

**Автономная некоммерческая организация
высшего профессионального образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВПО «РАП»)**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Ермакова Е.Е. Ермакова Е.Е.

«*11*» *ноября* 2014 г.

Кафедра: Лингвистика

(название кафедры)

Авторы: Морослин П.В., д.фил.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)**

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

(наименование учебной дисциплины (модуля))

Направление/специальность: 38.03.02 Менеджмент

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Одобрена на заседании Ученого Совет АНО ВПО «РАП» Протокол № 5 от «11» ноября 2014 г.	Одобрена на заседании кафедры «Экономическая теория, мировая экономика, менеджмент и предпринимательство» Протокол № 9 от «05» ноября 2014 г.
--	--

Москва 2014 г.

ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

1 Цели и задачи дисциплины:

Главная цель дисциплины «Деловой английский язык» для обучающихся по программе бакалавриата заключается в формировании коммуникативной, профессиональной и социокультурной компетенций в использовании английского языка, которые позволят выпускнику осуществлять речевую коммуникацию на этом языке в рамках норм литературного языка, анализировать научную литературу по специальности; в усвоении культуры английской речи.

Задача дисциплины – сформировать у студентов:

- устойчивые речевые умения, способность анализировать коммуникативные стили общения;
- оценивать дискурсивные типы текстов нормативного и ненормативного характера;
- профессиональные умения оценки и коррекции собственной и чужой речи;
- стимулировать интеллектуальное и эмоциональное развитие личности учащегося, овладение им определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать коммуникативную и познавательную деятельность;
- развить способности к социальному взаимодействию, сформировать устойчивые мотивационные стимулы и умения постоянного самосовершенствования;
- принимать во внимание в коммуникативной и профессиональной деятельности прагматические параметры высказывания (адаптация к предмету ситуации, типу адресата, условиям ситуации, интенции автора), речевую организацию текста, его социокультурную интерпретацию;
- сформировать устойчивую потребность в общении на английском языке и в овладении культурой английской речи, культурой речевого поведения.

2 Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Деловой английский язык» является одной из дисциплин социально-гуманитарного цикла учебного плана для направления подготовки «Менеджмент». Являясь одной из важнейших составляющих основного этапа в обучении иностранному языку, дисциплина призвана произвести коррекцию лексических навыков, речевых умений, полученных в базовом курсе иностранного языка, существенно расширить общий лексический запас учащихся с учетом их профессионализации. Практический характер дисциплины выражается, прежде всего, в ее направленности на формирование речевых умений и навыков активного типа. Профессиональная направленность дисциплины реализуется как в широкой базе собственно лексических, лингвострановедческих, стратегических знаний и умений, также в нацеленности на формирование навыков для успешной работы с текстами профессиональной направленности на иностранном языке и готовность осуществлять профессиональную коммуникацию на государственном (русском) и иностранном языках.

Основным принципом организации содержания дисциплины является направленность на формирование речевых умений и навыков активного типа, профессиональная направленность дисциплины реализуется как в широкой базе собственно языковых знаний и умений деловой речи.

3 Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины у выпускников должны формироваться следующие профессиональные компетенции:

- способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);

- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОК-13);
- способен анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- речевые жанры различных сфер общения;
- нормы этикета в устном и письменном общении;
- не менее 2000 лексических единиц с их синтагматическими и парадигматическими связями;
- синонимичные грамматические конструкции и контекстуальные и стилистические условия их использования;
- правила оформления письменных текстов;

уметь:

- общаться письменно и устно на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы;
- постоянно проводить самокоррекцию речи;
- вводить и изменять тему, корректно выражать собственное мнение;
- обобщать, делать выводы, суммировать сказанное;
- инициировать внимание собеседника, оценивать показатели внимания собеседника к собственной речи;
- поощрять собеседника к продолжению речи;
- воспринимать эмоциональные оценки собеседника (симпатию, расположение, интерес, огорчение, заинтересованность, сожаление и под.);
- воздействовать на собеседника: предлагать помощь, содействие, совет; высказывать предостережение и поощрение к действию; предлагать помощь, принимать предложения; давать однозначные или уклончивые ответы;
- понимать аутентичную, спонтанную, монологическую и диалогическую речь, в состоянии извлечь из нее основную идею, логическую структуру высказывания и наиболее важные детали и адекватно реагировать на обращенный к ним текст;
- корректно прерывать собеседника, подталкивать его к смене темы;

владеть:

- подготовленной и неподготовленной монологической и диалогической речью всех типов (сообщение, доклад, беседа, дискуссия, спор интервью);
- следующими композиционными формами речи: описанием, повествованием, рассуждением, доказательством;
- следующими видами дискурса: характеристика, определение, объяснение, сравнение, оценка, интерпретация, комментирование, резюме, аргументация;
- изученным языковым материалом, социокультурными знаниями и навыками языковой и контекстуальной догадки;
- письменной речью официального характера в пределах изученного материала;
- основными видами чтения: чтением, направленным на понимание основного содержания текста; чтением, имеющим целью максимально точное и адекватное понимание текста с установкой на наблюдение за языковыми явлениями; чтением, направленным на быстрое нахождение определенной информации.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		7
Аудиторные занятия	25	
Лекции	2	2
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Семинары (С)		
Контроль самостоятельной работы	3	3
Самостоятельная работа	89	89
Вид промежуточной аттестации – экзамен	36	экз
Общая трудоемкость, часы	144	144
Зачетные единицы	4	4

5 Содержание дисциплины

5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Reward+Prof.- Reading Texts (Intermediate). Синтаксис. Слово как член предложения. Времена группы Continuous	<p>Развитие навыков аналитического чтения и перевода английских текстов бытового и профессионально-ориентированного содержания (<i>монологическая и диалогическая речь; умение самостоятельно владеть техникой перевода текстов начального и среднего уровня сложности; высказывать свое мнение</i>).</p> <p>Развитие навыков и умений проводить лексико-грамматический комментарий английских текстов, связанных с грамматическими темами «The Indefinite Tenses, The Continuous Tenses» и др. конструкциями.</p> <p>Развитие навыков и умений читать и правильно понимать короткие юмористические тексты в разделе «Have fun»!</p> <p>Навыки владения письменной речью (<i>каждый урок сопровождается грамматическими упражнениями разного уровня полезности и сложности</i>)</p>
2	Reward+Prof.- Reading Texts (Intermediate). Времена группы Perfect. Согласование времен	<p>Развитие речевых умений и навыков по темам: «Тайна», «Даты, цифры», «Одежда», «В магазине», «В кафе, в ресторане», «Олимпийский дух» (<i>развитие навыков монологической и диалогической речи по данным темам, умения строить самостоятельные высказывания, запрашивать необходимую информацию</i>).</p> <p>Развитие грамматических умений и навыков по следующим грамматическим темам: “The Present Perfect Tense”, “The Past Perfect Tense”, “The Future Perfect Tense”, “The Sequence</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		<p>of Tenses”, “Direct and Indirect Speech” (<i>большое внимание в данной юните уделяется использованию данных временных форм, сравнению использования различных форм, переводу с русского языка на английский и с английского на русский</i>).</p> <p>Развитие навыков чтения и извлечения необходимой информации из текстов на профессиональные темы “What is www?”, “The art of advertising”, “What is economy?”, “Law – a necessary evil?”, “How attention influences what is perceived”.</p> <p>Развитие навыков письма (в каждом уроке даны упражнения на раскрытие скобок, употребление нужной формы глагола, высказывание своего мнения в письменной форме)</p>
3	Reward+Prof.- Reading Texts (Intermediate). Сложные временные конструкции группы Perfect – Continuous	<p>Формирование структурных языковых навыков по практическому использованию в речевой деятельности грамматических конструкций настоящего, прошедшего и будущего продолженного завершённого времени и грамматических конструкций страдательного залога (<i>формирование коммуникативных умений по темам: «Жизнь в Англии и США», «Центр английской культуры и образования», «Организация досуга», «Путешествия», «Карьерные планы», «Жизнь молодежи». Формирование страноведческих знаний о культуре, традициях, общественной системе и жизненном укладе Англии и США. Формирование профессиональных навыков и умений англо-русского и русско-английского перевода специальных текстов по экономике, маркетингу, менеджменту, юриспруденции, информатике и психологии</i>)</p>
4	Reward + Prof.- Reading Texts (Intermediate). Термины и терминологические сочетания. Язык специальности	<p>Развитие речевых умений и навыков чтения по темам: “Make yourself at home”, “Home rules”, “A day in the life of the USA”, “First impressions”, “The world’s first package tours”, “Family life”, “The town, where I live” и др. <i>Развитие навыков аналитического чтения и перевода текстов профессионально ориентированного содержания (темы: “3 ветви власти в США”, “Конституция США”, “Формирование верховного суда”, “What is a market?” и др. Развитие и закрепление знаний и умений по грамматическим темам: группы времён Indefinite and Continuous Tenses. Тренинг: устные и письменные задания, упражнения)</i></p>
5	Reward + Prof.- Reading Texts (Upper-Intermediate). Тексты юридической тематики. Лексико-грамматические комментарии	<p>Актуальная организация высказывания: <i>порядок слов, артикль, использование местоимений и частиц как средств актуального членения предложения и текста. Сложное предложение в английском языке: союзы в сложноподчиненных предложениях времени, категория таксиса, правила согласования времени в главном и придаточном предложении времени. Место имени прилагательного в предложении. Сравнительные обороты. Развитие речевых умений и навыков по темам: Отраслевая характеристика правовой деятельности. Профессия, поиск работы. Проблемы социальной занятости населения. Работа органов правоохранения в Великобритании</i></p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
6	Reward + Prof.-Reading Texts (Upper-Intermediate). Особенности перевода текстов бытового содержания. Деловая корреспонденция. Язык делового общения	Использование инфинитивных конструкций и причастных комплексов. <i>Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на качественную и количественную характеристику объекта, его оценку. Специфика использования инфинитивных конструкций и причастных комплексов в книжных стилях речи.</i> <i>Defining relative clauses: who/that, which/that and where, конструкция to+infinitive – (to be) for+ing, Модальные глаголы: must, can, should, ought to.</i> <i>Развитие речевых умений и навыков по темам: Отраслевая характеристика правовой деятельности. Профессия, поиск работы. Проблемы социальной занятости населения. Работа органов правоохранения в США</i>

5.2 Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Аудиторные					СРС	Всего
		Л	ПЗ	ИЗ	Лаб	КСР		
1	Reward+Prof.-Reading Texts (Intermediate). Синтаксис. Слово как член предложения. Времена группы Continuous.	1	1	2			14	16
2	Reward+Prof.-Reading Texts (Intermediate). Времена группы Perfect. Согласование времен		2				15	17
3	Reward+Prof.-Reading Texts (Intermediate). Сложные временные конструкции группы Perfect – Continuous		2			1	15	18
4	Reward + Prof.-Reading Texts (Intermediate). Термины и терминологические сочетания. Язык специальности		1	2			15	18
5	Reward + Prof.-Reading Texts (Upper-Intermediate). Тексты юридической тематики. Лексико-грамматические комментарии	1	2			1	15	19
6	Reward + Prof.-Reading Texts (Upper-Intermediate). Особенности перевода текстов бытового содержания. Деловая корреспонденция. Язык делового общения		2			1	15	18
	ИТОГО	2	10	4		3	89+36	144

6 Лабораторный практикум - не предусмотрен.

7 Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы

1. Формы глагола to be (настоящее, прошедшее время).
2. Четыре формы глагола.
3. Группа простых времен – The Simple Tenses (настоящее, прошедшее, будущее время).
4. Группа продолженных времен - The Continuous Tenses (настоящее, прошедшее, будущее время).
5. Группа завершенных времен - The Perfect Tenses (настоящее, прошедшее, будущее время).
6. Группа завершенных продолженных времен - The Perfect Continuous Tenses (настоящее, прошедшее, будущее время).
7. Согласование времен.
8. Прямая и косвенная речь.
9. Активный – пассивный залог группы простых времен - The Simple Tenses (настоящее, прошедшее, будущее время).
10. Активный – пассивный залог группы продолженных времен - The Continuous Tenses (настоящее, прошедшее, будущее время).
11. Активный – пассивный залог группы завершенных времен - The Perfect Tenses (настоящее, прошедшее, будущее время).
12. Глагольная конструкция to do/doing.
13. Степени сравнения прилагательных и наречий.
14. Настоящее завершённое время - Present Perfect Simple, предлоги since и for.
15. Настоящее завершённое время - Present Perfect Simple, наречия just, already, ever, never.
16. Особенности употребления времен Past Indefinite и Present Perfect.
17. Определительные относительные предложения с вводными who/that, which/that and where. Defining relative clauses: who/that, which/that and where.
18. Конструкция to+infinitive – (to be) for+ing.
19. Модальные глаголы: must, can.
20. Модальные глаголы: should, ought to.
21. Условные предложения.
22. Сослагательное наклонение.
23. Употребление предлогов.
24. Лексика разговорных тем по Reward.
25. Лексика профессионально-ориентированных текстов.

8 Примерный перечень тем рефератов, курсовых работ и эссе

1. Отрасли права.
2. Судебная система в США.
3. Судебная система в Великобритании.
4. Правоохранительная система в Великобритании.
5. Правоохранительная система в США.
6. Правила и обычаи в разных странах.
7. Юридическое образование в США.
8. Юридическое образование в Великобритании.
9. Общественные праздники и их празднование.
10. Спорт и профессия.
11. Конституция США
12. Ветви власти.
13. Формирование Палаты общин.
14. Палата лордов.

15. Верховный суд США.
16. Что такое прецедентное право?
17. Сенат США.
18. Моя будущая профессия. Почему Вы выбрали эту профессию?
19. Роль и место права в жизни общества.
20. Что представляет собой рынок?
21. Основные ветви права.
22. Что представляет собой гражданское право?
23. Образовательные школы в Британии и в России.
24. Россия в современном мире (место, роль, перспектива развития).
25. Что изучают юридические науки?
26. Гражданское и публичное право: различия в процедуре и точки соприкосновения.

9 Примерный перечень вопросов к экзамену по всей дисциплине

1. Напишите письменное сообщение на предложенную тему.
2. Прочитайте текст и составьте план текста.
3. Прочитайте текст и составьте развернутый план текста.
4. Прочитайте текст и составьте тезисы к тексту.
5. Прочитайте текст, определите тему текста и его подтемы.
6. Прослушайте текст и кратко передайте его содержание.
7. Прослушайте текст и выполните письменно задания к тексту.
8. Составьте письменный текст из данных предложений, восстановив временную последовательность событий.
9. Составьте письменный текст из данных предложений, восстановив причинно-следственные связи.
10. Трансформируйте данный текст, состоящий из нераспространенных предложений, в текст, состоящий из распространенных предложений.
11. Соедините данные предложения в связный текст.
12. Составьте диалог из предложенных фраз.
13. Восполните недостающие реплики диалога.
14. Вставьте союзы и предлоги в данный текст.
15. Объясните функции артикля в данном тексте.
16. Измените, если это возможно, порядок слов в данных предложениях.
17. Трансформируйте данный монолог в диалог.
18. Трансформируйте данный диалог в монолог.
19. Выделите в данном тексте средства межтекстовой связи.
20. Трансформируйте данный текст, состоящий из простых предложений, в текст из сложных предложений.
21. Перескажите данный текст от лица одного из героев.
22. Перескажите данный текст от своего лица.

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины: а) основная литература

1. **Алехина, Л. Ф.** Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Термины и терминологические сочетания. Язык специальности. 2011.
2. **Готлиб, Р. А.** Reward + Prof.-Reading Texts (Elementary). Сложные временные конструкции группы: рабочий учебник / Р. А. Готлиб. 2011.
3. **Мамонова, Л. А.** Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Тексты юридической тематики. Лексико-грамматические комментарии, 2011.
4. **Резникова, Т. В.** Reward + Prof.-Reading Texts (Pre-Intermediate). Особенности перевода текстов бытового содержания. Деловая корреспонденция. Язык делового общения: 2011.

б) дополнительная литература

1. **Беляева, М. А.** Грамматика английского языка [Электронный ресурс] / М. А.

- Беляева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2004. Электронная библиотека IT-книга (www.it-kniga.com).
2. Бизнес оксфордский толковый словарь [Текст]. – М. : Прогресс-Академия, 2004.
 3. Get Ready for Business Level 2 Student's book/ – Macmillan, 2011.
 4. Get Ready for Business Level 2 Audio CD – Macmillan, 2011.

11 Материально-техническое обеспечение дисциплины:

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным контентом (электронное хранилище учебных продуктов);
- компьютеры с доступом в Интернет и образовательную сеть вуза.

ДЕЛОВОЙ НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

1 Цели и задачи дисциплины:

Главная цель дисциплины «Деловой немецкий язык» для обучающихся по программе бакалавриата заключается в формировании коммуникативной, профессиональной и социокультурной компетенций в использовании немецкого языка, которые позволят выпускнику осуществлять речевую коммуникацию на этом языке в рамках норм литературного языка, анализировать научную литературу по специальности; в усвоении культуры немецкой речи.

Задача дисциплины – сформировать у студентов:

- устойчивые речевые умения, способность анализировать коммуникативные стили общения;
- оценивать дискурсивные типы текстов нормативного и ненормативного характера;
- профессиональные умения оценки и коррекции собственной и чужой речи;
- стимулировать интеллектуальное и эмоциональное развитие личности учащегося, овладение им определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать коммуникативную и познавательную деятельность;
- развить способности к социальному взаимодействию, сформировать устойчивые мотивационные стимулы и умения постоянного самосовершенствования;
- принимать во внимание в коммуникативной и профессиональной деятельности прагматические параметры высказывания (адаптация к предмету ситуации, типу адресата, условиям ситуации, интенции автора), речевую организацию текста, его социокультурную интерпретацию;
- сформировать устойчивую потребность в общении на немецком языке и в овладении культурой немецкой речи, культурой речевого поведения.

2 Место дисциплины в структуре ООП:

Дисциплина «Деловой немецкий язык в профессиональной сфере» является одной из дисциплин социально-гуманитарного цикла учебного плана для направления подготовки «Менеджмент». Являясь одной из важнейших составляющих основного этапа в обучении иностранному языку, дисциплина призвана произвести коррекцию лексических навыков, речевых умений, полученных в базовом курсе иностранного языка, существенно расширить общий лексический запас учащихся с учетом их профессионализации. Практический характер дисциплины выражается, прежде всего, в ее направленности на формирование речевых умений и навыков активного типа. Профессиональная направленность дисциплины реализуется как в широкой базе собственно лексических, лингвострановедческих, стратегических знаний и умений, также в нацеленности на формирование навыков для успешной работы с текстами профессиональной направленности на иностранном языке и готовность осуществлять профессиональную коммуникацию на государственном (русском) и иностранном языках.

Основным принципом организации содержания дисциплины является направленность

на формирование речевых умений и навыков активного типа, профессиональная направленность дисциплины реализуется как в широкой базе собственно языковых знаний и умений деловой речи.

3 Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины у выпускников должны формироваться следующие профессиональные компетенции:

- способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОК-13);
- способен анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9).

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- речевые жанры различных сфер общения;
- нормы этикета в устном и письменном общении;
- не менее 2000 лексических единиц с их синтагматическими и парадигматическими связями;
- синонимичные грамматические конструкции и контекстуальные и стилистические условия их использования;
- правила оформления письменных текстов;

уметь:

- общаться письменно и устно на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы;
- постоянно проводить самокоррекцию речи;
- вводить и изменять тему, корректно выражать собственное мнение;
- обобщать, делать выводы, суммировать сказанное;
- инициировать внимание собеседника, оценивать показатели внимания собеседника к собственной речи;
- поощрять собеседника к продолжению речи;
- воспринимать эмоциональные оценки собеседника (симпатию, расположение, интерес, огорчение, заинтересованность, сожаление и под.);
- воздействовать на собеседника: предлагать помощь, содействие, совет; высказывать предостережение и поощрение к действию; предлагать помощь, принимать предложения; давать однозначные или уклончивые ответы;
- понимать аутентичную спонтанную монологическую и диалогическую речь, в состоянии извлечь из нее основную идею, логическую структуру высказывания и наиболее важные детали и адекватно реагировать на обращенный к ним текст;
- корректно прерывать собеседника, подталкивать его к смене темы;

владеть:

- подготовленной и неподготовленной монологической и диалогической речью всех типов (сообщение, доклад, беседа, дискуссия, спор, интервью);
- следующими композиционными формами речи: описанием, повествованием, рассуждением, доказательством;
- следующими видами дискурса: характеристика, определение, объяснение, сравнение, оценка, интерпретация, комментирование, резюме, аргументация;
- изученным языковым материалом, социокультурными знаниями и навыками языковой и контекстуальной догадки;
- письменной речью официального характера в пределах изученного материала;
- основными видами чтения: чтением, направленным на понимание основного содержания текста; чтением, имеющим целью максимально точное и адекватное понимание текста с установкой на наблюдение за языковыми явлениями; чтением, направленным на быстрое нахождение определенной информации.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		7
Аудиторные занятия	25	
Лекции	2	2
Практические занятия (ПЗ)	14	14
Семинары (С)		
Контроль самостоятельной работы	3	3
Самостоятельная работа	89	89
Вид промежуточной аттестации – экзамен	36	экз
Общая трудоемкость, часы	144	144
Зачетные единицы	4	4

5 Содержание дисциплины

5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Простое предложение. Система образования	Система образования Германии, Австрии, Швейцарии. <i>Основные проблемы школьного, профессионального и высшего образования; библиотечное дело.</i> Актуальная организация высказывания: <i>порядок слов, артикль, использование местоимений и частиц, - как средств актуального членения предложения и текста. Простое предложение в немецком языке. Место имени прилагательного в предложении</i>
2	Местоимения. Здравоохранение	Здоровье, охрана здоровья. <i>Медицинское обслуживание, посещение врача, болезни, лекарства, аптека. Физическая культура и спорт, спортивные соревнования. Знакомство с системой здравоохранения страны изучаемого языка, с любимыми видами спорта немцев, австрийцев, швейцарцев.</i> Система местоимений. <i>Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на всестороннюю характеристику объекта (личные и притяжательные местоимения, артикль в функции местоимения; способы указания на объект, местоименные наречия); категории дейкиса, средства межтекстовой связи</i>
3	Предложно-падежные группы имен. Информация в современном мире	Информация и ее роль в современном мире. <i>Ведущие информационные агентства и средства массовой информации. Пресса: крупнейшие газеты и журналы, ведущие издательства. Радио и телевидение Германии. Знакомство с системой средств массовой информации страны изучаемого языка.</i> Предложно-падежные группы имен. <i>Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на выражение количественной характеристики объекта (употребление числительных); качественной характеристики объекта и действия (предложные именные группы).</i> Времена изъявительного наклонения. <i>Основные функции</i>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
		<i>настоящего времени в текстах различной стилистической направленности: презенс в значении будущего и прошедшего. Употребление частиц с модальным значением, выражающих убежденность, неуверенность, сомнение</i>
4	Театр. Система прошедших времен	<p><i>Театр, театральная постановка, оценка драматического произведения, театральная постановка. Музыка, музыкальное искусство. Кино, посещение кинотеатра, любимые кинофильмы. Живопись. Крупнейшие собрания изобразительного искусства. Знакомство с театральным искусством, живописью, музыкой страны изучаемого языка.</i></p> <p><i>Виды определений в предложении. Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на выражение качественной характеристики объекта и действия: характеристика объекта и действия синтаксическими средствами (употребление именных групп, использование глаголов с отделяемыми приставками, характеризующими способ действия, придаточные образа и способа действия, придаточные определительные); характеристика объекта средствами словообразования: сложные существительные, переносные значения слов в контексте и узусе.</i></p> <p><i>Система прошедших времен. Особенности употребления прошедших времен в книжной и разговорной речи Perfekt, Imperfekt.</i></p> <p><i>Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения. Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на всестороннюю характеристику объекта в книжных стилях речи</i></p>
5	Модальные глаголы. Национальная кухня	<p><i>Национальная кухня Германии. Виды предприятий питания. Еда, приготовление еды, прием пищи. Немецкая кухня, любимые блюда. Посещение кафе, ресторана. Выражение оценки качества блюд, сервиса. Знакомство с национальной кухней страны изучаемого языка.</i></p> <p><i>Выражение намерения, волеизъявления. Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на выражение намерения, возможности/невозможности, желательности, оценки: типы вопросительных предложений. Употребление будущего времени и форм, которые могут заменять будущее в различных типах речи: модальные глаголы, повелительное наклонение.</i></p> <p><i>Использование инфинитивных конструкций и причастных комплексов. Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на качественную и количественную характеристику объекта, его оценку. Специфика использования инфинитивных конструкций и причастных комплексов. Употребление форм passiv'a и stativ'a в книжных стилях речи</i></p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
6	Сложное предложение. Транспорт	<p>Транспорт и связь. <i>История формирования почтовых услуг в Германии, Австрии и Швейцарии. Отправка письма, телеграммы, бандероли. Телефон, телефонные беседы. Телеграф, отправка телеграммы. Использование современных средств связи: телекоммуникационные сети, электронная почта и под.</i></p> <p>Страдательный залог. <i>Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на характеристику объекта, его состояния и оценку: страдательный залог. Характеристика действия и состояния: согласование времени в предложениях с несколькими придаточными, модальные глаголы и их функциональные заменители: конструкции с haben, sein + zu.</i></p> <p>Глагольное управление. <i>Закрепление грамматических умений и навыков, направленных на способы выражения действия: словообразование глаголов с различными типами приставок и суффиксов. Глаголы и предлоги: переходные и непереходные глаголы. Особые случаи глагольного управления.</i></p> <p>Сложноподчиненные предложения. <i>Виды сложноподчиненных предложений: предложения с придаточными определительными, придаточными причины, следствия, условия, образа действия. Способы выражения косвенной речи</i></p>

5.2 Разделы дисциплин и виды занятий

№	Наименование	Аудиторные					СРС	Всего
		л	ПЗ	ИЗ	Лаб	КСР		
1	Простое предложение. Система образования	1	1	2			14	16
2	Местоимения. Здравоохранение		2				15	17
3	Предложно-падежные группы имен. Информация в современном мире		2			1	15	18
4	Театр. Система прошедших времен		1	2			15	18
5	Модальные глаголы. Национальная кухня	1	2			1	15	19
6	Сложное предложение. Транспорт		2			1	15	18
	ИТОГО	2	10	4		3	89+36	144

6 Лабораторный практикум - не предусмотрен.

7 Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы

1. Лексика книжной речи.
2. Лексические особенности научной речи.
3. Морфологические особенности разговорной речи.
4. Синтаксические особенности публичной речи.
5. Лексические особенности разговорной речи.
6. Синтаксические особенности деловой речи.
7. Лексические особенности публицистической речи.
8. Синтаксис разговорной речи.
9. Виды распространенных предложений в немецком языке.
10. Глаголы, управляющие винительным падежом без предлога, в немецком языке.
11. Глаголы, управляющие косвенными падежами, в немецком языке.
12. Глаголы движения в немецком языке.
13. Глаголы речи-мысли в немецком языке.
14. Глаголы чувства и эмоционального восприятия в немецком языке.
15. Синонимические ряды качественных прилагательных в немецком языке и их стилистическая характеристика.
16. Модальные глаголы и их свойства.
17. Инфинитивные конструкции в немецком языке.
18. Императивные предложения в немецком языке.
19. Наиболее распространенные частицы и междометия в немецком языке, их семантический анализ.
20. Обозначение местонахождения в немецком языке.
21. Проблемы многозначности и омонимии местоимений.
22. Наречия образа действия в немецком языке.
23. Фразеологизмы, характеризующие человека в немецком языке.
24. Словари современного немецкого языка.
25. Нормативные грамматики немецкого языка.
26. Сложносочиненное предложение в немецком языке.
27. Способы выражения косвенной речи в немецком языке.

8 Примерный перечень тем рефератов, курсовых работ и эссе

1. Отрасли права.
2. Судебная система в Германии.
3. Судебная система в Австрии и Швейцарии.
4. Правоохранительная система в Германии.
5. Правоохранительная система в Австрии.
6. Немецкие праздники и обычаи.
7. Юридическое образование в Германии.
8. Юридическое образование в Австрии и Швейцарии.
9. Система социальных гарантий работникам правоохранительных органов в Германии.
10. Спорт и профессия.
11. Конституция Германии.
12. Ветви власти.
13. Бундестаг и бундесрат, их функции в системе управления государством.
14. Бундестаг: выборы депутатов Бундестага.
15. Бундесрат: порядок формирования Бундесрата.
16. Верховный суд Германии.

17. Федеративное устройство Германии, его принципы.
18. Конфедеративное устройство Швейцарии, его принципы.
19. Моя будущая профессия. Почему Вы выбрали эту профессию?
20. Роль и место права в жизни общества.
21. Что представляет собой рынок?
22. Основные ветви права.
23. Что представляет собой гражданское право?
24. Образовательные школы в Германии и в России.
25. Россия в современном мире (место, роль, перспектива развития).
26. Что изучают юридические науки?
27. Гражданское и публичное право: различия в процедуре и точки соприкосновения.

9 Примерный перечень вопросов к экзамену по всей дисциплине

1. Напишите письменное сообщение на предложенную тему.
2. Прочитайте текст и составьте план текста.
3. Прочитайте текст и составьте развернутый план текста.
4. Прочитайте текст и составьте тезисы к тексту.
5. Прочитайте текст, определите тему текста и его подтемы.
6. Прослушайте текст и кратко передайте его содержание.
7. Прослушайте текст и выполните письменно задания к тексту.
8. Составьте письменный текст из данных предложений, восстановив временную последовательность событий.
9. Составьте письменный текст из данных предложений, восстановив причинно-следственные связи.
10. Трансформируйте данный текст, состоящий из нераспространенных предложений, в текст, состоящий из распространенных предложений.
11. Соедините данные предложения в связный текст.
12. Составьте диалог из предложенных фраз.
13. Восполните недостающие реплики диалога.
14. Вставьте союзы и предлоги в данный текст.
15. Объясните функции артикля в данном тексте.
16. Измените, если это возможно, порядок слов в данных предложениях.
17. Трансформируйте данный монолог в диалог.
18. Трансформируйте данный диалог в монолог.
19. Выделите в данном тексте средства межтекстовой связи.
20. Трансформируйте данный текст, состоящий из простых предложений, в текст из сложных предложений.
21. Перескажите данный текст от лица одного из героев.
22. Перескажите данный текст от своего лица.

1 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Немецкий язык : Заново открываю Германию = Deutschland neu entdecken. Учебное пособие по речевой практике. Уровень В2. – М: МГИМО-Университет, 2012. – 162 с.
2. Алферова Д.А., Гавриленко Н.Н. Apprendre l'analyse traductionnelle du texte specialize. Переводческий анализ профессионально ориентированного текста.: учеб. пособие. – М: РУДН, 2011. – 96 с.
3. Завгородняя Г.С., Лесная Е.Н., Лысакова Л.А. Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей.: учебник. – М: Издательство «Флинта», 2012. – 373 с.

б) дополнительная литература

1. Немецкий язык: Германия и мир: политика, общество, культура = Deutschland und die Welt: sozial, politisch, kulturell. Учебно-методический комплекс. Уровни В2-В2. – М: МГИМО-Университет, 2011. – 202 с.

2. Годжаева Н.С., Лымарева М.С., Точилина Ю.Н. Практическая фонетика немецкого языка.: учеб. пособие. Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2013. – 128 с.

3. Керимов Р.Д., Федянина Л.И. Gesundheit.: учеб. пособие по устной практике немецкого языка. 2-е изд. испр. и доп. Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2011. – 228 с.

4. Нефедова Л.А. Иноязычная лексика в современном немецком языке: иноязычная лексика контексте заимствования и словообразования.. – М: Прометей, 2012. – 98 с.

2 Материально-техническое обеспечение дисциплины:

- сервера на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным контентом (электронное хранилище учебных продуктов);
- компьютеры с доступом в Интернет и образовательную сеть вуза.