

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Вишневский Дмитрий Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.04.2025 11:55:50
Уникальный программный ключ:
03474917c4d012283e5ad996a48a5e70bf8da057

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

Факультет экономики, управления и лингвистического сопровождения
Кафедра теории и практики перевода



И.о. проректора
по учебной работе
Д. В. Мулов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой иностранный язык (второй иностранный язык)
(наименование дисциплины)

45.05.01 Перевод и переводоведение
(код, направление специальности)

Профессионально-ориентированный перевод
(специализация)

Квалификация лингвист-переводчик
(бакалавр/специалист/магистр)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Алчевск, 2024

1 Цели и задачи изучения дисциплины

Цели дисциплины «Деловой иностранный язык (второй иностранный язык)». Совершенствование у студентов умений и навыков письменной и устной коммуникации на иностранном языке, развитие навыков восприятия и анализа информации в процессе работы с аутентичными текстами по наиболее актуальным проблемам современного мира.

Задачи изучения дисциплины:

- развитие критического мышления через сбор, чтение, анализ и обсуждение материала по заданной теме;
- овладение умениями и навыками аргументированной письменной и устной речи по актуальным проблемам, приведения контраргументов, ведения дискуссии и подведения ее итогов;
- овладение умениями и навыками написания следующих текстов: эссе с выражением собственного мнения, конспект статей, доклад, информационный обзор.

Дисциплина направлена на формирование универсальной (УК-4), общепрофессиональных (ОПК-1, ОПК-3) и профессиональной (ПК-2) компетенций выпускника.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Логико-структурный анализ дисциплины «Деловой иностранный язык (второй иностранный язык)» – курс входит в элективные дисциплины (модули) подготовки студентов по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение (специализация «Профессионально-ориентированный перевод»)

Дисциплина реализуется кафедрой теории и практики перевода.

Основывается на базе дисциплин: «Практический курс перевода второго иностранного языка», «Устный последовательный перевод со второго иностранного языка»

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Практический курс письменного перевода в специальных областях», «Редактирование переводных текстов».

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у студента для решения профессиональных задач деятельности, связанных с использованием английского языка как средства коммуникации.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных ед., 144 ак.ч. Программой дисциплины предусмотрены: практические занятия (72 ак.ч.), самостоятельная работа студента (72 ак.ч.). Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3 Перечень результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Процесс изучения дисциплины «Деловой иностранный язык (второй иностранный язык)» направлен на формирование компетенции, представленной в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, обязательные к освоению

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4	УК-4.1 Выбирает на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках. УК-4.3 Владеет интегративными коммуникативными умениями в письменной речи; принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов; общими правилами оформления документов различных типов; письменным аргументированным изложением собственной точки зрения.
Способен применять знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-1	ОПК-1.1 Знает основные подходы к описанию строения и организации языковой системы, основные явления на всех уровнях языка, основные характеристики разных функциональных стилей, функциональные особенности знаковой системы, закономерности функционирования изучаемых языков; психолингвистические основы уровневого строения языковой системы, закономерности функционирования изучаемых языков. ОПК-1.2 Умеет использовать изучаемые языки для решения профессиональных задач; отбирать языковой материал, соответствующий коммуникативной ситуации с использованием перевода; использовать этикетные формы в ходе осуществления профессиональной деятельности. ОПК-1.3 Владеет навыком выражения содержания мысли с использованием соответствующего языкового материала; навыком грамматически правильного

		построения высказывания.
Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие на основе знаний в области географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков, а также знания об их роли в региональных и глобальных политических процессах	ОПК-3	ОПК-3.1 Знает необходимые факты, касающиеся географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков; роль стран изучаемых языков в региональных и глобальных политических процессах. ОПК-3.2 Умеет использовать знания географии, истории, политической, экономической, социальной, религиозной и культурной жизни стран изучаемых языков при осуществлении межъязыкового и межкультурного взаимодействия. ОПК-3.3 Владеет навыком определения особенностей политической, социальной и культурной жизни стран изучаемых языков и их учета при осуществлении межъязыкового и межкультурного взаимодействия.
Способность использовать виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода	ПК-2	ПК-2.1 Знает правила подготовки к осуществлению устного последовательного изрительно-устного перевода, этические нормы поведения устного переводчика, основные механизмы осуществления последовательного перевода и перевода с листа; ПК-2.2 Умеет извлекать из звучащего текста когнитивную и стилистическую информацию на переводящем языке с соблюдением всех норм и правил узуса переводящего языка; соотносить содержание переводимого текста с характеристиками коммуникативной ситуации осуществления перевода. ПК-2.3 Владеет навыками фиксации звуковой информации переводческой скорописью.

4 Объём и виды занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 4 зачетные ед., 144 часа.

Самостоятельная работа студента (СРС) включает подготовку к практическим занятиям, текущему контролю, выполнение заданий, самостоятельное изучение материала и подготовку к экзамену.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по данной дисциплине используются формы и распределение бюджета времени на СРС для очной формы обучения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Распределение бюджета времени на СРС

Вид учебной работы	Ак.ч. по семестрам	
	Всего ак.ч.	8
Аудиторная работа, в том числе:	72	72
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	72	72
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Курсовая работа/курсовой проект	-	-
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:	72	72
Подготовка к лекциям	-	-
Подготовка к лабораторным работам	-	-
Подготовка к практическим занятиям / семинарам	36	36
Выполнение курсовой работы / проекта	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	-	-
Реферат	-	-
Домашнее задание	18	18
Подготовка к контрольной работе	4	4
Подготовка к коллоквиуму	-	-
Аналитический информационный поиск	6	6
Работа в библиотеке	6	6
Подготовка к экзамену / зачету	2	2
Промежуточная аттестация – экзамен (Э)	Э (2)	Э (2)
ак.ч.	144	144
з.е.	4	4

5 Содержание дисциплины

С целью освоения компетенции, приведенной в п.3 дисциплина разбита на 4 темы:

- тема 1 (Zwischenmenschliche Beziehungen);
- тема 2 (Konsum);
- тема 3 (Neue Medien);
- тема 4 (Reise und Mobilität).

Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов для очной формы обучения приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Виды занятий по дисциплине и распределение аудиторных часов (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
1	Zwischenmenschliche Beziehungen	-	-	<i>Fokus Lesen</i> Psychotest: Menschenkenntnis „Nervensägen“ <i>Grammatik:</i> Imperativ und andere Aufforderungsformen, Finalsätze mit „um zu...“ und „damit...“, Nomen aus Adjektiven „-keit“ und „-heit“, Konjunktiv II (Höfliche Bitte / Aufforderung), Adjektive (attributiver Gebrauch) <i>Fokus Sprechen</i> Rätschlüge Traumfrauen und Supermänner Konsens finden <i>Fokus Hören</i> Drei Gespräche „Ist es wahr...?“ Streitgespräch <i>Fokus Schreiben</i> Ein Brief aus weiter Ferne	18	-	-
2	Konsum	-	-	<i>Fokus Lesen</i> Werbeanzeigen Auktion im Netz <i>Grammatik:</i> Komparation, Komposita (Nomen), „werden“ bei Passiv und Futur, Wortbildung (zusammengesetzte Nomen, nominalisierte Verben), feneralisierende Relativpronomen „wer“ <i>Fokus Sprechen</i> Rollenspiel: Verkaufsgespräch Auktion	18	-	-

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
				<i>Fokus Hören</i> Verkaufsgespräch Bequem einkaufen Telefongespräch <i>Fokus Schreiben</i> E-Mail aus dem Internet-Cafe			
3	Neue Medien	-	-	<i>Fokus Lesen</i> Kommunikationspannen Vermischte Meldungen <i>Grammatik:</i> Gründe „weil“, „denn“, „deshalb“, Konjunktionen „dass“ und „ob“, Wortbildung (Nomen aus Verben) <i>Fokus Sprechen</i> Diskussion über Computer Statistik lesen und kommentieren Meinungen begründen Anrufbeantworter einrichten <i>Fokus Hören</i> Computerfieber Junge Menschen am Computer Anrufbeantworter Lied „Computerliebe“ <i>Fokus Schreiben</i> Meldungen schreiben	18	-	-
4	Reise und Mobilität	-	-	<i>Fokus Lesen</i> Das Jahrhundert der Mobilität Freiheit auf zwei Rädern Quiz: Traumstraßen Deutschlands <i>Grammatik:</i> Futur I (Vermutungen über die Zukunft), Funktionen von „werden“, Gründe „weil“, „da“, „wegen“, „um ... zu“, Genitiv bei	18	-	-

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Темы практических занятий	Трудоемкость в ак.ч.	Тема лабораторных занятий	Трудоемкость в ак.ч.
				„wegen“ <i>Fokus Sprechen</i> Sich beschweren im Hotel Über einen Menschen erzählen Spiel: Was machst du im Urlaub? <i>Fokus Hören</i> Zwei Gespräche Interview mit einem Psychologen <i>Fokus Schreiben</i> Leserbrief			
Всего аудиторных часов					72	-	

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1 Критерии оценивания

В соответствии с Положением о кредитно-модульной системе организации образовательного процесса ФГБОУ ВО «ДонГТУ» (https://www.dstu.education/images/structure/license_certificate/polog_kred_modul.pdf) при оценивании сформированности компетенций по дисциплине используется 100-балльная шкала.

Перечень компетенций по дисциплине и способы оценивания знаний приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень компетенций по дисциплине и способы оценивания знаний

Код и наименование компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
УК-4; ОПК-1, ОПК-3; ПК-2	экзамен	Комплект контролирующих материалов для экзамена

Всего по текущей работе в семестре студент может набрать 100 баллов, в том числе:

- тестовый контроль или устный опрос на практических занятиях – всего 50 баллов;
- домашнее задание – всего 50 баллов.

Экзамен проставляется автоматически, если студент набрал в течение семестра не менее 60 баллов и отчитался за каждую контрольную точку. Минимальное количество баллов по каждому из видов текущей работы составляет 60% от максимального. Экзамен по дисциплине «Деловой иностранный язык (второй иностранный язык)» проводится по результатам работы в семестре. В случае, если полученная в семестре сумма баллов не устраивает студента, во время зачетной недели студент имеет право повысить итоговую оценку в форме устного опроса, либо в результате тестирования.

Шкала оценивания знаний при проведении промежуточной аттестации приведена в таблице 5.

Таблица 5 – Шкала оценивания знаний

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по национальной шкале зачёт/экзамен
0-59	Не зачтено/неудовлетворительно
60-73	Зачтено/удовлетворительно
74-89	Зачтено/хорошо
90-100	Зачтено/отлично

6.2 Домашнее задание

В качестве домашнего задания студенты выполняют:

- работу по переводу текстов с немецкого на русский;
- работу по переводу текстов с русского на немецкий;
- работу по составлению монологов и диалогов.

Пример домашнего задания по дисциплине «Деловой иностранный язык (второй иностранный язык)»:

1. Übersetzen Sie den Text ins Russische.

Unser Leben ist ohne Reisen undenkbar. Reisen, die die Menschen unternehmen, sind sehr unterschiedlich. In Bezug auf die Strecke unterscheidet man Kurz- und Langstreckenreisen. Was die Verkehrsmittel anbetrifft, so kann man ein Auto, einen Bus, ein Flugzeug, einen Zug, ein Schiff etc. wählen. Die Wahl eines bestimmten Verkehrsmittels hängt von der Strecke und von den Möglichkeiten und Bevorzugungen der Reisenden ab. Die Menschen unternehmen Geschäfts- und Urlaubsreisen abhängig von den Aufgaben, die vor ihnen gestellt werden, bzw. von ihren eigenen Plänen.

Wenn man eine Reise plant, so muss man Fahrkarten bzw. Flugtickets besorgen. Es ist immer zweckmässig, sie rechtzeitig zu buchen, dann kann man unangenehme und unwünschwerte Situationen vermeiden. Heutzutage sind die Buchung und auch die Bezahlung von Fahrkarten und Flugtickets ganz einfach geworden, alles kann telefonisch und/oder über Internet geregelt werden.

Neben den obengenannten Verkehrsmitteln gibt es auch andere Möglichkeiten. Viele Menschen reisen sehr gerne mit ihren Autos. Einige Menschen wandern oft und erreichen ihre Zielorte zu Fuss. Das Wandern ist sehr gesund und populär.

Reisen sind eine unheimlich interessante Beschäftigung. Sie erlauben uns alle möglichen Länder zu besuchen, neue Menschen kennenzulernen und neue Freunde zu finden, zahlreiche Sehenswürdigkeiten, Museen und Theater überall auf Erden zu besichtigen bzw. zu besuchen und sich dadurch allseitig zu entwickeln.

Reisen machen Spass, bringen grossen Nutzen und sind ein untrennbarer Teil unseres Lebens.

2. Übersetzen Sie den Text ins Deutsche.

В прошлом году я побывал в Берлине, столице Германии. Я поехал не один, а с семьей. Берлин – большой и красивый город. Мы остановились в отеле. Сначала мы познакомились с достопримечательностями Берлина.

Больше всего мне понравились Бранденбургские ворота. Это символ Берлина. Я также видел Рейхстаг. Сегодня это снова резиденция Федерального парламента. Мемориальная церковь кайзера Вильгельма частично разрушена. Это мемориал, предназначенный в память о бомбардировке во время Второй мировой войны. Унтер-ден-Линден – главная улица Берлина. Здесь много посольств, офисов, универмагов и кафе. Дворец Шарлоттенбург – элегантное и великолепное здание на окраине большого парка. Я сделал много новых фотографий и вернулся домой с прекрасными впечатлениями.

3. Beschreiben Sie einen Freund / eine Freundin. Was gefällt Ihnen an dieser Person besonders und was mögen Sie nicht so gern?

В зависимости от изучаемой темы, наполнение домашнего задания варьируется.

6.3 Темы для рефератов (индивидуальное задание)

Реферат не предусматривается.

6.4 Оценочные средства для самостоятельной работы и текущего контроля успеваемости

Thema 1: Zwischenmenschliche Beziehungen

1. Welches Adjektiv passt zu welcher Äußerung?

aarogant, freundlich, fröhlich, erschocken, wütend, ängstlich, interessiert, traurig
--

a) „Nein, ich gehe jetzt nicht durch den Park. Das ist mir viel zu gefährlich am Abend“.

b) „Mit diesen Leuten rede ich nicht. Die sind mir viel zu dumm!“

c) Bitte erzählen Sie doch weiter, darüber möchte ich gerne noch mehr wissen“.

d) „Huch, was machst du denn plötzlich hier? Ich habe gar nicht gehört, das jemand gekommen ist“.

e) Bitte, mein Herr, nehmen Sie doch Platz. Ich bringe Ihnen gleich eine Tasse Kaffee“.

f) „Maine Katze ist so krank, dass ihr auch der Tierarzt nicht mehr helfen kann. Ich weine schon seit Tagen“.

g) „Geh sofort weg von hier! Ich will dich nie mehr sehen!“

h) „Ich habe gerade einen Witz gehört, der war total lustig. Warte, ich erzähle ihn dir...“

2. Schreiben Sie die Imperativsätze in die Du-Form und die Ihr-Form um.

a) Achten Sie genauer auf Ihre Mitmenschen.

b) Zeigen Sie nicht jedem gleich Ihre Gefühle.

c) Machen Sie ein freundliches Gesicht.

d) Seien Sie immer natürlich.

e) Stellen Sie anderen Menschen keine persönlichen Fragen.

f) Finden Sie Ihren persönlichen Stil.

g) Lernen Sie aus Ihren Fehlern.

3. Ergänzen Sie mit Adjektiven und Nomen.

a) Ich finde Frauen mit _____ am schönsten. (Haare/lang)

b) Mein Partner sollte einen _____ tragen. (Bart/kurz)

c) Für mich ist eine _____ sehr wichtig. (Figur/schlank)

d) Er sollte nie _____ erzählen. (Witze/dumm)

e) Auf jeden Fall muss sie einen _____ haben. (Charakter/gut)

f) Mein Freund soll ein _____ haben. (Gesicht/hübsch)

g) Ich möchte einen Freund, der _____ hat. (Ideen/verrückt)

h) Es darf kein _____ sein. (Mensch/langweilig)

i) Ich mag es nicht, wenn jemand eine _____ hat. (Stimme/laut)

j) Ich möchte keinen Partner mit einer _____ haben. (Brille/stark)

Thema 2: Konsum

1. Ergänzen Sie die Adjektivformen im Komparativ oder im Superlativ.

a) Ich habe zwei _____ Brüder. (alt)

b) Frau Maier war die _____ Lehrerin, die ich in meiner Schulzeit hatte. (nett)

c) Alle meine Geschwister waren älter als ich. Ich war das _____ Kind bei uns zu Hause. (jung)

d) Meine Freundin hat die _____ Augen, die ich je gesehen habe. (schön)

e) Mein Kollege ärgert sich immer, weil ich einen _____ Computer habe als er. (neu)

f) Mein Chef ist 205 cm groß. Er ist der _____ Mensch, den ich kenne. (groß)

g) Die Kirche ist fast immer das _____ Gebäude in einem Dorf. (hoch)

h) Süddeutschland hat ein _____ Klima als Norddeutschland. (warm)

i) Die Verkäuferin wollte mir den _____ Mantel verkaufen, der im Geschäft war. (teuer)

j) Im Winter trägt man _____ Kleidung als im Sommer. (dunkel)

k) Der Film ist nicht schlecht, aber gestern habe ich im Kino einen _____ gehen. (spannend)

2. Das gleiche Verb mit verschiedenen Vorsilben. Ergänzen Sie.

mitmachen, zumachen, ausmachen, nachmachen, aufmachen, anmachen

a) Sag den Kindern, dass sie den Fernseher _____ sollen, bevor sie ins Bett gehen.

b) Heute Nachmittag gehen wir Fußball spielen. Frag doch mal deinen Bruder, ob er nicht _____ will.

c) Die Sportlehrerin zeigt den Kindern Übungen, die sie später _____ sollen.

d) Ich habe Holz geholt, damit wir im Ofen ein Feuer _____ können.

e) Es ist viel zu warm hier im Zimmer, lass uns mal alle Fenster _____.

f) Wir müssen immer schnell die Haustür _____, weil sonst die Katze

unserer Nachbarn hereinkommt.

3. Schreiben Sie die Sätze anders. Beginnen Sie mit „wer“.

- a) Jemand will sich einen Computer kaufen. Er sollte die Preise vergleichen.
- b) Jemand möchte eine Ware billiger haben. Er sollte sich informieren.
- c) Jemand hat Probleme mit der Gesundheit. Er sollte zu einem Arzt gehen.
- d) Jemand ist auf der Suche nach einem neuen Auto. Er sollte mal ins Internet schauen.
- e) Jemand bekommt eine E-Mail von einer Person, die er nicht kennt. Er sollte vorsichtig sein.
- f) Jemand hat oft Kopfschmerzen, wenn er am Computer sitzt. Er sollte oft Pausen machen und an die frische Luft gehen.

Thema 3: Neue Medien

1. Jeweils ein Nomen passt nicht. Welches?

- a) schreiben: einen Brief, ein Gedicht, einne Text, ein Modem, ein Fax.
- b) ordnen; Papiere, Hefte, Post, Fotos, Licht, Formulare.
- c) planen: einen Termin, einen Kugelschreiber, ein Treffen, eine Konferenz.
- d) verschicken: eine E-Mail, ein Fax, eine SMS, einen Flug, ein Paket.
- e) erledigen: die Post, eine Arbeit, ein Getränk, eine Aufgabe, einen Auftrag.
- f) buchen: einen Flug, ein Buch, ein Hotelzimmer, eine Reise, eine Bahnfahrt.
- g) einschalten: einen Computer, einen Drucker, einen Schreibtisch, ein Radio, ein Faxgerät.
- h) aufräumen: ein Büro, einen Schreibtisch, ein Zimmer, ein Telefongespräch.

2. Was passt? Ergänzen Sie.

- a) Natürlich kann man nicht sicher sein, wenn/weil/ob sich für die Tier-Handys Käufer finden lassen.
- b) Die Gefangenen können einen Computer benutzen, obwohl/ob/wenn sie Kontakt zu ihrer Familie haben möchten.
- c) Der Passagier konnte das Flugzeug landen, weil/wenn/ob er eine Anleitung über Handy bekam.
- d) Es kommen viele Touristen nach Horntal, bevor/obwohl/wenn man dort keine Handys benutzen kann.
- e) Passagiere konnten den Luftpiraten überwältigen, ob/nachdem/wenn er die beiden Piloten erschossen hatte.
- f) Man kann sein Handy ruhig zu Hause lassen, wenn/ob/dass man nach Horntal fährt.

3. Was passt? Ergänzen „dass“ oder „ob“.

- a) Ich habe keine Ahnung, _____ die Geschichten wirklich passiert sind.
- b) Ich kann nicht glauben, _____ ein normaler Passagier die Landung geschafft hat.
- c) Das ist doch Unsinn, _____ Hunde Handys bekommen sollen.
- d) Ich bin sicher, _____ der Text über das indische Flugzeug erfunden ist.

- e) Ich frage mich, _____ jemand wirklich ein Handy für seinen Hund kaufen würde.
- f) Man kann nie wissen, _____ eine verrückte Idee zum Erfolg wird oder nicht.
- g) Ich glaube nicht, _____ es die Gemeinde Horntal überhaupt gibt.
- h) Ich kann mir nicht vorstellen, _____ Gefangene rund um die Uhr am Computer sitzen dürfen.
- i) Es würde mich wirklich interessieren, _____ die Geschichte vom Vatikan stimmt.
- j) Ich möchte wissen, _____ der Papst wirklich eine Internetseite hat.

Thema 4: Reise und Mobilität

1. Ergänzen Sie.

U-Bahn, Motorrad, Cabrio, Kutsche, Hubschrauber, Zug, Fähre, Lastwagen, Raumschiff

- a) Wenn man mit dem _____ verreisen will, geht man zum Bahnhof.
- b) Als es noch keine Autos gab, reisten die Menschen in der _____.
- c) Ein Auto, bei dem man das Dach öffnen kann, nennt man _____.
- d) Unter der Erde fährt man mit der _____.
- e) Ein _____ ist ein Fahrzeug mit zwei Rädern.
- f) Mit einem _____ kann man in den Weltraum fliegen.
- g) Ein Schiff, das immer die gleiche Strecke hin- und zurückfährt, nennt man _____.
- h) Ein _____ ist wie ein kleines Flugzeug, das wenig Platz zu Starten und Landen braucht.
- i) _____ sind die größten Fahrzeuge auf der Autobahn und transportieren Waren.

2. Schreiben Sie die Präteritum-Sätze im Präsens, im Perfekt und im Futur.

- a) Ich fuhr mit dem Bus nach Hause.
- b) Er kaufte ein neues Auto.
- c) Wir holten die Kinder von der Schule ab.
- d) Sie spielten zusammen Fußball.
- e) Wo warst du an Weihnachten?

3. Ergänzen Sie.

- a) Ich möchte wegen _____ auswandern. (das Wetter/schlecht)
- b) Ich kann wegen _____ nicht weggehen. (meine Eltern/alt)
- c) Ich möchte wegen _____ in Frankreich leben. (die Sprache/schön)
- d) Ich möchte wegen _____ in England studieren. (die Universitäten/gut)
- e) Ich werde wegen _____ nach Rom ziehen. (meine Freundin/neu)
- f) Ich kann wegen _____ nicht viel reisen. (meine Flugangst/groß)

6.5 Вопросы для подготовки к экзамену

Грамматический материал

- 1 Порядок слов в повествовательном, вопросительном и повелительном предложениях.
- 2 Основные формы глаголов (слабых, сильных и неправильных).
- 3 Активный залог. Презенс (Präsens), имперфект (Imperfekt), перфект (Perfekt), плюсквамперфект (Plusquamperfekt) и футурум (Futurum) глаголов (образование, употребление и перевод на русский язык).
- 4 Глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками.
- 5 Модальные глаголы.
- 6 Падежи, вопросы падежей; разделительный генитив.
- 7 Склонение определенного и неопределенного артикля, указательных и притяжательных местоимений.
- 8 Образование множественного числа существительных.
- 9 Склонение личных местоимений.
- 10 Склонение прилагательных и степени сравнения прилагательных и наречий.
- 11 Числительные количественные и порядковые.
- 12 Отрицания nicht и kein.
- 13 Сложные существительные.
- 14 Причастие I (Partizip I) и причастие II (Partizip II). Образование, употребление, перевод.
- 15 Неопределенно-личное местоимение man.
- 16 Местоимение es.
- 17 Сложносочиненное предложение и сочинительные союзы.
- 18 Сложноподчиненное предложение и подчинительные союзы.
- 19 Словообразование имен прилагательных и существительных.

Темы для устного высказывания

- 1 Друзья в моей жизни
- 2 Покупки
- 3 Средства массовой информации
- 4 Путешествия в современном мире

6.6 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных вузов + аудиозаписи : учебник и практикум для вузов / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022 — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01265-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488844> (дата обращения: 14.03.2024).

2. Биккулова, Н. М. Практикум по культуре речевого общения (немецкий язык) : учебно-методическое пособие к практическим занятиям для студентов выпускных курсов факультетов иностранных языков педвузов / Н. М. Биккулова ; Мин-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВО «Оренб. гос. пед. ун-т». — Оренбург : Изд-во ОГПУ, 2020 — 84 с. — URL: <https://docs.yandex.ru/docs/view?tm=1741256065&tld=ru&lang=de&name=18.pdf&text> (дата обращения 05.03.2024)

Дополнительная литература

3. Макашарипова, М.Д. Учебное пособие (практикум) по дисциплине «Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка (немецкий язык)». —Махачкала, 2020. — 45 с. — URL: https://docs.yandex.ru/docs/view?tm=1741256065&tld=ru&lang=de&name=up_tipp_12.pdf&text (дата обращения 05.03.2024)

7.2 Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная библиотека ДонГТУ : официальный сайт. — Алчевск. — URL: library.dstu.education. — Текст : электронный.

2. Научно-техническая библиотека БГТУ им. Шухова : официальный сайт. — Белгород. — URL: <http://ntb.bstu.ru/jirbis2/>. — Текст : электронный.

3. Консультант студента : электронно-библиотечная система. — Москва. — URL: <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. — Текст : электронный.

4. Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red. — Текст : электронный.

5. IPR BOOKS : электронно-библиотечная система. — Красногорск. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/>. — Текст : электронный.

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов деятельности в процессе обучения, соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение представлено в таблице 7.

Таблица 7 – Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов	Адрес (местоположение) учебных кабинетов
Специальные помещения: <i>Мультимедийная аудитория. (60 посадочных мест), оборудованная специализированной (учебной) мебелью (скамья учебная – 60 шт., стол компьютерный – 1 шт., доска аудиторная – 2 шт.), АРМ учебное ПК (монитор + системный блок), мультимедийная стойка с оборудованием – 1 шт., широкоформатный экран.</i> Аудитории для проведения практических занятий, для самостоятельной работы:	ауд. <u>519</u> , корп. <u>5</u> ауд. <u>416</u> , корп. <u>5</u>

Лист согласования РПД

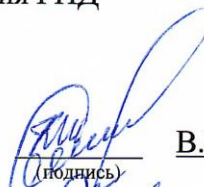
Разработал
и.о. зав. кафедрой теории и практики
перевода

(должность)

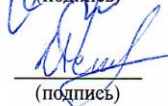
преподаватель кафедры
теории и практики перевода

(должность)

(должность)



В.П. Каткова
(Ф.И.О.)

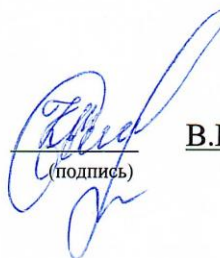


И.В. Степанушко
(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

и.о. заведующего кафедрой
теории и практики перевода



В.П. Каткова
(Ф.И.О.)

(подпись)

Протокол № 12 заседания кафедры
теории и практики перевода

от 01.07.2024 г.

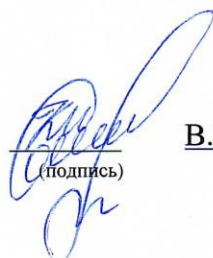
и.о. декана факультета
экономики, управления
и лингвистического сопровождения



Э.Р. Самкова
(Ф.И.О.)

(подпись)

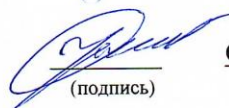
Согласовано
Председатель методической
комиссии по направлению подготовки
45.05.01 Перевод и переводоведение



В.П. Каткова
(Ф.И.О.)

(подпись)

Начальник учебно-методического центра



О.А. Коваленко
(Ф.И.О.)

(подпись)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	