал: Одежда Грамматический материал: Сравнительная и превосходная степени прилагательных и наречий.

		Сравнение в немецком языке. Фонетика: Безударный „е“. Чтение текста экономического содержания	
30	Тема 30. (Модуль 8)	Повторение лексического и грамматического материала пройденных глав. Видеорепортажи по темам. Чтение текста экономического содержания.	
Итого			

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов нацелена на прочное усвоение учебного материала, подготовку к занятиям, выполнение устных и письменных заданий на конкретный вид речевой деятельности. Упражнения, выполняемые как на занятиях, так и дома, направлены на дальнейшее закрепление и автоматизацию навыков видов речевой деятельности, аудирования, письма и чтения:

Таблица 4

Наименование разделов, тем входящих в дисциплину	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное усвоение обучающимися
Планы и пожелания. Образование. Поиск работы. Собеседование.	<i>Обязательная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя:</i> 1. выполнение заданий, предусмотренных в учебных пособиях; 2. выполнение лексико-грамматических заданий, представленных в печатном виде; 3. работа с мультимедийными средствами	2	Употребление основных времен изъявительного наклонения
			Образование отрицательных и вопросительных предложений. Будущее время
Жилье. Рынок недвижимости.	<i>Индивидуальная самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя:</i> 1. работа с использованием оригинальных источников (прослушивание аудиоматериала); 2. подготовка ролевых игр <i>Внеаудиторная самостоятельная работа:</i> 1. заучивание слов и выражений; 2. составление ситуаций, диалогов, полилогов; 3. выполнение упражнений (вопросно-ответные упражнения, подстановочные упражнения и др.); 4. подготовка ролевых игр и презентаций по теме; 5. прослушивание диалогов по изучаемым темам; 6. перевод с немецкого языка на русский язык, обратный перевод.	2	Употребление притяжательных местоимений, артиклей, личных местоимений, спряжение глаголов в настоящем времени
			Место прилагательного в предложении. Согласование прилагательных с существительными в роде и числе Законченное время глаголов; употребление прямых дополнений, выраженных местоимениями

6.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Цель занятий по немецкому языку как второму иностранному создать основу для дальнейшего успешного овладения знаниями немецкого языка как основы для последующего успешного использования немецкого языка в профессиональной коммуникации.

◆ MENSCHEN. EINSTUFUNGSTESTES **LESEN**

Lesen Sie drei Texte und kreuzen Sie an: **richtig** oder **falsch**

Liebe Susanne,

vielen Dank für die Einladung zu deiner Gartenparty. Wir kommen sehr gern! Sollen wir etwas mitbringen? Vielleicht Salat oder Kuchen?

Wir haben übrigens endlich eine neue Wohnung gefunden: im Erdgeschoss mit Garten. Im August ziehen wir um. Die nächste Party ist dann bei uns!

Bis bald und liebe Grüße
Vanessa und Nico

P.S.: Dürfen wir unseren Hund Max mitbringen?

13. Susanne feiert in ihrem Garten eine Party

☐ richtig

☐ falsch

14. Vanessas und Nicos neue Wohnung hat einen Garten

☐ richtig

☐ falsch

15. Susanne hat einen Hund

☐ richtig

☐ falsch



Hallo, ich heiße Dagmar und lebe in Jena. Ich bin 13 und habe einen kleinen Bruder; der ist neun. Mit ihm streite ich leider oft, vor allem, wenn er einfach meine Sachen nimmt! Ich bin auf dem Gymnasium und gehe da in die 7. Klasse.

Ich wohne genau gegenüber der Schule – das ist super, weil mein Schulweg so kurz ist und ich morgens länger schlafen kann! Ich trinke immer nur schnell eine Tasse Tee, und dann gehe ich los. Erst in der großen Pause esse ich dann ein Brot.

16. Dagmars Schulweg ist sehr weit

☐ richtig

☐ falsch

17. Dagmar mag lange schlafen

☐ richtig

☐ falsch

18. Dagmar isst zum Frühstück nichts

☐ richtig

☐ falsch



Mein Name ist Martin; ich bin 16 Jahre alt und wohne in Berlin. Dort gehe ich auf ein deutsch-französisches Gymnasium. In meiner Klasse sind viele Schülerinnen und Schüler, die zu Hause Französisch sprechen. Das finde ich sehr interessant – und natürlich lerne ich auch ganz toll Französisch!

Meine Hobbys sind: Schwimmen, Rad fahren und ins Kino gehen. Manchmal muss ich mit meinem Vater Tennis spielen, aber das finde ich blöd!

19. Martin geht in Frankreich in die Schule

☐ richtig

☐ falsch

20. Martin lernt Französisch

☐ richtig

☐ falsch

21. Martins Hobby ist Tennis spielen

☐ richtig

☐ falsch

I. Wählen Sie die richtige Variante a, b oder c

1. Hallo, wer du?
a) bist b) kommst c) ist
2. Woher ... du?
a) bist b) kommst c) ist
3. Hallo Susan, wie geht es?
a) dir b) du c) sie
4. Wo er?
a) arbeitest b) arbeiten c) arbeitet
5. Was Sie gerade?
a) machen b) machst c) macht
6. Wo arbeiten Sie?
a) aus Hamburg b) in Hamburg c) nach Hamburg
7. Welche Sprachen Sie?
a) spricht b) sprichst c) sprechen
8. Das ist Vater.
a) meine b) mein c) meinen
9. Hier wohnt Schwester.
a) meine b) mein b) meinen
10. Mein Freund wohnt Ufa
a) aus b) in c) nach
11. Wer ist Hans? Er ist ... Freund von Peter.
a) ein b) eine c) einen
12. Hier ist der Bleistift! Das ist doch ... Bleistift, das ist ... Kugelschreiber
a) ein... kein b) kein ... ein c) keinen ein
13. Was kostet die Tasche? Das ist Tasche, das ist Geldbörse
a) keine ... eine b) kein ... ein c) keine ... ein
14. Das macht 499 Euro. Hier ist die
a) Tasche b) Schlüssel c) Rechnung
15. Ich suche
a) ein Bleistift b) ein Tasche c) einen Schlüssel
16. Hast du ... Schlüssel?
a) kein b) keinen c) keine
17. Wo ist der Chef?
a) in Büro b) aus Büro c) im Büro
18. Ich habe mit Frau Berg.
a) ein Termin b) einen Termin c) eine Termin
19. Meine Freundin gut kochen.
a) kann b) könne c) kannst
20. Ich Fisch
a) möge b) mag c) mage

II. Schreiben Sie Sätze im Perfekt.

1. Hast du heute gearbeitet?
Ja. Aber nur bis 14 Uhr. _____ (Fußball spielen, am Nachmittag, ich)
2. _____? (sehen, Monika, du)
3. _____? (einkaufen, heute Nachmittag, ihr)
4. _____ (Hausaufgaben machen, ich)
5. _____ ... (er, schlafen, bis 12 Uhr)
6. _____? (was, du, zum Frühstück, essen)
7. _____? (wann, ankommen, du)
8. _____ (gestern, er, mich, abholen)

III. Machen Sie aus den Aussagesätzen die Imperativsätze

1. Du hörst die CD. _____
2. Sie lesen den Text. _____
3. Ihr ruft im Rathaus an. _____
4. Sie lernen die Wörter. _____
5. Du hilfst mir. _____
6. Ihr kommt morgen zu mir. _____
7. Du gibst mir den Kugelschreiber. _____
8. Ihr lernt bis morgen die Wörter. _____

IV. Setzen Sie die passende Präposition ein

1. Herbert, wo sind die Schlüssel? – Schatz, wie immer! Sie liegen immer _____ dem Tisch, _____ der Tür. – Da sind sie nicht immer, gestern waren sie _____ der Tasche. 2. Mama, wo sind meine Socken? – Such bitte _____ dem Bad! Oder _____ dem Stuhl. – Ah! Hier sind sie. Sie sind _____ dem Bett! 3. Wo ist meine neue CD? Sie ist doch immer _____ dem CD-Player. – Vielleicht _____ dem Regal _____ deinen anderen CDs. Oder sie liegt _____ dem Telefon? – Ah! Ich weiß es! Sie ist noch _____ dem Computer.

V. Ergänzen Sie den richtigen Artikel

1. Legst du deine Hemden in _____ Schrank? 2. Sind deine Schuhe in _____ Schrank? 3. Stellst du die Bücher in _____ Regal? – Nein, sie liegen noch auf _____ Tisch. 4. Deine Schuhe liegen noch in _____ Bad. Stell sie bitte in _____ Schuhschrank. 5. Legst du die Zeitung auf _____ Bett? Leg sie bitte in _____ Regal.

Темы презентаций для СРС

1. Организация отдыха для сотрудников. Спрос и предложения
2. Особенности отдыха в разное время года
3. Города страны изучаемого языка
4. Столица страны изучаемого языка как культурный и экономический центр
5. Экономические регионы страны изучаемого языка
6. Рентабельность развития туризма в регионе
7. Презентация деятельности компании
8. Условия слияния и поглощения компаний
9. Причины банкротства предприятия
10. Формы интеллектуальной собственности
11. Инвестиционная деятельность компаний
12. Особенности образования АО/ЗАО/командитного общества
13. Возникновение и развитие банков
14. Формы и виды кредита
15. Особенности деятельности Центрального банка
16. Особенности функционирования финансовых рынков
17. Особенности товарной/фондовой/валютной биржи
18. Международный валютный фонд
19. Всемирный банк
20. Торгово-промышленная палата

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контроль является обязательным компонентом процесса обучения иностранному языку. Целью всех форм контроля является проверка (устная и письменная) уровня владения обучаемыми изученным языковым материалом и степени сформированности навыков и умений в различных видах речевой деятельности.

Проверка уровня освоения дисциплины осуществляется следующим образом:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация по итогам семестра.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по 100-балльной системе в соответствии с Балльно-рейтинговой системой Финиуниверситета.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Второй иностранный язык» осуществляется в течение семестра с подведением итогов в период с 01 по 10 ноября и с 01 по 10 апреля учебного года и на конец семестра.

Результаты текущего контроля успеваемости в середине семестра вносятся в ведомости текущего контроля успеваемости в личном кабинете на информационно-образовательном портале преподавателями, ведущими аудиторные занятия.

Обучающийся, получивший от 7 до 20 баллов, считается аттестованным, получивший от 0 до 6 баллов – не аттестованным.

Текущий контроль знаний, умений и владений в семестре (до промежуточной аттестации) осуществляется в виде оценочных мероприятий:

- устные опросы: монологические и диалогические высказывания;
- лексико-грамматические самостоятельные работы;
- контрольные работы;
- словарные диктанты;
- ролевая игра по изучаемой теме;
- индивидуальное выступление с презентацией на заданную тему.

Текущий контроль успеваемости проходит в форме индивидуальной беседы по изученной тематике, письменной контрольной работы, тестирования, аудирования.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся в форме зачета. Промежуточная аттестация проводится в период экзаменационной сессии по окончании 4, 6 семестров в форме зачета.

В случае отсутствия результатов текущего контроля успеваемости по уважительной причине оценка знаний на зачете осуществляется исходя из базы оценки в 100 баллов.

Зачет служит формой проверки освоения обучающимися компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. При приеме зачетов учитывается выполнение установленных рабочей программой дисциплины всех видов самостоятельной работы обучающихся в течение семестра.

Допускается выставление обучающемуся зачета по дисциплине на основании высоких результатов, (не менее 35 из 40) текущего контроля успеваемости в семестре без проведения опроса.

Форму проведения опроса на зачете (устно/письменно) устанавливает преподаватель и сообщает обучающимся на первом занятии. Зачет состоит из письменной части и устной части. Распределение баллов по указанным компонентам следующее: 20-20 -60.

7.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины.

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины содержится в разделе 2 «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы». Изучение курса способствует решению типовых задач на уровне А1-А2.1:

- становление и корректировка лингвистической компетенции – навыков и умений различных видов речевой деятельности;
- формирование основных автоматизмов в области произношения, чтения, грамотного структурного оформления речи в устной и письменной форме;
- закрепление, активизация и значительное расширение лексико-грамматического материала в указанном в данной программе объеме;
- развитие умения перекомбинирования в речи изученного материала в зависимости от сферы и цели общения и позиции партнёров по коммуникации;
- формирование умений выражать свои намерения в устном и письменном виде;
- формирование социокультурной компетенции, т.е. фоновых знаний, включая вербальный, вербально-этикетный и ритуально-этикетный.

Студенты начинают изучать немецкий язык как второй иностранный в вузе. Уровень сформированности иноязычной компетенции проверяется тестовыми заданиями, предъявляемыми обучающимся по мере изучения темы. В рамках теста проверяются грамматические, лексические, коммуникативные навыки. На зачете проверяются навыки монологической и диалогической высказывания по изученной теме. Контроль осуществляется:

- по завершении изучения модуля (темы) – текущий контроль;
- по завершении изучения блока (семестра) – промежуточная аттестация;
- по завершении изучения курса – итоговый контроль.

Во всех формах контроля в качестве одного из вариантов может выступать тестирование, письменная контрольная работа.

Текущий контроль реализуется на занятиях и оценивается **в 60 баллов**: в форме фронтального опроса, тестирования, ролевых и деловых игр, по результатам выполнения индивидуальных заданий; по результатам проверки качества конспектов практических занятий и иных материалов; по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, по имеющимся задолженностям.

Промежуточная аттестация – в форме зачета (устно, письменно), письменных контрольных работ.

Итоговый контроль проводится по завершении изучения факультативного курса – в форме зачета.

Примерная структура зачета

Зачет состоит из письменной части и устной части.

1. Erfüllen Sie die schriftliche Aufgabe (40 баллов)
2. Sprechen Sie mit Ihrem Partner zur angegebenen Situation (20 баллов).

Одной из задач дисциплины «Второй иностранный язык» является овладение обучающимися основными видами речевой деятельности, представленные аудированием, говорением, чтением, письмом.

Предлагаются следующие критерии оценивания для устной и письменной речи в рамках профессиональных и общих компетенций:

Критерии оценивания письменной и устной речи. Уровень А1-А2 (макс. 60 б).

Соответствие теме, условиям задания:

1. Объем высказывания (1-10б).
2. Социолингвистическая компетенция или языковая корректность

- может установить контакт, используя простейшие вежливые формы приветствия и прощания, благодарности, извинения и т.д. (1-5б);
- может выбрать наиболее адекватное из имеющихся в его распоряжении средств языка для общения в нетипичных, трудных ситуациях; изложить свои мысли, свободно используя широкий спектр простых языковых средств (6-10б).

3. *Дескриптивность и информативность*

- может дать всю требуемую информацию: описать в простой манере повседневные аспекты деятельности (людей, действия, место), события в прошлом, собственный опыт) (1-5б);
- может высказаться на большинство повседневных тем: семья, увлечения, работа, путешествия, последние события (4-6б).

4. *Аргументативность*

- может выразить собственную точку зрения и доказать ее) (1-3б);
- может высказать собственную точку зрения, объяснить и аргументировать свою позицию (4-5б).

5. *Вариативность языковых средств*

- словарный состав состоит из отдельных простейших слов и словосочетаний на конкретные темы, однако отмечаются серьезные ошибки при выражении более сложных собственных идей) (1-3б);
- базовая лексика употребляется правильно, допускаются несерьезные ошибки при выражении более сложных мыслей, при общении на незнакомые темы, в нетипичных ситуациях (4-5б).

6. *Распространенность языковых грамматических структур*

- может использовать простые и наиболее употребляемые сложные предложения, верно выбирает грамматические времена и наклонения, однако наблюдается влияние родного языка (1-3б);
- достаточно грамотное употребление определенного числа стандартных конструкций, связанных с наиболее предсказуемыми ситуациями. Заметное влияние родного языка. Ошибки допускаются, но общий смысл высказывания ясен (4-5б).

7. *Связность, логичность*

- умеет пользоваться простейшими союзами для связи слов и словосочетаний, последовательно излагает мысли) (1-3б);
- может логично и последовательно расположить несколько простых коротких элементов высказывания (4-5б).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания
знаний, умений и владений

Приказ от 23.03.2017 №0557/о «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете».

8. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

а) основная литература

1. Лытаева М.А. Немецкий язык для делового общения. Wirtschaftsdeutsch: durch Theorie und Praxis zum Erfolg.: учебник и практикум для академического бакалавриата/М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 409 с.

2. Лытаева М.А. Немецкий язык для делового общения. Wirtschaftsdeutsch: durch Theorie und Praxis zum Erfolg.: учебник и практикум

для академического бакалавриата/М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 409 с.

б) *дополнительная литература*

1. Васильева М.М. Немецкий язык для студентов-экономистов: учебник / М.М. Васильева, Н.М. Мирзабекова, Е.М. Сидельникова – 4-е изд., перераб. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2016. – 350 с.

2. Немецкий язык для экономистов : учебное пособие / Т.Ф. Гайвоненко.- 13-е изд., перераб. и доп — Москва : КноРус, 2018. — 390 с.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- www.hueber.de/menschen
- Система дистанционного обучения Центра Hallo-Deutsch: <http://education.hallo-deutsch.ru>
- Немецкий культурный центр им. Гете в Москве. – URL:<http://www.goethe.de>.
- Немецкая волна www.dw.de
- Немецкий он-лайн. – URL:<http://www.udoklinger.de>.
- Экономический журнал «Handelsblatt». – URL:<http://www.handelsblatt.com>
- Газета «Faz». – URL:<http://www.faz.net>
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО "Издательский Дом ИНФРА-М" доступ через Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета. Адрес: <http://repository.vzfei.ru> *Доступ по логину и паролю.*
- Федеральная ЭБС "Единое окно доступа к образовательным ресурсам". Адрес: <http://window.edu.ru> *Доступ свободный.*
- Интернет-репозиторий образовательных ресурсов ФУ, который является специфично организованной ЭБС, дополненной развитой системой функций обучения. Адрес: <http://repository.vzfei.ru> *Доступ по логину и паролю.*
- Электронные каталоги АИБС МАРК-SQL: "Книги", "Статьи", "Диссертации", "Учебно-методическая литература", "Авторефераты", "Депозитарный фонд". Общее количество записей в электронном каталоге - 201991. Адрес: http://www.vzfei.ru/rus/library/elect_lib.htm *Доступ свободный.*
- Немецкий язык. Компьютерная обучающая программа / А.Н. Романов, В.С. Торопцов, Д.Б. Григорьевич, Л.А. Галкина, Л.С. Чикилева, И.А. Манвелова. – М.: ВЗФЭИ, 2010. – URL:<http://moodle.vzfei.ru/course/view.php?id=24>. *Доступ по логину и паролю.*
- Немецкий язык. Лексический минимум для студентов, обучающихся по направлениям 521600 «Экономика» (бакалавр), 521500 «Менеджмент» (бакалавр). – М.: ВЗФЭИ, 2010. – URL:<http://www.vzfei.ru/rus/platforms/iya/deu.htm>.
- Немецкий язык. Грамматические тесты для самостоятельной работы студентов I курса, обучающихся по направлениям 521600 «Экономика» (бакалавр), 521500 «Менеджмент» (бакалавр). – М.: ВЗФЭИ, 2011. – URL:<http://www.vzfei.ru/rus/platforms/iya/deu.htm>.
- www.aufgaben.schubert-verlag.de
- Online-Kurse mit der Deutschen Welle: (www.dw-world.de)
- Deutsch Interaktiv (mit 30 Lektionen Deutsch-Englisch)
- Audiotrainer (Vokabeln für unterwegs Deutsch-Englisch)
- Online-Aufgaben von Goethe-Institut „, (www.goethe.de/lrn/prj/wnd/deu/deindex.html) - Hilfen „Link-Tipps“
- Forum Wirtschaftsdeutsch - Wirtschaftsdeutsch.de
- www.library.fa.ru – Библиотечно-информационный комплекс (БИК)
- www.tellmemorecampus.com

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы дисциплины (далее – РПД);
- с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте кафедры;
- с графиком консультаций преподавателей кафедры;
- с нормативными документами Финансового университета (см. сайт Финансового Университета: на главной странице раздел «Наш университет»; далее «Единая правовая база Финуниверситета»; подраздел «Методическая работа»
- «Приказы Финуниверситета»;

10.1. Рекомендации по подготовке к занятиям

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний. Пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить дисциплину. Поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания как преподавателя, так и кафедры в целом. В случае пропуска занятия (вне зависимости от причины пропуска), а также при недопонимании материала студент обязан посещать консультации преподавателя (согласно графику консультаций преподавателей кафедры).

Студентам следует:

- иметь на каждом занятии рекомендованную преподавателем учебную литературу, желательно не только в электронном виде, но и на бумажном носителе;
- в соответствии с указаниями преподавателя в срок выполнять домашнее задание (письменное и устное), используя при необходимости дополнительную литературу и Интернет-ресурсы;
- при выполнении домашнего задания в случае возникновения затруднений обратиться к преподавателю за разъяснением;
- в ходе аудиторного занятия быть предельно активными (как в ходе монологического высказывания, так и при работе в парах и группах), участвовать в дискуссиях по изучаемой теме, в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия, не подготовившимся к данному практическому занятию, следует обратить внимание на то, что материал, который был отработан в их отсутствие, должен быть сдан преподавателю в согласованные с преподавателем сроки. Режим сдачи может быть регламентирован графиком консультаций преподавателя в данной группе. Студенты, не отчитавшиеся к промежуточной аттестации и к началу зачетной сессии по каждой не проработанной ими на занятиях теме, упускают возможность получить положенные баллы за текущую работу в соответствующем семестре.

10.2. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования:

- задания должны выполняться самостоятельно;
- представляться в установленный срок;
- соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- выполнять все домашние задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на занятиях и консультациях задания, вызывающие непонимание;

- принять во внимание при подготовке к занятию нормативные документы Финансового университета, утвержденные приказом №611/о от 01 апреля 2014 года «Об утверждении Положений о реферате, эссе, контрольной работе, домашнем творческом задании студента по дисциплине (модулю)» (приложения 2, 3, 4) (см. сайт Финансового Университета: на главной странице раздел «Наш университет»; далее «Единая правовая база Финуниверситета»; подраздел «Методическая работа» - «Приказы Финуниверситета»; далее подраздел «Общая»).

Выделяются следующие формы самостоятельной работы студентов: индивидуальная, парная, коллективная (групповая), парная работа с преподавателем.

Самоконтроль и связанная с ним самокоррекция формируются на основе и в процессе внешнего контроля – со стороны преподавателя. На начальной стадии обучения самоконтроль отсутствует, и ошибки обычно исправляет преподаватель, сопровождая коррекцию объяснением. На следующей стадии, когда отработаны отдельные компоненты самоконтроля, студенты самостоятельно корректируют свою деятельность при минимальном словесном вмешательстве учителя (указание на зону ошибки с помощью вопроса). В дальнейшем, когда самоконтроль сформирован, но недостаточно автоматизирован, сигналом для самокоррекции обучающихся служит интонация, мимика. Представляется, что именно динамическая система внешнего контроля не подменяет самоконтроль, а помогает его формированию.

10.3. Работа с текстом, аналитический обзор статей, реферирование.

Для самостоятельной работы студентов с текстом и дополнительными материалами по устной теме:

- ознакомьтесь с материалом по теме, составьте аннотацию, реферат;
- выпишите определение основных научных понятий; - законспектируйте основное содержание;
- составьте план содержания;
- выпишите ключевые слова.

Выполните задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала или прослушивания устного сообщения, лекционного материала:

- ответьте на заранее поставленные вопросы по содержанию;
 - найдите ответы на проблемные вопросы;
 - выберите правильный ответ из ряда данных;
 - выберите из текста положения, раскрывающие смысл данного тезиса;
 - упорядочьте пункты плана в соответствии с логикой излагаемого материала;
 - проиллюстрируйте тезисы примерами из текста;
 - исправьте неверные утверждения;
 - дополните заранее данные определения;
 - выполните словарный анализ понятий (круга понятий).
- При работе над темой выполните следующие задания:
- составьте глоссарий основных научных понятий по теме;
 - составьте план-конспект по теме;
 - подберите материалы из дополнительных источников к пунктам плана темы;
 - упорядочьте пункты плана в соответствии с логикой изложения материала по теме;
 - прочтите дополнительные источники по теме в соответствии с планом;
 - составьте план-содержание темы на основе чтения нескольких источников;
 - подберите фрагменты из источников по теме для освещения вопросов, приводимых в плане;

- сделайте дифференцированный анализ проблемы на основе ряда источников;
- прочтите текст с коммуникативной целью (для сообщения, рассказа, дискуссии);
- изучите материал по теме с целью выхода в ролевую, деловую, ситуационную игру;
- прочитайте материал, систематизируйте его для последующего предъявления в профессионально-педагогических целях;
- сделайте аналитическую выборку новой научной информации в дополнение к уже известной (многоступенчатое, концентрическое чтение);
- используйте поисковое, изучающее, просмотровое чтение при работе над источниками по теме;
- составьте библиографию и аннотацию по теме Цель реферирования состоит в развитии логического мышления и письменного изложения мыслей.

Структурирование речи: высказывание с элементами рассуждения:

- строить высказывание в соответствии с предложенным планом;
- начинать введение следует с общего представления темы и предложения, отображающего ее проблемный характер;
- во введение перефразировать тему/проблему, данную в задании, не повторяя ее дословно; - при планировании письменного высказывания сначала продумать ключевые фразы каждого абзаца;
- делить текст на абзацы, которые отражают логическую и содержательную структуру текста;
- каждый абзац должен быть написан соответствующим образом (рекомендуется в первом предложении абзаца выразить его основную мысль и далее ее развивать, подкреплять примерами и аргументами и т.д.);
- введение и заключение должны быть приблизительно одинаковы по объему;
- в основной части должно быть, как минимум, два абзаца, приблизительно одинаковых по размеру; - общий объем основной части не должен быть меньше общего объема введения и заключения; - особое внимание уделять средствам логической связи текста, как внутри предложений, так и между предложениями.

Рекомендуется употреблять следующие выражения и фразы:

Einleitung/Введение

1. Der zu referierende Artikel/Text ist in.... veröffentlicht und dem Problem gewidmet
Реферлируемая(ый) статья/текст опубликован(а) в и посвящена проблеме
2. „.....“ so heißt der Artikel/der Text, der unter solchen Titel in veröffentlicht ist. Hier werden folgende Probleme behandelt.
«.....» так называется статья/текст, которая(ый) была опубликована в В ней /нем затрагиваются следующие вопросы....
3. „.....“ solchen Titel wählt die Zeitung/die Zeitschrift „.....“ für einen Artikel, der einem der aktuellsten Probleme unserer Zeit gewidmet ist, uns zwar.....
«.....» под таким названием звучит статья в газете/журнале. Статья посвящена одной из актуальных проблем современности, а именно
4. Der Artikel ist in der Zeitung/in der Zeitschrift/im Internet „.....“ veröffentlicht.
Статья опубликована в газете/журнале/интернете
5. Der Artikel ist dem aktuellen Thema unserer Zeit gewidmet.
Статья посвящена актуальной теме нашего времени.
6. Die Aktualität der Arbeit besteht darin, dass
Актуальность работы заключается в том, что
7. Das Hauptziel des Textes, die Informationen über zu geben.
Основная идея текста предоставить информацию о
8. Das Hauptziel des Textes/Vortrags kann folgenderweise formuliert werden:
Основная идея текста/доклада может быть сформулирована следующим образом:

9. Diese Frage wird in den Arbeiten von ... betrachtet.

Данный вопрос рассматривается в работах....(фамилии ученых, лингвистов, педагогов, экономистов, финансистов и т.д.)

10. Основные понятия/ Hauptbegriffe sind...

11 Unter dem Begriff/Terminus „....“ Versteht man

Под термином «.....» понимают...

Haupttitel/Основная часть

1. Der Text kann logisch in drei Teile gegliedert werden. Sie können folgenderweise genannt werden...

Текст логически может быть разделен на три части. Их можно озаглавить следующим образом...

2. Am Anfang des Textes/des Artikels schreibt der Autor über...

В начале текста автор пишет о..

3. Am Anfang des Textes schreibt man

В начале текста говорится о

4. Es wird betont/hervorgehoben/unterstrichen, dass ...

Подчеркивается, что

5. Es wurde unterstrichen...

Было отмечено...

6. Weiter behandelt der Autor...

Далее автор обсуждает

7. Er meint/konstatiert/teilt ...mit

Он считает, констатирует, сообщает

8. Es wird konstatiert/mitgeteilt

Отмечается, сообщается

9. Wie ein roter Faden zieht sich durch den Artikel der Gedanke

Красной нитью тянется мысль о том, что

10. An konkreten Beispielen wird gezeigt...

На конкретных примерах показано...

11. Ausführlich geht der Autor auf ... ein.

Подробно автор подходит к

Schlussfolgerung/Заключение

1. Am Ende heißt es...

В заключении ...

2. Alles zusammenfassend kann man folgendes sagen ...

Подводя итог, можно сказать следующее....

3. Am Schluss des Textes ...

В конце текста

4. Schlussfolgernd wird hervorgehoben

В заключении отмечается

5. Ich meine, diese Frage soll gelöst werden.

Я считаю, что этот вопрос нужно решать

6. Meiner Meinung nach

По-моему мнению.....

10.4. Работа с видами речевой деятельности (Говорение. Аудирование. Чтение.)

Усвоить лексику – это значит овладеть значением слова, его звуковым и графическим образом и правилами его употребления в сочетании с другими словами. Поэтому все слова, которые нужно усвоить, должны быть обязательно многократно прослушаны, проговорены, прочитаны и записаны. Очень важно усвоить также и контекст употребления слов, ибо большинство слов в иностранном языке многозначны, то есть имеют в различных контекстах разные значения.

Аудирование, как известно, предполагает восприятие и осмысление услышанной информации. При усвоении этого вида речевой деятельности необходимо, выработать механизмы, обеспечивающие восприятие и переработку услышанного: оперативной и долговременной памяти, вероятностного прогнозирования /опережающего восприятия/ и эквивалентных замен /осмысления/. Основными уровнями аудирования на иностранном языке считаются распознавание фонем, узнавание слов, понимание отдельных предложений, понимание предметных отношений /структуры текста/. При этом необходимо иметь в виду следующие трудности, с которыми Вы можете столкнуться:

1. Трудности, связанные с восприятием языковой формы /лингвистические трудности/. Эти трудности снимаются в основном на этапе работы над лексическим, грамматическим и фонетическим материалом.

2. Трудности, связанные с восприятием содержания. В понимание содержания услышанного включается:

- понимание предметного содержания, т. е. самих фактов /что, где, с кем, когда и т. д. произошло/ /понимание на уровне содержания/;

- понимание логики изложения, связей между фактами, событиями /почему, зачем произошло/;

- понимание общей идеи, мотива поступков действующих лиц /понимаете на уровне смысла/.

Особую сложность представляет понимание на уровне смысла. Большую роль в этом плане играет правильная установка, ибо в зависимости от установки Вы по-разному будете воспринимать текст. Вы можете слушать текст, чтобы: а) ответить на вопрос; б) приобрести определенные знания; в) получить удовольствие; г) понять содержание; д) познакомиться с темой, которую нужно будет развить или высказать к ней свое отношение.

Речевая деятельность как процесс общения проявляется в различиях ее видах, ведущими из которых является: слушание, говорение /в монологической и диалогической форме/, чтение, письмо.

Устная речь – процесс двусторонний. Он включает, с одной стороны, слушание и, с другой стороны, говорение. Когда мы говорим «слушание», мы имеем в виду восприятие и понимание речи /аудирование/. Устная речь является основным средством, используемым людьми для обмена информацией.

Устная речь характеризуется следующими особенностями:

- она должна быть мотивирована: говорящий либо что-то хочет сообщить, либо получать информацию от собеседника;

- она всегда к кому-то обращена, направлена. Поэтому необходимо, чтобы Вы обращались к группе, товарищу, к тому, кому речь предназначена;

- устная речь – эмоционально окрашена, поскольку говорящий не только что-то сообщает, но и выражает свое отношение к тому, что он говорит и кому говорит. Поэтому Вам необходимо научиться пользоваться интонационными средствами языка для выражения своих чувств, своего отношения к тому, что говорят;

- устная речь всегда ситуативно обусловлена. Следовательно, необходимо создавать реальные и воображаемые ситуации.

Целью собственного чтения /коммуникативного чтения/ является извлечение информации, содержащейся в тексте. Формирование навыков и умений такого чтения не сводится лишь к накоплению определенной лексической и грамматической информации, а представляет собой сложный процесс. В зависимости от того, что человек читает, как относится к содержанию прочитанного, как хочет использовать полученную информацию в дальнейшем, изменяется характер чтения: детальное изучение материала или только беглый его просмотр. Коммуникативная цель и степень охвата содержания текста определяют различные виды чтения: детальное /с полным пониманием/ с общим охватом

содержания, поисковое /ориентирующее/, обучение которым происходит на материале различных учебных текстов.

Детальное чтение предполагает умение извлекать всю информацию из текста, его понимание как на уровне значений /текстовом/, так и на уровне смысла. Детальное чтение предусматривает последующее воспроизведение полученной информации в различных формах (пересказ, аннотация и т. д.). Данный вид чтения является наиболее важным и наиболее трудным.

Вы должны уметь при этом пользоваться различными способами снятия энтропии /неизвестности/ текста: самостоятельно, на основе переноса имеющихся языковых знания, навыков, умений, т. е. с помощью умения идентифицировать неизвестное и с помощью эпизодического обращения к словарю, с помощью анализа формы, в отдельных случаях перевода и обращения к грамматическому справочнику, чему Вы обучаетесь в процессе аналитического чтения. /Средняя скорость чтения 50-60 слов в минуту/.

Чтение с общим охватом содержания имеет место тогда, когда нужно понять основное содержание текста, смысл текста в целом, т. е. о ком идет речь, какое действие /или действия/ производятся и с какой целью, и производится на текстах, содержащих значительное количество незнакомых явлений. Этот вид чтения предполагает, таким образом, умение извлекать основную информацию путем выделения наиболее существенного, используя при этом разные способы снятия энтропии текста: перенос, перевод, игнорирования непонятного явления, не мешающего пониманию в целом. Для чтения с общим охватом содержания необходимо поэтому умение работать с текстом: предвосхищать содержание по заголовку, разбить текст на смысловые отрезки, выделить наиболее существенное в них путем озаглавливания, составление плана в форме вопросов к тексту, в виде тезисов и т. д., умение фиксировать внимание только на существенном, отвлекаясь от несущественного, умение обходить трудности, воссоздавая целостный смысл и умение проникать в подтекст.

При поисковом чтении осуществляется беглый просмотр текста с целью найти в нем определенную информацию, и оно применяется обычно при чтении специальной /научной, технической/ литературы, когда читающий ищет определенную заданную ему или соответствующую его интересам и потребностям информацию, которая может быть как лингвистической, так и экстралингвистической /содержательной/. Для этого необходимо научиться осуществлять целенаправленный поиск, используя в случае затруднения справочный материал. Виды и скорость чтения, таким образом, взаимосвязаны.

10.5. Подготовка индивидуальных презентаций.

Переход на компетентностный подход при организации процесса обучения предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Как разновидность таких форм индивидуальная презентация с использованием системы Power Point является одним из самых эффективных способов донесения важной информации, позволяющая ярко и наглядно представить содержание, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет презентация и его ключевые содержательные пункты.

Общая тема для презентаций озвучивается преподавателем и соответствует тематике учебно-тематического плана или общеуниверситетского конкурса студенческих презентаций. Студенты выбирают более узкую проблему в рамках обозначенной сферы и согласовывают ее с преподавателем.

Временные рамки выступления 5-7 мин. Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя:

- определение целей;
- сбор информации об аудитории;
- определение основной идеи презентации;
- подбор дополнительной информации;
- планирование выступления;
- создание структуры презентации;
- проверка логики подачи материала;
- подготовка заключения.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Общий порядок слайдов

1. Первый слайд рекомендуется выполнять как титульный слайд, содержащий название темы, имя автора работы, факультет, университет, который представляет выступающий.

2. Во втором слайде отражается содержание презентации – данный слайд должен содержать структуру презентации, причем акцент должен делаться не на структурные части выступления (введение, основная часть, заключение), а на смысловые. Текст должен состоять из однородных грамматических структур: так, если главное слово первого подпункта списка - существительное, то остальные подпункты лучше построить также.

3. Текстовые слайды – используются для отражения классификаций и списков: содержание презентации, цели исследования, использованные методы, возможные результаты, выводы и т.п. При составлении слайдов этого типа рекомендуется соблюдать следующие правила:

- на слайдах следует использовать не полные предложения, а словосочетания;
- оптимальное количество строк на слайде не должно превышать 7 строк, включая заголовки;
- количество слов в строке не должно превышать 7 слов;
- допускается вынесение на слайд полных предложений, если это цитаты и определения, без которых нельзя обойтись для полного раскрытия темы.

4. Слайды данных. К наиболее часто используемым типам схем относятся таблицы, столбиковые диаграммы, точечные диаграммы (диаграммы рассеивания) и кривые.

При составлении слайдов этого типа рекомендуется соблюдать следующие правила:

- количество колонок и строк в таблице не должно превышать 4-х, величина пробелов между колонками должна быть примерно равна величине колонок, чтобы текст зрительно не сливался;
- при отображении процентных отношений лучше использовать круговые диаграммы;
- столбиковые диаграммы (вертикальные или горизонтальные) хорошо иллюстрируют сравнения, изменения во времени или частоту;
- вертикальные столбиковые диаграммы и диаграммы рассеивания, (точечные диаграммы) идеальны для демонстрации соотношения;
- кривые хорошо иллюстрируют изменения во времени.

Завершающие слайды – содержат ссылки на используемую литературу, электронные источники и фразу: «Спасибо за внимание!»

Оформление слайдов

Слайды должны быть ориентированы ГОРИЗОНТАЛЬНО.

Поскольку слайды чаще всего сопровождают выступления на конференциях, где присутствуют представители различных организаций и учреждений, желательно, чтобы на всех слайдах присутствовал нижний колонтитул, содержащий название презентации, имя автора, название организации, номер слайда, дату выступления, это упрощает дальнейшее обсуждение докладов и сообщений.

Не следует размещать текст на нижних 10% площади слайда.

Для выделения следует использовать жирный цвет или цвет, а не курсив, подчеркивание или набор заглавными буквами, поскольку они гораздо хуже воспринимаются. Заглавные буквы можно использовать для заголовков или если нужно выделить одно слово в тексте слайда. Необходимо использовать более крупный размер шрифта для заголовков и более мелкий – для текста слайдов, причем шрифт в заголовках и тексте слайдов должен быть один. Количество различных шрифтов не должно быть больше двух, размер должен быть одинаковым на всех слайдах.

На слайдах рекомендуются шрифты Verdana или Arial, на раздаточном материале Times New Roman.

Рекомендуемый стандартный размер шрифта текста слайдов – 22-24 и не меньше.

При выборе некоторых типов шрифта и в заголовках приходится применять больший размер (оптимальный размер для заголовков 30-40).

Текст на слайдах выравнивается по левому краю, оставляя правый край рваным; доказано, что это ускоряет восприятие.

Рекомендуемый межстрочный интервал - 1,5.

На слайдах не должна использоваться пунктуация в конце фразы или предложения, т.к. знак препинания заставляет читателя подсознательно сосредотачивать внимание на нем, что отвлекает.

При оформлении списков на текстовых слайдах предпочтительно использовать жирные точки, а не цифры, если только список не отражает жесткую последовательность.

Количество строк на текстовых слайдах не должно превышать 7 строк вместе с заголовком, количество слов в строке не должно превышать 7 слов, а в заголовке – 5.

В столбиковых диаграммах количество столбиков и количество секторов в круговых диаграммах не должен быть больше 7.

Отрезки текста, расположенные на небольшом расстоянии друг от друга, воспринимаются как единое целое, расположенные на большем расстоянии – как принадлежащие к разным смысловым группам.

Предпочтителен единый дизайн на всех слайдах, что дает возможность аудитории сосредоточиться на содержании. Цветовая гамма всех слайдов должна быть единой. В цветовом оформлении следует использовать контраст и закономерности сочетания цветов: цвет текста должен резко контрастировать с цветом фона.

Не рекомендуется включать в состав слайдов изображения, не несущие смысловой нагрузки. Слайд не должен содержать грамматических, лексических и орфографических ошибок, поэтому его необходимо тщательно проверить.

Рекомендуется использовать следующие функциональные фразы:

- Am Anfang der Präsentation

Guten Tag! Ich bin sehr froh, heute hier zu sein.

Ich heiße... und heute möchte ich...

Ich möchte mich vorstellen....

Heute werde ich....

Heute erzähle ich von...

Ich gebe Ihnen einen Überblick zum Thema

Ich möchte mit der Definition beginnen....

Ich brachte heute drei Themen.

Zuerst erzähle ich von...

Weiter gehe ich zu ... über.

Und zum Schluss...
Meine Präsentation besteht aus drei Teilen.
Im ersten Teil...
Ich beginne mit...
Also, der Reihe nach...

- Themenbrücken:

Zu diesem Punkt möchte ich folgendes sagen....
Hier möchte ich betonen, dass Mein nächstes Thema ist...
Weiter erzähle ich Ihnen von...
Und weiter möchte ich zum Thema... übergehen.
Und zum Schluss...
Abschließend ist es zu betonen, dass...
Also, das was das allgemeine Bild von...
Das war alles, was ich zu diesem Punkt sagen wollte.

- Zum Schluss der Präsentation:

Das alles hat mich zu Schlussfolgerung geführt, dass Hier können wir folgende Schlussfolgerungen ziehen:...
Als Fazit können wir also folgendes nennen:...
Hier sind die Quellen, die mir geholfen haben, die nützlichen Informationen zu finden.
Hier sind die Links, die Ihnen helfen können, mehr zu diesem Thema zu erfahren.
Wenn Sie Fragen haben, stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.
Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit. Ich bedanke mich bei Ihnen für die Aufmerksamkeit.

Для оценки участия каждого студента в выступлении можно использовать следующую шкалу:

Критерии оценок устной презентации (от 1 до 10 баллов)

1. Wahl des Themas: - Angemessenheit - Klarheit
2. Inhalt: - Tiefe – Kreativität
3. Struktur: -Einführung -Hauptteil - Schlussfolgerungen
4. Visuelle Darstellung entsprechende Folien Kreativität
5. Wortschatz/Lexik
6. Grammatik
7. Zeit
8. Nonverbale Darstellung - Blickkontakt - Körpersprache - Lächeln – Sicherheit
9. Kontakt mit dem Publikum
10. Sonstige Anmerkungen

10.6. Рекомендации по подготовке ролевых игр

Основными чертами ролевых игр являются:

- наличие проблемы, лежащей в основе игры;
- наличие определенных персонажей ролей/ролей, имеющих разное отношение к обсуждаемой проблеме;
- наличие проблемной ситуации, содержащей в себе условия когнитивного конфликта.

В ходе ролевой игры студенту рекомендуется:

- принять и исполнить роль;
- ориентироваться в ролях партнеров;
- выбирать языковые средства в соответствии с ситуацией;
- проводить и отстаивать свою точку зрения;
- склоняться к компромиссу;
- предусматривать конфликт и находить пути для его устранения;
- формулировать проблему и предлагать пути ее решения;
- менять тактику своего поведения;
- владеть стратегией общения (уместно употреблять речевые и этикетные формы; знать формулы обращений; уметь выражать просьбу, благодарность, согласие, возражение и др.).

Подготовка обучающихся к ролевой игре заключается в следующем:

- поиск дополнительных данных по теме или изучение раздаточного материала;
- повторение речевых формул и лексики по теме.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

- Операционная система Microsoft Windows (XP, 2007).
- Пакет офисных программ Microsoft Office (2007, 2010).
- Веб-сервис Slideshare.net
- Белая доска
- Аудио- и видеоматериалы к рекомендуемым учебникам.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Осуществление образовательного процесса предполагает наличие соответствующей материально-технической базы, состоящей из:

- аудиторий, оборудованных средствами мультимедийной связи;
- компьютерных классов с подключенным программным обеспечением;
- библиотечного комплекса университета (читальные залы, оборудованные компьютерами, абонементное обслуживание),
- медиатеки (специализированный читальный зал, оснащенный персональными компьютерами для выхода в Интернет для индивидуальной самостоятельной работы пользователей с электронными библиотечными ресурсами).