

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.11.2024 11:25:49
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель ООП



д.ф.н., профессор Е.Н. Брызгалова

«08 » мая 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Иностранный язык

Направление подготовки

42.03.01. Реклама и связи с общественностью

Направленность (профиль)

"Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере"

Для студентов 1, 2 курсов очной формы обучения
(2021-2024 г.н.)

БАКАЛАВРИАТ

Составитель: старший преподаватель кафедры ИЯГФ Н.В. Мамедова

Тверь 2024

I. Аннотация

Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

Учебная дисциплина «**Иностранный язык**» направление подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**, направленность (профиль) подготовки «**Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере**».

1. Цель и задачи дисциплины (или модуля)

Целью освоения дисциплины является: формирование и развитие у обучающихся общекультурной компетенции (УК-4). Выпускники, освоившие программу бакалавриата, должны обладать способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и на иностранном языке.

В рамках указанной цели данный курс «Иностранный язык» призван обеспечить развитие когнитивных и исследовательских умений, повышение уровня информационной культуры; способствовать расширению кругозора и воспитанию толерантности и уважения к духовным ценностям стран изучаемого языка; развивать способность к самообразованию, а также обеспечить повышение уровня учебной автономии будущих бакалавров.

Задачами освоения дисциплины являются:

- 1) расширить и закрепить уровень владения студентами иностранным языком;
- 2) развивать необходимые для студентов навыки аналитического чтения, что позволит им более эффективно читать, анализировать и оценивать печатные материалы;
- 3) развивать у студентов навыки аудирования, позволяющие им понимать и эффективно использовать поступающую информацию;
- 4) развивать у студентов навыки говорения, позволяющие им эффективно и конструктивно использовать знания в области общего иностранного языка;
- 5) сформировать практическое владение языком как средством письменного и устного общения в ситуациях бытовой и учебно-социальной сферы.

2. Место дисциплины (или модуля) в структуре ООП

Учебная дисциплина «Иностранный язык» направление подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью**, направленность (профиль) подготовки «**Реклама и связи с общественностью в коммерческой сфере**» реализуется в рамках базовой части профессионального цикла дисциплин ООП.

Содержательно дисциплина «Иностранный язык» закладывает основы знаний для освоения иных дисциплин базовой и вариативной части профессионального цикла.

Данный курс представляет собой дисциплину базовой части основной образовательной программы по направлению **42.03.01. Реклама и связи с общественностью**.

Данный курс опирается на знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в средней школе и др. В результате освоения предшествующих дисциплин обучающийся должен обладать знанием иностранного языка на уровне средней школы, быть готовым применить имеющиеся знания к освоению новых предметных областей.

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для большинства дисциплин учебного плана, всех видов практики.

Курс «Иностранный язык» способствует повышению общеречевой и социальной культуры студентов. Дисциплина «Иностранный язык» нацелена, прежде всего, на повышение уровня практического владения современным иностранным языком. Учебный курс по иностранному языку призван помочь студентам совершенствовать навыки владения иностранным языком в различных ситуациях общения, что необходимо специалисту подобного профиля для успешной коммуникации и плодотворной профессиональной деятельности.

3. Требования к входным» знаниям и умениям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины: знание 1000 единиц бытовой лексики, умение читать и писать на иностранном языке, знание основ грамматики языка, полученные обучающимся в средней общеобразовательной школе.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет – 9 зачетных единиц, 324 часа.

В том числе: контактная работа: лекции – 0 часов, практические занятия – 174 часа, **самостоятельная работа:** 123 часов, **контроль:** 27

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий

	<p>УК-4.4.Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</p> <p>УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p>
--	--

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения - по очной форме обучения: зачет в 1, 2, 3 семестре и экзамен в 4 семестре.

6.Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины (или модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Содержание курса, представленное в Программе, определено с учетом параметров компетентностного подхода.

Учебный курс «Иностранный язык» разбит на 10 тематических блоков. Данные содержательные блоки реализуются в различных сферах общения: бытовая, социально-культурная, учебно-познавательная, деловая и профессиональная. Каждый блок является информационно-законченным и предназначен для достижения конкретных дидактических целей. Для каждого блока определены:

- тематика учебного общения;
- проблемы для обсуждения;
- типичные ситуации для всех видов устного и письменного речевого общения.

Технология модульного обучения подразумевает определённые принципы подачи материала:

- динамичность (замена легких блоков на более сложные или наоборот в зависимости от результатов тестирования);
- гибкость (приспособление содержания блока к индивидуальным потребностям обучающихся).

Усвоение материала каждого блока проверяется письменным тестом.

Для студентов очной формы обучения.

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего 324 часа	Контактная работа 174 часа		Самостоятельная работа 123 часа
		Лекции	Практические (лабораторные) работы	

Thema 1 Vorstellung – Begrüßung – Angaben zur Person im privaten Bereich	20	0	8	5
Vorstellung – Begrüßung – Angaben zur Person im dienstlichen Bereich	16	0	8	6
Thema 2 Unterrichts-kommunikation	16	0	8	6
Inbetriebnahme und Bedienung der Geräte- Bedienungsanweisungen	16	0	8	6
Thema 3 Vorbereitung auf eine Familienreise	16	0	8	6
Vorbereitung auf eine betriebliche Veranstaltung	16	0	8	6
Thema 4 Familienreise. Urlaub	16	0	8	6
Bewertung einer betrieblichen Veranstaltung	16	0	8	6
Thema 5 Befinden	16	0	8	6
Arbeitsunfall	16	0	8	8
Thema 6 Wohnung	16	0	8	6
Einrichtung vom Büro	16	0	8	6
Thema 7 Feiertage.	16	0	8	6
Erkundigungen einholen und weiterleiten	16	0	10	6
Thema 8 Wo – Wohin? Wo ist der Gegenstand? Wohin gehört er?	16	0	10	6
Abfallmanagement	16	0	10	8

Thema 9 Eigentums- und Besitzverhältnisse	16	0	10	6
Ermittlung des Eigentümers	16	0	10	8
Thema 10 Geselliges Beisammensein im privaten Bereich	16	0	10	6
Geselliges Beisammensein im dienstlichen Bereich	16	0	10	6
ИТОГО (контроль 27)	324	0	174	123

III. Образовательные технологии.

Учебная программа – наименование разделов и тем (в строгом соответствии с разделом II РПД)	Вид занятия	Образовательные технологии
Meine Familie Существительное. Артикль. Личные и притяжательные местоимения.	Практическое занятие	Различные типы открытых и закрытых тестов, лексические диктанты, дискуссия
Eine Familienreise. Настоящее время.	Практическое занятие	Лексические и грамматические тесты, написание эссе
Ausbildung. Прошедшее простое время.	Практическое занятие	Лексические и грамматические тесты, написание эссе, дискуссия
Studentenalltag. Образование причастий.	Практическое занятие	Лексические и грамматические тесты, электронные презентации, обсуждение докладов.
Freizeitgestaltung. Прошедшее разговорное время.	Практическое занятие	Электронные презентации, написание рефератов
Werbung. Формы действительного залога.	Практическое занятие	Электронные презентации, написание рефератов, грамматический тест
Feiertage. Страдательный залог.	Практическое занятие	Электронные презентации, деловая игра, написание рефератов, грамматический тест

Mein Beruf. Придаточные предложения.	Практическое занятие	Деловая игра, написание рефератов
Deutschsprachige Länder.	Практическое занятие	Электронные презентации, написание рефератов, докладов

Оценка уровня сформированности компетенций осуществляется в процессе следующих форм контроля:

- следящего (проводится оценка выполнения студентами заданий в ходе аудиторных занятий);
- текущего (оценивается работа студентов вне аудиторных занятий);
- промежуточного (рейтинговые точки);
- итогового (зачёты, экзамен).

Формы и способы контроля соответствуют цели обучения и избранным образовательным технологиям, методам формирования компетенций.

III. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

1. Письменный тест для проверки знаний грамматического материала

1. Употребите императив, используйте вежливую форму.

1. den Text korrigieren
2. das Gerät einschalten
3. das Wort unterstreichen
4. noch ein Stück Kuchen nehmen
5. das Wort durchstreichen

2. Обратитесь к своему другу.

1. den Text vorlesen
2. mich am Abend anrufen
3. das Zimmer aufräumen
4. Platz nehmen
5. mich morgen abholen

6. morgen kommen

3. Вставьте: ein_/kein_/welch_ ein

1. Ich habe keinen Bleistift. – Hier ist noch ____ .
2. Ich habe noch kein Rad für die Tour. – Was, du hast noch ____ ?
i. Hier ist ____ . ____ kannst du nehmen.
3. Haben Sie keine Prospekte mehr? – Doch, hier sind noch ____ . Danke.

4. Заполните пропуски.

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| 1. Die Koffer packen . | Die Koffer sind <i>gepackt</i> . |
| 2. Das Fenster öffnen . | Das Fenster ist ... |
| 3. Den Sprachkurs buchen . | Der Sprachkurs ... |
| 4. Die Plätze reservieren. | Die Plätze ... |
| 5. Die Nachbarn informieren. | Die Nachbarn ... |
| 6. Das Gerät ausschalten. | Das Gerät ... |
| 7. Den Termin bestätigen. | Der Termin ... |

5. Выберите правильный вариант.

- a) Brot _____
A einkaufen B auffordern C umsteigen
- b) das Gerät _____
A nachmachen B bedienen C ankreuzen
- c) die Helligkeit _____
A einstellen B vortragen C einschalten
- d) den Text _____
A anschließen B ausschalten C ausdrucken
- e) das Wort _____
A korrigieren B entnehmen C beantworten
- f) den Rechner _____
A einlegen B hochfahren C eingeben

Прочитайте и переведите текст. Выполните задание. Время подготовки 15 минут.

Lesen und übersetzen Sie den Text.

Der Kopierer: Inbetriebnahme und Bedienung

Schalten Sie das Gerät mit dem Netzschalter ein. Vorher müssen Sie es ans Stromnetz anschließen. Kontrollieren Sie das Papierfach und legen Sie bei Bedarf Papier ein. Warten Sie nach dem Einschalten das Start- Symbol ab. Jetzt können Sie kopieren. Legen Sie die Kopiervorlage auf und stellen Sie das Papierformat und die Helligkeit ein. Ist die Vorlage sehr hell? Dann stellt man das Gerät auf *dunkel* ein. Bei einer dunklen Vorlage wählt man die Einstellung *hell*. Geben Sie jetzt noch die Kopienzahl ein und starten Sie den Kopiervorgang. Dazu drücken Sie die Taste *Start*. Die fertigen Kopien liegen im Ausgabefach. Sparen Sie Strom - schalten Sie das Gerät wieder aus.

Выберите правильный вариант ответа. Wählen Sie die richtige Antwort.

0. Das Gerät
 - A. mit dem Netzschalter ans Stromnetz anschließen.
 - B. mit dem Netzschalter einschalten.

1. Inbetriebnahme
 - A. einschalten und ans Stromnetz anschließen.
 - B. einschalten und Kopienzahl eingeben.
2. Zuerst
 - A. das Gerät ans Stromnetz anschließen, dann einschalten und den Kopiervorgang starten.
 - B. das Gerät einschalten, dann ans Stromnetz anschließen und den Kopiervorgang starten.
3. Vor dem Kopieren
 - A. muss man die Vorlage ins Ausgabefach legen.
 - B. muss man das Startsymbol abwarten.

4. Einstellungen:
 - A. Kopiertaste, Papierfach und Kopiervorlage
 - B. Helligkeit, Kopienzahl und Papierformat
5. Die Vorlage ist dunkel:
 - A. Menüpunkt *Helligkeit* wählen und *hell* eingeben.
 - B. Menüpunkt *Helligkeit* wählen und *dunkel* eingeben

6. Wie startet man den Kopiervorgang
 - A. Man drückt den Netzschalter.
 - B. Man drückt die Starttaste
7. Sie wollen Strom sparen.
 - A. Nach dem Kopieren den Ein- / Ausschalter drücken.
 - B. Nach dem Kopieren das Stromkabel entfernen

8. Zum Schluss
 - A. das Gerät anschließen.
 - B. das Gerät ausschalten.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

<p>Планируемый образовательный результат (компетенция, индикатор)</p>	<p>Формулировка задания (2-3 примера)</p>	<p>Вид и способ проведения промежуточной аттестации (возможные виды: творческие задания, кейсы, ситуационные задания, проекты, иное; способы проведения: письменный устный)</p>	<p>Критерии оценивания и шкала оценивания</p>
<p>УК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p>	<p>1. Написание официального письма в лингвистическую школу Германии с расспросом информации об устройстве и обучении.</p> <p>2. Написание эссе (например, на тему “Роль рекламы в нашей жизни”)</p>	<p>Письменный способ проведения</p> <p>Письменный способ проведения</p>	<p>Содержание (внутреннее смысловое единство, соответствие теме) – 2 балла;</p> <p>Организация (соблюдены нормы организации личного/делового письма в соответствии с заданием) – 2 балла;</p> <p>Языковое оформление (соблюдены правила орфографической, грамматической, пунктуационной, стилистической культуры) – 1 балл.</p> <p>Содержание: представлена аргументированная собственная точка зрения (позиции, отношения) – 2 балла; - представлена собственная точка зрения, но не аргументирована – 1 балл; - внутреннее смысловое единство, соответствие теме – 2 балла;</p>
<p>УК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного</p>	<p>1. Перевод текста профессиональной направленности с иностранного языка на русский</p>	<p>Письменный способ проведения</p>	<p>Верно интерпретированы все основные идеи, представленные в тексте; продемонстрирован большой лексический</p>

<p>языка на русский, с русского языка на иностранный</p>	<p>2. Анализ текста (например, «Der Kopierer: Inbetriebnahme und Bedienung»)</p>	<p>Устный способ проведения</p>	<p>запас, знание грамматического материала, логичность и ясность изложения – 3 балла;</p> <p>Верно интерпретированы все основные идеи, представленные в тексте; определена позиция автора; предложен и аргументирован собственный взгляд на проблему; продемонстрирован большой лексический запас, логичность и ясность изложения – 3 балла</p>
<p>УК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p>	<p>1. Поисковое чтение с последующим диалогом – расспросом о прочитанном (например, работа с текстом (например, «Das Problem der Freizeitgestaltung»)</p> <p>2. Диалог – беседа (например, диалог по теме «Wir suchen nach einem Job»)</p>	<p>Устный способ проведения</p> <p>Устный способ проведения</p>	<p>Верное выделение в тексте запрашиваемой информации и точность ответов на поставленные преподавателем вопросы- 3 балла;</p> <p>-грамматическая правильность – 2 балла;</p> <p>-быстрота реакции при ответе на задаваемый вопрос – 1 балл;</p> <p>-соблюдение временных параметров - 1 балл</p> <p>-Соответствие содержания высказывания заданию – 2 балла;</p> <p>-точность и убедительность аргументации – 2 балла;</p> <p>-выражение собственного отношения к предлагаемой к обсуждению теме – 1 балл;</p> <p>-беглость и эмоциональность речи – 1 балл;</p> <p>-диапазон используемой учебной лексики по теме задания – 1 балл;</p> <p>- речевая грамотность – 1 балл</p>

IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

- Ачкасова Н.Г. Немецкий язык для бакалавров [Электронный ресурс]: учебник для студентов неязыковых вузов/ Ачкасова Н.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20980.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- Norbert Becker, Jörg Braunert. Alltag, Beruf & Co. Niveau A1/ 1, A1/ 2. Hueber. 2014

б) Дополнительная литература:

- Крестинский С.В., Крестинский И.С. Wirtschaftsdeutsch. Тверь, 2011
- Завьялова В.М., Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка. Начальный этап. Изд. ОМЕГА-Л. 2010. Москва.
- Werner und Alice Beile „Alltag in Deutschland“. Аудиокурс. InterNationes.
- Deutschland. DVD. Web Travel Guide. 2002 bizzcomm Digital Media AG
- Jörg Rautzenberg. Strukturübungen für den Grundkurs Deutsch. InterNationes.
- Zur Orientierung. Basiswissen Deutschland. Hueber Verlag. Ismaning. Deutschland. 2009.
- Orientierung im Beruf. Hueber Verlag. Ismaning. Deutschland.
- Grammatik Intensivtrainer A1. Hueber Verlag. Ismaning. Deutschland.
- Grammatik Intensivtrainer A2. Hueber Verlag. Ismaning. Deutschland.
- Методическая разработка. Бизнес-курс немецкого языка. Тверь, 2015.

Аудио-материалы: Audio CD по курсу Alltag, Beruf & Co.

Видео-материалы: Видеокассеты « Deutsche Welle»

Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

Google Chrome	бесплатное ПО
Яндекс Браузер	бесплатное ПО
Kaspersky Endpoint Security 10	акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE	бесплатное ПО
ОС Linux Ubuntu	бесплатное ПО
Adobe Acrobat Reader DC	бесплатное ПО

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (или модуля)

1. <http://www.hueber.de/shared/uebungen/alltag/>
2. www.moodle.tversu.ru

3. www.goethe.de
4. www.deutsch-als-fremdsprache.de
5. www.tatsachen-ueber-deutschland

V. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов призвана обеспечить:

- 1) осознанную и систематическую отработку языкового и речевого учебного материала;
- 2) выработку навыков восприятия и анализа аутентичных иноязычных текстов и отработку формируемых стратегий работы с ними, как на уровне рецепции, так и на уровне продукции;
- 3) формирование навыков критического мышления, аргументации, поиска путей самостоятельного решения поставленной коммуникативной задачи;
- 4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении и решении коммуникативной задачи.

Для решения первой задачи студентам предлагаются разные типы языковых и речевых заданий, направленные на отработку изучаемого учебного материала и развитие умения вести диалог на иностранном языке и выступать с монологической речью на заданную тему.

Для решения второй задачи предусмотрено широкое использование учебных и аутентичных печатных, аудио и видео текстов разных типов и жанров, а также памятки-инструкции, направленные на алгоритмизацию действий, связанных с пониманием текстовой информации в нужном объеме для решения коммуникативной задачи.

Для реализации третьей и четвертой задач предполагается регулярное использование проектных и исследовательских форм работы, кейс методов, связанных с необходимостью самостоятельного поиска, систематизации необходимой информации, определении степени ее достоверности, выбора путей решения поставленной проблемы и аргументации собственной позиции по рассматриваемой ситуации/ проблеме.

Проверка выполнения подобных заданий осуществляется как на практических занятиях посредством устных выступлений/ презентаций студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных самостоятельных работ.

Студенту **рекомендуется** использовать следующие материалы и формы работы с ними:

1. Grammatik Intensivtrainer A1. Hueber Verlag. Ismaning. Deutschland.

Grammatik Intensivtrainer A2. Hueber Verlag. Ismaning. Deutschland.

Проработать ряд уроков, включающих аналогичный базовому курсу грамматический материал и проверить ответы по ключам. Рекомендуется отслеживать свои ошибки и стараться не допускать их в дальнейшем.

2. Norbert Becker, Jörg Braunert. Alltag, Beruf & Co. Niveau A1/ 1, A1/ 2. Hueber. 2014
Параллельно блоку из базового учебника , проработанному на практическом занятии, самостоятельно выполнить аналогичный материал в рабочей тетради для студента.

3. CD-ROM с заданиями к учебнику Norbert Becker, Jörg Braunert. Alltag, Beruf & Co. Niveau A1/ 1, A1/ 2. Hueber. 2014

Выполнить все задания по каждому блоку занятий.

Требования к рейтинг-контролю

Промежуточный контроль – зачет (максимум 100 баллов: 30 баллов - 1 модуль, 70 баллов- 2 модуль)

Зачет проводится по результатам двух модульных работ за семестр с учетом баллов за текущую работу.

Образец модульной работы (50 баллов)

1. Выполнить письменный тест, охватывающий пройденный грамматический материал – 10 баллов.

2. Подготовить монологическое высказывание по пройденной теме “ Моя будущая профессия” – 10 баллов.

3. Выполнить письменный тест, охватывающий лексико-грамматический материал пройденных уроков курса Alltag, Beruf – 10 баллов.

4. Подготовить диалог по пройденной теме – 10 баллов.

5. Текущая работа (устные ответы диалогического и монологического характера в рамках изученных тем и ситуаций, написание писем личного характера, составление CV, участие в дискуссиях и ролевых играх, выполнение различных практических и творческих заданий) – 10 баллов.

Типовые текстовые задания

1. Грамматический тест (10 баллов)

1. *Переведите предложения, используя временные придаточные .*

1. Когда ты придешь, я тебе все объясню.
2. Когда ты приходишь, у нас сразу становится (zugehen) веселее.
3. Когда наши друзья ушли, мы сразу начали собирать вещи.
4. Когда мы вернемся из отпуска, сразу займемся ремонтом квартиры (sich an Akk.machen).
5. Она никогда не пропускает занятий, когда она здорова.
6. После того как я получила его приглашение, я решила его навестить.
7. После того как я упаковала свои чемоданы, я попрощалась со своими друзьями.
8. До отхода поезда оставалось 4 часа, когда я начала приготовления к отъезду.

2. *Выберите правильный вариант.*

A Anleitung

B Anweisung

C Aufforderung

D Bedienung

E Begrüßung

F Hinweis

1. Morgen haben wir Gäste. ____ übernimmt der Chef.
2. Genau weiß ich es auch nicht, aber ich kann dir einen ____ geben.
3. Was sollen wir machen? Bitte geben Sie uns klare ____ en.
4. Wie man das Gerät bedient? Das steht in der _____ .
5. Du willst die Maschine benutzen? Gut, aber die _ ist nicht ganz einfach.
6. Warum beginnt ihr nicht? Wartet ihr noch auf eine ____?

3. *Заполните пропуски словами.*

1. Hängt die Jacke ... der Garderobe oder hängt sie ... Büro ... einem Stuhl?

2. Haben die Papiere von Herrn Rosenberg ... dem Beifahrersitz oder ... Handschuhfach gelegen oder stecken Sie noch ... seiner Jackentasche ...Büro?

3. Steht der Karton ... Kofferraum und liegen die Einkaufstüten ...dem Rücksitz?

4. Die Brieftasche liegt ...dem Boden ... dem Papierkorb.
5. Die Kellerschlüssel gehören ... das Schlüsselbrett.
6. Wer hat ...dem Beifahrersitz gegessen?

4. *Образуйте придаточные определительные предложения.*

1. Der alte Schrank soll restauriert werden. Er steht im Korridor.
2. Das Heft gehört in die Aktentasche. Sie liegt auf dem Schreibtisch.
3. Der Augenarzt muss seine Praxis aufgeben. Die Bank will ihm keinen Kredit mehr geben.
4. Die Bibliothek besuche ich besonders oft. Sie liegt am Theaterplatz.
5. Man schickt den Kollegen in den Materialraum. Er ist im Erdgeschoss.
6. Die junge Frau ist eine neue Mitarbeiterin. Sie hat heute ein Vorstellungsgespräch.
7. Der Konstruktionsleiter hat mir ein paar Fragen gestellt. Er hatte nur eine halbe Stunde Zeit für mich.

2. Напишите эссе на тему:

Schreiben Sie an die Firma Elektro-Hiller.

Situation: Elektro-Hiller soll bei Ihnen einige Geräte installieren.

Sie möchten ein Angebot von der Hiller GmbH.

Schlagen Sie einen Termin für die Arbeiten vor.

Schreiben Sie zu jedem Punkt ein bis zwei Sätze (ca. 30 Wörter).

3. Монолог - рассуждение

Выскажите свое мнение по предложенным ситуациям, объясните свою позицию.

Lesen Sie die beiden Nachrichten. Sind die Aussagen richtig oder falsch?

1)

22. Juli

Liebe Esther, lieber Thomas,

das Wetter hier ist prima, das Hotel ist sehr gut und das Essen schmeckt. Wir machen viele Ausflüge und die Kinder sind fast den ganzen Tag im Wasser.

Wir haben noch eine Bitte vor unserer Rückkehr: Könnt Ihr mal in unsere Wohnung gehen und die Blumen gießen? Ihr habt ja einen Schlüssel.

Bis zum Wiedersehen am 7. August und herzliche Grüße
Eure Sindlingen.

2)

von: heitmann@weidrich-ag.com

Datum: 02. April 2019, 11.42

Betreff: Unser Gespräch am 12.04.

Sehr geehrter Herr Körte,

Können wir unser Treffen am 12. doch am Nachmittag machen? Das haben Sie vorgeschlagen. Aber ich hatte Terminprobleme. Jetzt ist der Nachmittag für mich doch besser. Und für Sie vielleicht auch. Am Nachmittag kann auch Herr Meier vom Vertrieb mitkommen. Dann können wir eventuell gleich alle Fragen klären und brauchen keinen zweiten Termin mehr. Ich schlage 15.00 Uhr vor. Was meinen Sie?

Besten Gruß

Bernhard Heitmann

- | | |
|--|------------------|
| 1) Familie Sindlinger macht Urlaub. | richtig/ falsch |
| 2) Familie Sindlinger kommt in ungefähr einer Woche wieder nach Hause. | richtig/falsch |
| 3) Herr Heitmann kommt lieber am Vormittag. | richtig /falsch |
| 4) Er schlägt ein Gespräch zu dritt vor. | richtig/ falsch |
| 5) Herr Körte hat den Termin um 15.00 Uhr bestätigt. | richtig / falsch |

4. Диалог-беседа

Nehmen Sie zum Thema „Arbeit und Beruf“ und zum Thema „Hobbys und Freizeit“ eine Karte und formulieren Sie eine Frage. Ihr Nachbar antwortet.

Arbeit und Beruf

Unterrichtsplan

Hobbys und Freizeit

Ferien

5. Темы электронных презентаций

- Deutschland
- Österreich
- Die Schweiz
- Wien- die Hauptstadt Österreichs
- Luxemburg
- Liechtenstein

6.Перечень устных тем-монологов к экзамену:

Meine Familie. (О себе и своей семье).

Die Tverer Universität.(Тверской государственный университет)

Studentenalltag. (Учеба в вузе)

Werbung. (Реклама и ее виды)

Mein zukünftiger Beruf. (Моя будущая профессия)

Deutschland. (Германия)

Meine Hauptstadt. (Мой родной город)

Die deutschsprachigen Länder.(Немецко-говорящие страны)

Die Rolle der Werbung. (Роль рекламы)

Die Umweltschutz. (Защита окружающей среды)

VI. Материально-техническое обеспечение

Кабинет иностранного языка оснащен соответствующим оборудованием: компьютер с доступом в интернет, принтер, аудио и видео оборудование для работы с мультимедийными средствами обучения.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Кабинет иностранного языка № 41 (170002, Тверская область, Тверь, просп. Чайковского, д.70)	Комплект учебной мебели, переносной ноутбук, переносной мультимедийный проектор, Телевизор Philips	AdobeAcrobatReader DC – бесплатное ПО Google Chrome – бесплатное ПО, Яндекс Браузер - бесплатное ПО, Kaspersky Endpoint Security 10 – акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022, Многофункциональный редактор ONLYOFFICE - – бесплатное ПО, ОС Linux Ubuntu – бесплатное ПО
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,	Комплект учебной мебели, переносной ноутбук, переносной мультимедийный проектор	AdobeAcrobatReader DC – бесплатное ПО Google Chrome – бесплатное ПО, Яндекс Браузер - бесплатное ПО, Kaspersky Endpoint Security 10 – акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022, Многофункциональный

Учебная аудитория № 47 (170002, Тверская область, Тверь, просп. Чайковского, д.70)		редактор ONLYOFFICE - – бесплатное ПО, ОС Linux Ubuntu – бесплатное ПО
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория № 48 (170002, Тверская область, Тверь, просп. Чайковского, д.70)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комплект учебной мебели 2. Мультимедийный комплект учебного класса (вариант №1) 3. Проектор Casio XJ-M140, кронштейн, удлинитель 4. Настенный проекц. экран Lumien 180*180. ноутбук 	AdobeAcrobatReader DC – бесплатное ПО Google Chrome – бесплатное ПО, Яндекс Браузер - бесплатное ПО, Kaspersky Endpoint Security 10 – акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022, Многофункциональный редактор ONLYOFFICE - – бесплатное ПО, ОС Linux Ubuntu – бесплатное ПО

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Обновлен список основной и дополнительной литературы	Протокол № 5 от 08.05.2024 г. заседания кафедры журналистики, рекламы и связей с общественностью
2.	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Составлен актуальный список лицензионного программного обеспечения	