

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт международных отношений, истории и востоковедения  
Высшая школа международных отношений и мировой истории



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной деятельности КФУ

 Е.А. Турилова

28 февраля 2025 г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## **Программа дисциплины**

### **Иностранный язык региона специализации**

Направление подготовки: 41.03.01 - Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Зарубежные регионы в системе многополярного мира

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: неизвестен

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. Колпакова С.Г. (Кафедра иностранных языков в сфере международных отношений, Высшая школа иностранных языков и перевода), SGKolpakova@krfu.ru ; доцент, к.н. Юсупова А.Ю. (Кафедра иностранных языков в сфере международных отношений, Высшая школа иностранных языков и перевода), Alexandra.Yusupova@krfu.ru

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- Базовый словарь по темам: знакомство, приветствие, хобби, работа или учеба, семья; жилье; узнать дорогу; совершать покупки и делать заказ в ресторане; получать информацию, необходимую для туристов (в аэропорту, в отеле, в городе); называть даты; считать (A1).
- Основы грамматики: артикли, личные и притяжательные местоимения; Präsens; Pretäritum; отрицательные местоимения; модальные глаголы; отрицание глаголов; числительные; множественное число; Haben и sein; порядок слов в предложении (A1).
- Базовый словарь, включая повседневные темы: внешность; предпочтения; интересы; развлечения; праздники; погода и времена года; актуальные социальные проблемы (A2).
- Основы грамматики: Perfekt; степени сравнения прилагательных; склонение прилагательных; управление глаголов; возвратные глаголы; относительные местоимения; инфинитивные конструкции (основы); придаточные предложения (основы); сослагательное наклонение (основы); страдательный залог (основы) (A2).
- Расширенный базовый словарь по темам: желания, мечты, возможности, планы; бизнес; профессии; новости; технологии, наука, культура, политика, история (в общих чертах) (B1)
- Основы грамматических структур: косвенная речь; придаточные предложения; Plusquamperfekt; Futur; Futur II; страдательный залог; предлоги (углубленно); падежи (углубленно); склонение существительных; Partizip I и Partizip II (начало обучения) (B1).
- Продвинутый словарь: география; мировоззрение; экономика; углубленное знание специализированной профессиональной темы; музыка; мировая литература; кинематограф (B2).
- Продвинутые грамматические конструкции: Konjunktiv I, II; Partizip I и Partizip II как определение в предложении; субъективное значение модальных глаголов; все типы придаточных предложений; союзы и союзные слова; словообразование (B2).
- Продвинутый словарь, включая идиомы: деловая коммуникация; законы и право; основная медицинская лексика; основные диалекты (C1).
- Продвинутая грамматика: пассив модальных глаголов и его формы замены; сложные предлоги; инфинитивные предложения (углубленные знания); придаточные предложения (углубленные знания); причастия в функции определения (C1).

Должен уметь:

- понимать знакомые слова и простые фразы, необходимые для выполнения конкретных задач (A1); понимать предложения и часто используемые выражения, связанные с повседневными задачами (основные сведения о себе и членах своей семьи, покупках, устройстве на работу и т. п.) (A2); понимать основные пункты ясной стандартной речи на литературном языке на разные темы, типично возникающие на работе, учёбе, досуге и т. д. (B1); понимать основное содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты (B2); понимать объемные сложные тексты и распознавать скрытые значения (C1).

- представляться и представлять других, задавать вопросы и отвечать на вопросы о месте жительства, знакомых, имуществе, участвовать в несложном разговоре, если собеседник говорит медленно и отчетливо и готов оказать помощь (A1); общаться в простых ситуациях, требующих простого обмена информацией на знакомые или бытовые темы, в простых выражениях рассказать о себе, своих родных и близких, описать основные аспекты повседневной жизни (A2); справляться с большинством речевых ситуаций, которые могут возникнуть во время пребывания в стране изучаемого языка, составить связное сообщение на известные или особо интересующие темы, описать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновать своё мнение и планы (B1); свободно и спонтанно общаться с носителями языка без заметных затруднений, делать чёткие, подробные сообщения на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, показать преимущество и недостатки разных мнений (B2); свободно и гибко использовать язык в социальных, академических и профессиональных ситуациях, создать точное, детальное, хорошо выстроенное сообщение на сложные темы, демонстрируя владение моделями организации текста, средствами связи и объединением его элементов (C1).

Должен владеть:

- навыками чтения простых текстов, таких как объявления, меню и краткие сообщения (A1); чтения коротких, простых текстов и понимания основных идей (A2); чтения текстов, связанных с работой, учебой и досугом, понимания основных идей (B1); чтения статей и отчетов, понимания более сложных текстов (B2); чтение сложных литературных произведений и специализированных материалов с высоким уровнем понимания (C1).

- навыками написания простых записок и заполнения форм с личной информацией (A1); написания коротких заметок и сообщений, описания своей семьи и других знакомых (A2); написания простых текстов на знакомые темы, выражения мнений и описаний (B1); написания четких и детализированных текстов на широкий круг тем, выражения точки зрения (B2); написания четких, хорошо структурированных текстов на сложные темы с адекватным стилем (C1).

Должен демонстрировать способность и готовность:

к решению следующих языковых задач:

#### Уровень A1 (Начальный)

- Понимание: Понимание знакомых слов и простых фраз, касающихся личной информации и окружающей среды.
- Говорение: Умение представляться и задавать простые вопросы о себе и других.
- Чтение: Чтение простых текстов, таких как объявления, меню и краткие сообщения.
- Письмо: Написание простых записок и заполнение форм с личной информацией.

#### Уровень A2 (Элементарный)

- Понимание: Понимание предложений и часто используемых выражений, связанных с повседневными задачами.
- Говорение: Умение общаться в простых ситуациях, требующих простого обмена информацией.
- Чтение: Чтение коротких, простых текстов и понимание основных идей.
- Письмо: Написание коротких заметок и сообщений, описание своей семьи и других знакомых.

#### Уровень B1 (Средний)

- Понимание: Понимание основных пунктов ясной стандартной речи на знакомые темы.
- Говорение: Умение справляться с большинством ситуаций, которые могут возникнуть во время путешествий.
- Чтение: Чтение текстов, связанных с работой, учебой и досугом, понимание основных идей.
- Письмо: Написание простых текстов на знакомые темы, выражение мнений и описаний.

#### Уровень B2 (Выше среднего)

- Понимание: Понимание основного содержания сложных текстов на абстрактные и конкретные темы.
- Говорение: Умение свободно и спонтанно общаться с носителями языка без заметных затруднений.
- Чтение: Чтение статей и отчетов, понимание более сложных текстов.
- Письмо: Написание четких и детализированных текстов на широкий круг тем, выражение точки зрения.

#### Уровень C1 (Продвинутый)

- Понимание: Понимание сложных текстов и распознавание скрытых значений.
- Говорение: Умение свободно и гибко использовать язык в социальных, академических и профессиональных ситуациях.

- Чтение: Чтение сложных литературных произведений и специализированных материалов с высоким уровнем понимания.
- Письмо: Написание четких, хорошо структурированных текстов на сложные темы с адекватным стилем.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.11 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 41.03.01 "Зарубежное регионоведение (Зарубежные регионы в системе многополярного мира)" и относится к обязательной части ОПОП ВО.

Осваивается на 1, 2, 3, 4 курсах в 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 семестрах.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 38 зачетных(ые) единиц(ы) на 1368 часа(ов).

Контактная работа - 944 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 936 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 8 часа(ов).

Самостоятельная работа - 253 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 171 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 1 семестре; экзамен во 2 семестре; экзамен в 3 семестре; экзамен в 4 семестре; зачет в 5 семестре; экзамен в 6 семестре; зачет в 7 семестре; экзамен в 8 семестре.

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

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Phonetischer Einführungskurs. Erste Kontakte. Angaben zur Person	1	0	0	30	0	0	0	8
2.	Тема 2. Gegenstände im Büro	1	0	0	24	0	0	0	5
3.	Тема 3. In der Stadt	1	0	0	24	0	0	0	5
4.	Тема 4. Essen und Trinken. Lebensmittel	1	0	0	24	0	0	0	5
5.	Тема 5. Alltag	2	0	0	26	0	0	0	5
6.	Тема 6. Reisen und Verkehr	2	0	0	26	0	0	0	6
7.	Тема 7. Wohnen	2	0	0	26	0	0	0	6
8.	Тема 8. Begegnungen. Ereignisse	2	0	0	24	0	0	0	6
9.	Тема 9. Ausbildung	3	0	0	21	0	0	0	3
10.	Тема 10. Hobbys und Freizeit	3	0	0	21	0	0	0	3
11.	Тема 11. Geld und Konsum	3	0	0	21	0	0	0	3
12.	Тема 12. Arbeit und Beruf	3	0	0	21	0	0	0	3
13.	Тема 13. Bundesrepublik Deutschland: Staatsaufbau und Verfassungsorgane	3	0	0	36	0	0	0	2
14.	Тема 14. Urlaub und Reisen. Länder und Klima	4	0	0	25	0	0	0	2
15.	Тема 15. Tierwelt. Menschen: Aussehen und Eigenschaften	4	0	0	25	0	0	0	4
16.	Тема 16. Menschliche Grundbedürfnisse: Wohnen und Essen	4	0	0	25	0	0	0	4
17.	Тема 17. Nachrichten. Politik. Umwelt und Technik	4	0	0	25	0	0	0	4

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Самостоятельная работа
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практические занятия, всего	Практические в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
18.	Тема 18. Bundesrepublik Deutschland: Geschichte und moderne Gesellschaft	4	0	0	36	0	0	0	2
19.	Тема 19. Zeit. Veranstaltungen. Kunst	5	0	0	24	0	0	0	8
20.	Тема 20. Berufliche Tätigkeiten und Fähigkeiten. Berufliche Umgangsformen	5	0	0	24	0	0	0	8
21.	Тема 21. Lesen. Bücher und digitale Medien	5	0	0	24	0	0	0	8
22.	Тема 22. Werbung und Einkaufen	5	0	0	24	0	0	0	8
23.	Тема 23. Europäische Union	5	0	0	40	0	0	0	11
24.	Тема 24. Lernen. Schule. Lebenslanges Lernen	6	0	0	24	0	0	0	10
25.	Тема 25. Mobilität. Verkehrsmittel und Verkehrsprobleme	6	0	0	24	0	0	0	10
26.	Тема 26. Gefühle und Eigenschaften	6	0	0	24	0	0	0	10
27.	Тема 27. Traditionen. Deutsche Feste und Bräuche	6	0	0	24	0	0	0	10
28.	Тема 28. Vereinte Nationen	6	0	0	40	0	0	0	30
29.	Тема 29. Umgang mit der Zeit: Arbeits- und Freizeit. Berufliche Tätigkeiten	7	0	0	26	0	0	0	6
30.	Тема 30. Konsum und seine Folgen. Umweltprobleme. Stadtleben. Architektur	7	0	0	28	0	0	0	6
31.	Тема 31. Gesundheit und Gesundheitssystem. Sport. Lernen und studieren. Lebensläufe	7	0	0	26	0	0	0	6
32.	Тема 32. IWF. WTO	7	0	0	40	0	0	0	5
33.	Тема 33. Unterwegs: Sehenswürdigkeiten und Reisetrends. Lebensmittel und Ernährung	8	0	0	24	0	0	0	6
34.	Тема 34. Wirtschaft. Träume und Wirklichkeit	8	0	0	24	0	0	0	6
35.	Тема 35. Mensch und Natur. Umweltschutz. Medien	8	0	0	24	0	0	0	6
36.	Тема 36. Internationale Organisationen: Wiederholung	8	0	0	12	0	0	0	23
	Итого		0	0	936	0	0	0	253

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Phonetischer Einführungskurs. Erste Kontakte. Angaben zur Person

Themen und Wortschatz. Begrüßen. Sich und andere vorstellen. Buchstabieren. Zählen.

Angaben zur Person: Name, Alter, Familie. Länder. Städte. Berufe. Sprachen. Hobbys. Zahlen.

Grammatik. Personalpronomen und Verben im Präsens. Personalpronomen. Aussagesätze. Fragesätze. Bestimmter Artikel. Possessivartikel.

##### Тема 2. Gegenstände im Büro

Themen und Wortschatz. Gespräche mit Kollegen. Die Büroeinrichtung und die Abteilungen beschreiben. Nach Preisen fragen. Über Freizeitaktivitäten sprechen.

Gegenstände im Büro. Abteilungen. Preisangaben. Hobbys. Zeitangaben: Tage.

Grammatik. Nomengruppe im Nominativ: bestimmter und unbestimmter Artikel. Possessivartikel. Pronomen. Verben im Präsens. Modalverb: können.

Negation s Lokale Präpositionen: aus, in, bei, nach

### **Tema 3. In der Stadt**

Themen und Wortschatz. Ein Hotelzimmer reservieren. Sich im Hotel anmelden. Probleme im Hotelzimmer benennen. Sich in einer Stadt orientieren. Informationen über Museen erfragen (Öffnungszeiten/Eintrittspreise).

Hotel. Wörter auf dem Stadtplan. Sehenswürdigkeiten. Zeitangaben: Uhrzeit,

Tageszeit.

Grammatik. Nomengruppe im Akkusativ. Komposita. Verben im Präsens. Verben mit

Akkusativ. Modalverb: möchte(n). Temporale und lokale Präpositionen.

### **Tema 4. Essen und Trinken. Lebensmittel**

Themen und Wortschatz. Essen und Trinken bestellen. Nahrungsmittel einkaufen. Einfache Rezepte lesen. Informationen über Essgewohnheiten geben und erfragen.

Frühstück. Lebensmittel. Verpackungen und Maße. Anweisungen zum Kochen.

Essgewohnheiten. Essen im Restaurant.

Grammatik. Nomengruppe im Akkusativ. Plural der Nomen. Modalverb: mögen. Präteritum von sein und haben.

Personalpronomen im Akkusativ.

### **Tema 5. Alltag**

Themen und Wortschatz. Tagesablauf beschreiben. Arbeitstätigkeiten und Computerfunktionen benennen. Über Vergangenes berichten. Termine vereinbaren und absagen.

Tagesablauf. Tätigkeiten am Arbeitsplatz. Arbeit am Computer. Terminvereinbarung. Zeitangaben: Datum und Uhrzeit. Anrede und Grüße in Briefen.

Grammatik. Trennbare und nicht trennbare Verben. Perfekt. Modalverben: sollen und müssen. Temporale Präpositionen.

### **Tema 6. Reisen und Verkehr**

Themen und Wortschatz. Das Wetter beschreiben. Über Reiseziele sprechen. Gründe angeben. Sachen für den Urlaub benennen. Kleidung einkaufen. Sich nach Fahrkarten

erkundigen. Über Urlaubserlebnisse berichten.

Wetter. Jahreszeiten. Monate. Reiseziele. Kleidung. Farben. Verkehrsmittel.

Grammatik. Satzverbindungen: Konjunktionen. Modalverb: wollen. Imperativ. Verben mit

Dativ. Personalpronomen im Dativ. Lokale Präpositionen: Richtungsangaben.

### **Tema 7. Wohnen**

Themen und Wortschatz. Eine Wohnung und die Wohnlage beschreiben. Wohnungsanzeigen lesen. Gespräche mit einem Makler führen. Über Möbel und die Wohnungseinrichtung sprechen. Den Weg beschreiben. Die Hausordnung lesen.

Wohnung. Wohnlage. Umgebung der Wohnung. Möbel. Hausordnung.

Grammatik. Lokalangaben im Dativ. Wechselpräpositionen. Verben mit Orts- und

Richtungsangaben. Modalverb: dürfen. Komparation der Adjektive.

### **Tema 8. Begegnungen. Ereignisse**

Gute Wünsche formulieren s Eine Einladung annehmen/absagen s

Themen und Wortschatz. Die wichtigsten Körperteile nennen. Einen Termin beim Arzt vereinbaren. Ratschläge zum Thema Gesundheit geben. Einfache Nachrichten verstehen.

Wünsche. Einladung. Körperteile. Einfache Nachrichtensprache.

Grammatik. werden. Verben mit Dativ und Akkusativ. Modalverben im Präteritum. Vergangenheitsformen der Verben.

Präpositionen: zu, von, mit, für.

### **Tema 9. Ausbildung**

Themen und Wortschatz. Sich begrüßen. Sich und anderer vorstellen. Berufe und Tätigkeiten nennen. Über die Schulzeit berichten. Einen tabellarischen Lebenslauf lesen und schreiben. Den Tagesablauf beschreiben.

Grammatik: Verben im Präsens. Trennbare und nicht trennbare Verben. Perfekt. Reflexive Verben. Genus. Genitiv. Aussprache

### **Tema 10. Hobbys und Freizeit**

Themen und Wortschatz. Über Freizeitaktivitäten berichten. Über Musik, Fotografieren und Kino sprechen. Informationen (z.B. das Kinoprogramm, Öffnungszeiten) erfragen. Eine Biographie lesen.

Grammatik: Modalverben im Präsens und Präteritum. Präteritum bei regelmäßigen und unregelmäßigen Verben. Negation. Aussprache

### **Tema 11. Geld und Konsum**

Themen und Wortschatz. Über Geld sprechen. Einkaufen. Gründe und Bedingungen nennen. Bankgespräche führen. Ein Formular ausfüllen. Wünsche und irrealen Bedingungen formulieren.

Грамматик: Кausalangaben (weil). Konditionalangaben (wenn). Verben mit Akkusativ und/oder Dativ. Personalpronomen. Konjunktiv II - Hypothese. Unbestimmter Artikel ohne Nomen. Aussprache

#### **Tema 12. Arbeit und Beruf**

Themen und Wortschatz. Über Bürotätigkeiten berichten. Einfache geschäftliche Telefonate führen. Termine vereinbaren und absagen. Mit Arbeitskollegen kommunizieren. Eine höfliche Bitte formulieren. Eine dienstliche Anweisung verstehen. Offizielle Gruß- und Anredeformeln verwenden.

Грамматик: Temporale Präpositionen. Konjunktiv II - Höfliche Bitte. Verben mit Präpositionen. Indirekte Frage. Nebensätze mit dass. Aussprache

#### **Tema 13. Bundesrepublik Deutschland: Staatsaufbau und Verfassungsorgane**

Einführung ins Grundwissen von deutscher Politik, Geschichte und Gesellschaft. Deutsche Demokratie. Das Grundgesetz. Bund, Länder und Gemeinden. Die Gewaltenteilung. Die Verfassungsorgane. Der Bundespräsident. Die Bundesversammlung. Der Bundestag. Der Bundeskanzler. Die Bundesregierung. Der Bundesrat. Das Bundesverfassungsgericht. Staatssymbole. Die Parteien. Wahlen in Deutschland.

#### **Tema 14. Urlaub und Reisen. Länder und Klima**

Themen und Wortschatz. Informationen in Reiseprospekten verstehen. Ein Gespräch im Reisebüro führen. Über Reisegewohnheiten und Urlaub berichten. Über das Wetter sprechen. Verkehrsdurchsagen verstehen. Sich entschuldigen. Vorschläge machen.

Грамматик: Lokale Präpositionen: Richtungsangaben. Deklination der Adjektive. Konzessivangaben (obwohl). Aussprache

#### **Tema 15. Tierwelt. Menschen: Aussehen und Eigenschaften**

Themen und Wortschatz. Über Tiere und Haustiere berichten. Empfehlungen geben. Personen beschreiben. Über zwischenmenschliche Beziehungen sprechen. Ein Partygespräch führen. Über Freude und Ärger sprechen. Jemanden loben oder kritisieren.

Грамматик: Komparation der Adjektive. Empfehlungen (sollten). Relativsätze. Redepartikeln. Präpositionen mit Akkusativ. Aussprache

#### **Tema 16. Menschliche Grundbedürfnisse: Wohnen und Essen**

Themen und Wortschatz. Eine Traumwohnung beschreiben. Über die eigene Wohnsituation berichten. Über Wohnformen diskutieren. Einen Handwerker bestellen. Über Essgewohnheiten berichten. Rezepte lesen. Essen im Restaurant bestellen.

Грамматик: Verben mit Lokalangaben. Temporalsätze (als, wenn). Infinitiv mit zu. Konsekutivangaben (deshalb, trotzdem). Wechselprepositionen. Aussprache

#### **Tema 17. Nachrichten. Politik. Umwelt und Technik**

Themen und Wortschatz. Über Zeitungen und Zeitschriften berichten. Nachrichten verstehen. Über Umweltprobleme sprechen. Die eigene Meinung ausdrücken, zustimmen, widersprechen. Gebrauchsanweisungen verstehen. Über Geräte und Technikprobleme berichten.

Грамматик: Passiv. Finalangaben (um ... zu). Präpositionen mit dem Dativ. Aussprache

#### **Tema 18. Bundesrepublik Deutschland: Geschichte und moderne Gesellschaft**

Die Übersicht deutscher Geschichte vor der Einigung des Staates im 19. Jahrhundert. Deutschland in der Zeit des I. und II. Weltkriegs. Der Nationalismus und seine Folgen. Die Jahre der Teilung. Wiedervereinigung. Deutschland und Europa. Deutschland als sozialer Staat: Sozialversicherungen. Migration. Interkulturelle Kompetenz. Religiöse Vielfalt.

#### **Tema 19. Zeit. Veranstaltungen. Kunst**

Themen und Wortschatz: Sich und andere vorstellen. Den Tagesablauf beschreiben. Über Tätigkeiten berichten. Über Zeit, Zeitverschwendung und Pünktlichkeit sprechen. Sich über Museumsangebote informieren. Eine Grafik beschreiben. Eine Auswahl treffen. Über Bilder und bildende Kunst sprechen. Auf eine Einladung zu einer Veranstaltung reagieren. Grammatik: Vergangenheitsformen der regelmäßigen und unregelmäßigen Verben. Mischverben. Verben mit Präpositionen. Genus der Nomen. Temporale Präpositionen

und Adverbien

#### **Tema 20. Berufliche Tätigkeiten und Fähigkeiten. Berufliche Umgangsformen**

Themen und Wortschatz: Über Berufe, berufliche Tätigkeiten, Fähigkeiten und Eigenschaften sprechen. Den eigenen Beruf beschreiben, Vor- und Nachteile benennen. Die eigene Meinung äußern. Vorschläge unterbreiten. Termine vereinbaren und absagen. Telefonisch Informationen erfragen und geben. Informationen weiterleiten. Über Umgangsformen im Beruf berichten. Smalltalk führen. Einen Brief über die Arbeit schreiben.

Грамматик: Modalverben. Konjunktiv II: Höfliche Bitte. Rektion der Verben. Infinitiv mit zu. n-Deklination.

#### **Tema 21. Lesen. Bücher und digitale Medien**

Themen und Wortschatz. Über das eigene Leseverhalten berichten. Eine Buchauswahl treffen und begründen. Über Lesestrategien sprechen. Über ein geschichtliches Ereignis sprechen. Hypothesen formulieren. Über verschiedene Medien sprechen. Über das Fernsehprogramm und das Fernsehverhalten diskutieren. Grafiken beschreiben. Eine E-Mail schreiben.

Грамматик: Sinngerichtete Infinitiv-Konstruktionen. Passiv: Präsens, Präteritum, Perfekt. Passiv mit Modalverben. Konjunktiv II: Gegenwart und Vergangenheit. Reflexive Verben.

## **Tema 22. Werbung und Einkaufen**

Themen und Wortschatz. Über Werbung sprechen. Informationen aus Werbeanzeigen entnehmen. Produkte und ihre Eigenschaften beschreiben. Werbetexte verfassen. Ein

längeres Verkaufsgespräch führen. Sich nach Einzelheiten erkundigen. Sich über Ware und Lieferverzögerungen mündlich und schriftlich beschweren.

Grammatik: Adjektive: Deklination und Komparation. Partizipien als Adjektive. Relativsätze. Die Funktionen von werden

## **Tema 23. Europäische Union**

Europäische Union I. Geschichte der Europäischen Union. Die Anfänge der Zusammenarbeit. Ein friedliches Europa. Die "wilden 60er" - eine Zeit des Wirtschaftswachstums. Das Gesicht Europas wandelt sich. Ein Europa ohne Grenzen. Verträge rund um die Europäische Union. Rom und Maastricht. Amsterdam und Lissabon. Aufbau der Europäischen Union. Wie funktioniert die EU? Europäisches Parlament. Europäische Kommission.

Europäische Union II. Ziele und Aufgaben der Europäischen Union. Wozu braucht man die EU im 21. Jahrhundert?

Wirtschaft und Werte der EU. Probleme der Europäischen Union. Europa in der Krise. Brexit und seine Folgen. Deutschland und die Europäische Union. Deutschland in der EU. Migrationsland Deutschland.

## **Tema 24. Lernen. Schule. Lebenslanges Lernen**

Themen und Wortschatz: Über Erfahrungen und Strategien beim Sprachenlernen berichten. Tipps zum Sprachenlernen geben. Über die physischen Vorgänge beim Sprachenlernen und Lerntypen diskutieren. Sich über Weiterbildungsangebote in Anzeigen und schriftlich informieren. Über lebenslanges Lernen sprechen. Über die Schulzeit berichten. Über Noten und Leistungsbeurteilung diskutieren.

Grammatik: Konditionalangaben. Finalangaben. Nomen-Verb-Verbindungen. Demonstrativpronomen: derselbe, dieselbe, dasselbe.

## **Tema 25. Mobilität. Verkehrsmittel und Verkehrsprobleme**

Themen und Wortschatz. Über Verkehrsmittel, den täglichen Verkehr und Verkehrsprobleme berichten. Sich über Autos und Autofahren unterhalten. Verkehrsdurchsagen verstehen. Sich über verschiedene Verkehrs- und Reisesituationen verständigen. Über den Urlaub berichten. Eine Diskussion über Wünsche und Probleme im Urlaub führen. Einen Beschwerdebrief über den Urlaub schreiben.

Grammatik: Plusquamperfekt. Temporalsätze. Lokale Präpositionen und Adverbien

## **Tema 26. Gefühle und Eigenschaften**

Themen und Wortschatz: Über Gefühle sprechen. Über Glückssymbole berichten. Ratschläge und Tipps zu den Themen Glück und Stress geben. Vermutungen ausdrücken. Über Horoskope diskutieren. Personen und ihre Charaktere beschreiben. Über Stress, Ärger und Freude sprechen. Gründe und Folgen nennen.

Grammatik: Adjektive mit Präpositionen. Vermutungen. Aufzählungen. Gründe und Folgen: Kausalangaben, Konzessivangaben und Konsekutivangaben. Präpositionen mit dem Genitiv

## **Tema 27. Traditionen. Deutsche Feste und Bräuche**

Themen und Wortschatz: Über Mahlzeiten sprechen. Sich über Nahrungsmittel und typische Gewürze unterhalten. Über die Zubereitung von Gerichten sprechen. Berichte im Restaurantführer verstehen. Berichte über Restaurantbesuche schreiben. Eine Einladung zum Essen formulieren und darauf reagieren. Briefe schreiben: Standardformulierungen. Gute Wünsche formulieren.

Grammatik: Gesamtwiederholung B1.

## **Tema 28. Vereinte Nationen**

DIE VEREINTEN NATIONEN. Geschichte der Vereinten Nationen. Die UN und der Völkerbund. Die Entstehung der UN. Der Völkerbund und die Vereinten Nationen. Geschichte der UN-Mitgliedschaft. Aufbau der UN. Hauptinstitutionen der UN. Die UN-Hauptinstitutionen I. Die Leitungsspitze der UN. Die UN-Hauptinstitutionen II. Der Internationale Gerichtshof. Der Wirtschafts- und Sozialrat. Der Treuhänderat. Ziele und Aufgaben der UN. UN-Operationen. Ziele und Aufgaben der Vereinten Nationen. UN-Friedensmissionen. Blauhelme. Deutschland in den UN. UN-Tätigkeit und ihre Kritik. Deutschland in den Vereinten Nationen. Finanzierungsfragen. Kritik an den Vereinten Nationen.

## **Tema 29. Umgang mit der Zeit: Arbeits- und Freizeit. Berufliche Tätigkeiten**

Themen und Wortschatz I. Alltag und Freizeit. Warten. Zeitmanagement. Comics und Lesen. Buchbeschreibungen. Redemittel zur Meinungsäußerung.

Grammatik I. Zeitformen der Verben: Präsens, Präteritum, Perfekt, Plusquamperfekt. Verben mit präpositionalem Kasus. Konzessivangaben: Satzverbindungen und Präpositionen. Temporalangaben: Adverbien und Präpositionen.

Themen und Wortschatz II. Berufliche Tätigkeiten. Der Umgang mit Fehlern. Beruflich telefonieren. Zufriedenheit von Mitarbeitern. Bewerbung. Berufliche Korrespondenz.

Grammatik II. Modalverben: Präsens, Präteritum und Perfekt. Verben im Konjunktiv II: Höflichkeit, Ratschläge, Kritik. Kausalangaben: Satzverbindungen und Präpositionen.

### **Тема 30. Konsum und seine Folgen. Umweltprobleme. Stadtleben. Architektur**

Themen und Wortschatz I. Einkaufen. Minimalismus. Die Kehrseite des Konsums. Verpackungen und neue Alternativen. Konsum unter ökologischen Gesichtspunkten. Gerätebeschreibung. Redemittel zur Diskussion.

Grammatik I. Indefinitpronomen: man, jemand, niemand. Passiv mit und ohne Modalverben. Passiversatzformen. Konsekutivangaben: Satzverbindungen und Präpositionen.

Themen und Wortschatz II. Städte. Gebäude. Wien. Wohnungen. Wohnungseinrichtung. Büromöbel.

Grammatik II. Adjektive: Komparation, Vergleiche, Proportionalität. Adjektive: Deklination. Relativsätze. Relativsätze mit lokalen Angaben. Adversativangaben: Satzverbindungen und Wendungen.

### **Тема 31. Gesundheit und Gesundheitssystem. Sport. Lernen und studieren. Lebensläufe**

Themen und Wortschatz I. Gesundheit und Gesundheitssystem. Der informierte Patient. Medikamentenforschung: Risiken und Nebenwirkungen. Sport und E-Sport. Bewegung.

Grammatik I. Vermutungen in der Gegenwart: Modalverben, werden, Adverbien. Finalangaben: Satzverbindungen und Präpositionen.

Themen und Wortschatz II. Schulzeit. Studiererfahrungen. Lernen und Lerntipps. Studieren in der Schweiz. Bewerbung: Motivationsschreiben. Redemittel für eine Pro- und Kontra-Argumentation.

Grammatik II. Personenbezeichnungen: Partizipien als Nomen. Konditionalangaben: Sätze und Präpositionen. Konzessiv- und Adversativsätze mit zweiteiligen Satzverbindungen.

### **Тема 32. IWF. WTO**

Der Internationale Währungsfonds. Geschichte von IWF. Mitglieder und Struktur des IWF. Ziele, Aufgaben und Tätigkeit von IWF. Tätigkeitsbereiche: Überwachung. Finanzhilfen. Technische Hilfe. WF-Finanzierungsmechanismen. Finanzpolitiken des IWF. Reservetranchenpolitik. Kredittranchenpolitik. Notfinanzierungspolitik.

Die Welthandelsorganisation. Geschichte. Die Säulen der WTO: Das Allgemeine Zoll- und Handelsabkommen (GATT). Das Allgemeine Übereinkommen über den Handel mit Dienstleistungen (GATS). Das Übereinkommen über handelsbezogene Aspekte der Rechte des geistigen Eigentums (TRIPS). Das Abkommen für Investitionsmaßnahmen (TRIMS). Die Struktur und Prinzipien der WTO. Bewertung und Kritik der WTO.

### **Тема 33. Unterwegs: Sehenswürdigkeiten und Reisetrends. Lebensmittel und Ernährung**

Themen und Wortschatz I. Sehenswürdigkeiten. Reisetrends. Reisebedingungen und Beschwerden. Reiseblogger. Erfahrungen im Ausland. Leben auf dem Mars.

Grammatik I. Besondere maskuline Nomen: n-Deklination. Partizipien als Adjektive. Lokale Präpositionen.

Themen und Wortschatz II. Die gesundheitliche Wirkung von Lebensmitteln. Ernährung. Verwendung von Lebensmitteln. Insekten als Nahrungsmittel. Redemittel zur Zusammenfassung von Ergebnissen. Redemittel zur Beschreibung einer Grafik.

Grammatik II. Verben mit direktem Kasus. Wortstellung im Mittelfeld: Stellung der Ergänzungen und Angaben. Modalangaben: Satzverbindungen und Präpositionen.

### **Тема 34. Wirtschaft. Träume und Wirklichkeit**

Themen und Wortschatz I. Start-up-Unternehmen. Marketing. Berufliches Netzwerken. Smalltalk. Bewerbung.

Grammatik I. Präpositionen für Instrumental-, Kausal-, Konsekutivangaben. Redepartikel.

Themen und Wortschatz II. Ratschläge an das jüngere Ich. Traumberufe. Träume und Technik. Redemittel zur Wiedergabe von Untersuchungsergebnissen.

Grammatik II. Verben im Konjunktiv II: Irreale Wunschsätze, Bedingungen und Vergleiche. Adjektive mit direktem und präpositionalem Kasus. Temporale Nebensätze.

### **Тема 35. Mensch und Natur. Umweltschutz. Medien**

Themen und Wortschatz I. Tiere: Fähigkeiten und Verhaltensweisen. Artenschutz. Umwelttipps für Privatpersonen.

Naturschutz als Beruf. Nationalparks in Österreich und der Schweiz. Der ökologische Fußabdruck. Redemittel zum Ausdruck von Zweifel und Widerspruch.

Grammatik I. Zeitformen der Verben: Futur I und Futur II. Zustandspassiv. Nomen mit präpositionalen Ergänzungen.

Themen und Wortschatz I: Freizeitbeschäftigung. Fernsehgewohnheiten. Krimiserien und die Realität. Digitales Fasten.

Nachrichten. Redemittel zur Beschreibung einer Grafik. Erfahrungen mit Medien. Redemittel zur Vorstellung einer Serie oder eines Films.

Grammatik II. Verben im Konjunktiv I: Indirekte Rede. Nomen-Verb-Verbindungen

### **Тема 36. Internationale Organisationen: Wiederholung**

Geschichte der EU. Aufbau der EU. EU-Organe und ihre Funktionen. Ziele und Aufgaben der EU. Tätigkeit der EU und ihre Auswirkungen. Probleme und Kritik. Geschichte der UN. Leitung und Hauptgremien der UN. Ziele und Aufgaben der UN.

Tätigkeit der UN und ihre Kritik. Die WTO. Geschichte, Struktur, Aufgaben und Ziele. Kritik der Organisation. Der IWF.

Geschichte, Struktur, Ziele und Aufgaben. Kritik der Organisation. Bundesrepublik Deutschland. Staatsaufbau.

Verfassungsorgane. Bundesrepublik Deutschland. Politisches und soziales System.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Fachtexte. Die Europäische Union. - <https://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=4086>

Fachtexte. Die Vereinten Nationen - <https://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=3975>

Landeskunde. Politische Fachtexte I. Einführung in die Politik - <https://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=3664>

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Das deutsche Wörterbuch der deutschen Sprache - <https://www.dwds.de/>

On-line Aufgaben zu Lehrwerken von Schubert-Verlag - <https://www.schubert-verlag.de/aufgaben/>

ZDF Streaming-Portal: Filme, Serien und Dokus online anschauen - <https://www.zdf.de/>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Активное участие: Активно участвуйте в практических занятиях, задавайте вопросы и обсуждайте темы, связанные с изучаемой тематикой.</li> <li>2. Словарный запас: Регулярно пополняйте свой словарный запас специализированной лексикой. Используйте тематические словари и онлайн-ресурсы для изучения терминологии.</li> <li>3. Ролевые игры: Участвуйте в ролевых играх, моделирующих как бытовые ситуации общения, так и профессиональные модельные ситуации: международные переговоры, конференции или дипломатические встречи. Это поможет развить навыки общения и понимания культурных различий.</li> <li>4. Анализ текстов: Читайте и анализируйте статьи, отчеты и другие материалы на иностранном языке, связанные с вашей специальностью. Принимайте участие в их обсуждении на занятиях.</li> <li>5. Групповая работа: Работайте в группах над проектами или презентациями, связанными с актуальными темами. Это способствует развитию командных навыков и улучшает навыки общения.</li> </ol>
самостоятельная работа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Чтение литературы: Читайте книги и статьи на иностранном языке по темам, связанным с изучаемым материалом. Ведите записи и делайте конспекты.</li> <li>2. Прослушивание и просмотр материалов: Слушайте подкасты, смотрите документальные фильмы и лекции на иностранном языке. Это поможет улучшить восприятие на слух и расширить знания о культуре.</li> <li>3. Написание эссе: Пишите эссе на темы, связанные с вашей специальностью. Это поможет развить навыки письменной речи и критического мышления.</li> <li>4. Онлайн-курсы и ресурсы: Используйте онлайн-курсы и платформы для изучения языка, чтобы практиковать язык в удобное для вас время.</li> <li>5. Общение с носителями языка: Найдите возможности для общения с носителями языка, например, через языковые обмены или онлайн-платформы.</li> </ol>
экзамен	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение формата экзамена: Ознакомьтесь с форматом экзамена, типами заданий и критериями оценки. Это поможет вам понять, на что обратить внимание при подготовке.</li> <li>2. Тематические конспекты: Создайте конспекты по ключевым темам курса, включая основные термины, концепции и примеры из практики.</li> <li>3. Практика устной речи: Регулярно проводите устные тренировки, отвечая на возможные вопросы экзамена или обсуждая актуальные темы в парах или группах.</li> <li>4. Моделирование экзамена: Участвуйте в пробных экзаменационных тестах и подготовительных занятиях. Это поможет снизить уровень тревожности и подготовиться к формату.</li> <li>5. Обратная связь: Получайте обратную связь от преподавателей по своим письменным работам и устным ответам для выявления слабых мест и их устранения.</li> </ol>
зачет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Регулярный обзор материала: Периодически пересматривайте пройденный материал, чтобы не допустить накопления пробелов в знаниях.</li> <li>2. Групповые занятия: Участвуйте в групповых занятиях для обсуждения ключевых тем и вопросов, которые могут быть на зачете.</li> <li>3. Создание схем и таблиц: Визуализируйте информацию с помощью схем и таблиц для лучшего запоминания.</li> <li>4. Обсуждение вопросов зачетов: Ознакомьтесь с типичными вопросами зачетов предыдущих лет и готовьтесь к ним.</li> <li>5. Управление временем: Разработайте план подготовки к зачету, чтобы распределить время между изучением теории и практикой.</li> </ol>

## 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 41.03.01 "Зарубежное регионоведение" и профилю подготовки "Зарубежные регионы в системе многополярного мира".

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
*Б1.О.11 Иностранный язык региона специализации*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 41.03.01 - Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Зарубежные регионы в системе многополярного мира

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: неизвестен

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

**Основная литература:**

1. Акиншина, И. Б. Немецкий язык: учебник / И.Б. Акиншина, Л.Н. Мирошниченко. - Москва: ИНФРА-М, 2023. - 247 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/textbook\_5d2437f6d0c8f9.98818547. - ISBN 978-5-16-013841-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901472> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
2. Алексеева, Н.П. Немецкий язык: учебное пособие / Н. П. Алексеева. - 2-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2019. - 184 с. - ISBN 978-5-9765-1496-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066025> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
3. Немецкий язык: аннотирование и реферирование текстов профессиональной направленности: учебно-методическое пособие / сост. И. В. Булгакова; ФКОУ ВО Воронежский институт ФСИН России. - Воронеж: Научная книга, 2020. - 80 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1240996> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
4. Савельева, Н. Х. Немецкий язык = Deutsch: Учебно-методическое пособие / Савельева Н.Х., - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта, 2017. - 68 с.: ISBN 978-5-9765-3228-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959286> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
5. Оберемченко, Е.Ю. Деловая корреспонденция (на немецком языке) : учеб. пособие / Е.Ю. Оберемченко ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. - 181 с. - ISBN 978-5-9275-2884-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039753> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Аверина, А. В. Немецкий язык: учеб. пособие / А. В. Аверина, И. А. Шипова. - Москва: МПГУ, 2014. - 144 с. - ISBN 978-5-4263-0182-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/754604> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
2. Архипкина, Г. Д. Деловая корреспонденция на немецком языке. Geschäftskorrespondenz: Учебное пособие / Г.Д. Архипкина, Г.С. Завгородняя и др. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 191 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-004804-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/376358> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
3. Виниченко, Л. Г. Немецкий язык для студентов бакалавриата гуманитарных и естественных направлений подготовки неязыковых факультетов университетов: учебник / Южный федеральный университет; Л. Г. Виниченко, Г. С. Завгородняя. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2017. - 360 А. - ISBN 978-5-9275-2547-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021609> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
4. Воронина, Л. А. Практикум по технологиям обучения иностранным языкам: Учебно-методическое пособие / Воронина Л.А., Баева Г.А. - СПб: СПбГУ, 2017. - 119 с.: ISBN 978-5-288-05759-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/999676> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
5. Нефедова, Л. А. Иноязычная лексика современного немецкого языка (аспекты культурной интеграции): монография / Л. А. Нефедова. - М.: МПГУ, 2018. - 184 с. - ISBN 978-5-4263-0612-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020540> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
6. Соколов, С. В. Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык (письменный перевод и устный перевод с листа) : учеб. пособие / С. В. Соколов. - Москва: МПГУ, 2015. - 72 с. - ISBN 978-5-4263-0230-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/754637> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: по подписке.

7. Пашенко, Л. Deutsch [Электронный ресурс] / Л. Пашенко. - Москва: Вузовский учебник; Znanium.com, 2014. - 340 с. - ISBN 978-5-16-102236-8 (online). - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/483007> (дата обращения: 20.01.2025). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.11 Иностранный язык региона специализации*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 41.03.01 - Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Зарубежные регионы в системе многополярного мира

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: неизвестен

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.