

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им.
Н. И. Лобачевского»

Институт международных отношений и мировой истории
(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением учёного совета ННГУ
протокол от
« ____ » _____ 20__ г. № ____

Рабочая программа дисциплины
Б1.В.ДВ.07.01 Иностранный язык 2-й (европейская группа) функциональный
уровень
(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования
бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
43.03.02 «Туризм»

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Международный и деловой туризм

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения
очная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород
2021 год

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплинам по выбору, в соответствии с профилем подготовки бакалавра по профессиональной образовательной программе направления 43.03.02 «Туризм».

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.</p> <p>УК-4.2. Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.</p> <p>УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.</p> <p>УК-4.4. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык.</p>	<p><i>Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять коммуникацию в профессиональной среде на иностранном языке - применять полученные знания, умения, навыки при написании официальных и неофициальных писем на государственном и иностранном (-ых) языках. <p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - иностранные языки на базовом уровне - о социокультурных различиях и стилистических особенностях в рамках формата корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. <p><i>Владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками базовой коммуникации в профессиональной сфере на иностранном языке - инструментарием ведения деловой переписки на государственном и иностранном (-ых) языках. 	тесты, контрольная работа, презентации докладов

<p>ПКР-3. Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.</p>	<p>ПРК-3.1. Устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола.</p> <p>ПКР-3.2. Работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного. Готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.</p> <p>ПКР-3.3. Исполняет поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.</p>	<p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - о существующих технологиях, которые призваны помочь при сборе, обработке и анализе информации в сфере туризма. - о существующих и появляющихся методах анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма. <p><i>Уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные технологии при сборе, обработке и анализе информации в сфере туризма. - верно применить знания о способах и техниках анализа и прогнозирования развития явлений и процессов в сфере туризма. <p><i>Владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками верного применения современных технологий для поиска необходимой информации и ее дальнейшей обработке - знаниями и умениями по применению стратегий, связанных с анализом, а также с прогнозированием развития явлений и процессов в сфере туризма.. 	
--	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Трудоёмкость дисциплины

Трудоёмкость дисциплины	очная форма обучения
Общая трудоёмкость	6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	216
в том числе	
аудиторные занятия:	
- занятия лекционного типа	
- занятия семинарского типа	128
самостоятельная работа	86
Контактная работа в рамках промежуточной аттестации в форме КСР (контроля самостоятельной работы)	2
Промежуточная аттестация	зачёт

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, форма промежуточной аттестации по дисциплине	Всего (часы)	В том числе			
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы, из них			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционно-го типа	Занятия семинарского типа	Всего	
Тема 1. Теоретическое осмысление понятия «туризм»	23		13	13	10
Тема 2. Туристическая деятельность	23		13	13	10
Тема 3. Рабочая деятельность и мотивация	23		13	13	10
Тема 4. Понятие «командная работа» и основные принципы её эффективного осуществления.	23		13	13	10
Тема 5. Развитие навыков организации презентаций и деловых встреч	23		13	13	10
Тема 6. Основные направления туризма в России	23		13	13	10
Тема 7. Взаимодействие со СМИ в области туризма	23		13	13	10
Тема 8. Основные принципы построения эффективных отношений со СМИ.	23		13	13	10
Тема 9. Кризисный менеджмент в области туризма	22		12	12	10
Тема 10. Основные принципы построения успешной карьеры в туристической сфере.	24		12	12	12
В т.ч. Контактная работа в рамках промежуточной аттестации в форме КСР (контроля самостоятельной работы)	2				
Итого	216		128	128	86

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремлённость, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Изучение понятийного аппарата дисциплины. Одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и правильное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные словари, справочники и другие материалы, указанные в списке рекомендуемой литературы.

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Таких, как «Рабочая деятельность и мотивация», «Кризисный менеджмент в области туризма» Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объёма знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приёмами профессиональной деятельности.

Работа над основной и дополнительной литературой.

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научным монографиям, материалам периодических изданий. Конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться записями на практических занятиях.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках. А также обращаться к электронным библиотекам и отдельным тематическим ресурсам.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 5) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Самостоятельная работа студента при подготовке к зачёту.

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных специалистов в сфере туризма.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине *«Б1.В.ДВ.07.01 Иностранный язык 2-й (европейская группа) функциональный уровень»* является зачёт с оценкой.

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины. В этом случае подготовка к зачёту будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к зачёту по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, рекомендуемые в ходе преподавания данной

дисциплины. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщённое видение студентом существа того или иного вопроса за счёт:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углублённого изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников (или учебных пособий) оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к зачёту, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

В рамках изучения дисциплины «Б1.В.ДВ.07.01 Иностранный язык 2-й (европейская группа) функциональный уровень» рекомендуется обратить особое внимание на ресурсы, перечисленные в перечне Интернет-ресурсов в п.6.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможно оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможно	При решении стандартных задач не	Продemonстрированы основные умения.	Продemonстрированы все основные умения.	Продemonстрированы все основные умения.	Продemonстрированы все основные умения,	Продemonстрированы все основные умения.

	сть оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможно оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач.

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

Критерии для оценивания результатов тестирования

В процессе проведения тестирования преподаватель внимательно следит за тем, чтобы обучающиеся выполняли задания самостоятельно и не мешали друг другу.

«превосходно» - 96-100% правильных ответов;

«отлично» – 86-95% правильных ответов;

«очень хорошо» - 81-85% правильных ответов;

«хорошо» – 66-80% правильных ответов;

«удовлетворительно» – 56-65% правильных ответов.

«неудовлетворительно» - 46-55% правильных ответов;

«плохо» - 45% и меньше правильных ответов.

Для оценивания результатов представления докладов используется следующая шкала:

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Доклад соответствует выбранной теме, студент ссылается на авторитетных авторов, использует достоверные источники информации, аргументированно отстаивает свою точку зрения. Презентация отвечает критериям аналитичности, лаконичности, информативности. Студент способен выразить идею ясно, сделать необходимые выводы и прогнозы.
Отлично	Доклад соответствует выбранной теме, студент ссылается на авторитетных авторов, использует достоверные источники информации. Студент высказывает свою точку зрения по всему спектру затрагиваемых проблем. Презентация отвечает критериям аналитичности, лаконичности, информативности. Студент способен выразить идею ясно, сделать необходимые выводы.
Очень хорошо	Доклад соответствует изучаемой теме, студент корректно излагает идеи современных авторов. Однако авторская позиция просматривается. Работа не перегружена информацией общего характера. Студент способен выразить частные суждения, поднимается до обобщений. Выводы дают целостное представление о проделанной работе.
Хорошо	Доклад соответствует изучаемой теме, студент корректно излагает идеи современных авторов. Однако авторская позиция просматривается с трудом. Работа перегружена информацией общего характера. Студент способен выразить частные суждения, но не поднимается до обобщений. Выводы фрагментарны и не дают целостного представления о проделанной работе.
Удовлетворительно	Доклад соответствует изучаемой теме, но не в полной мере раскрывает ее, студент не ссылается на авторитетных авторов, использует недостоверные источники информации. Студент с трудом выражает свою мысль, выводы не вытекают из сказанного.
Неудовлетворительно	Доклад не соответствует изучаемой теме, не в полной мере раскрывает ее, студент не ссылается на авторитетных авторов, использует недостоверные источники информации. Студент с трудом выражает свою мысль, выводы не вытекают из сказанного.
Плохо	Доклад не соответствует изучаемой теме или не раскрывает ее содержания.

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

5.2.1. Контрольные вопросы, выносимые на зачёт.

вопросы	Код формируемой компетенции
2. Какие отличия существуют между «туристом» и «путешественником»?	УК4, ПКР3
3. Процесс осуществления туристической деятельности.	УК4, ПКР3
4. Кризисный менеджмент в туризме.	УК4, ПКР3
5. Мир профессий в туризме. Как сделать успешную карьеру в сфере туризма.	УК4, ПКР3
6. Эффективные отношения со СМИ: создание позитивного туристического образа в СМИ	УК4, ПКР3
7. Виды туризма. Внутренний туризм.	УК4, ПКР3
8. Что такое резюме?	УК4, ПКР3
9. Инструменты туристической деятельности	УК4, ПКР3
10. Секреты ораторского искусства в туризме	УК4, ПКР3

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК 4, ПКР 3.

TEST 1 Welches Verb passt in den Satz?

≡ beantworten/antworten – begrüßen/grüßen – bekämpfen/kämpfen – bemerken/merken – benutzen/nutzen – beraten/raten – berichten/richten – beschließen/schließen – besitzen/sitzen – bestehen/stehen – besuchen/suchen ≡

Hallo Anna,
endlich komme ich dazu, deinen Brief zu (a) beantworten. Bei mir gibt es einiges zu (b) _____.

Am vergangenen Sonntag haben mich Max, Vanessa und Michelle mit noch drei Freunden (c) _____. So eine Überraschung! Nachdem ich alle (d) _____ hatte, (e) _____ ich, dass ich nur zwei Gläser habe. Du kennst doch meine Studentenbude. Sollten wir wirklich aus der Flasche trinken oder gemeinsam die beiden Gläser (f) _____? Max (g) _____ mir, einfach zu improvisieren. Ich (h) _____, diesen Rat anzunehmen. Denn ich (i) _____ bereits mit einem neuen Problem. Meine Einrichtung (j) _____ - wie du ja weißt - , nur aus Tisch, Bett und Stuhl. Mindestens zwei von uns mussten also auf dem Boden (k) _____.

Aber wir hatten dann doch viel Spaß.

Gerade klingelt es an der Tür. Demnächst mehr.

Gruss und Kuss, deine Eva

OTBETB: a- beantworten, b- raten, c- besuchen, d- begrüßen, e- merken, f- benutzen, g – antworten, h- beschliessen, i- kämpfen, j- bestehen, k- sitzen.

TEST 2 Ergänzen Sie die Reflexivpronomen:

1. Wir waschen ... morgens und abends kalt. Sie waschen ... auch kalt. 2. Sie sehen ... fast jeden Tag. 3. Er trifft ... um 5 Uhr mit seiner Mutter. 4. Warum setzt du ... an diesen Tisch? 5. Wo erholt sie ... in diesem Jahr? 6. Wie fühlt ... Ihr Sohn? Ist er schon gesund? 7. Mein Mann rasiert ... mit einem Rasierapparat. 8. Ich dusche ... am Morgen kalt. 9. Sie freut ... über seinen Brief. 10. Zieh ... heute warm an, es ist kalt. 11. Wie fühlt ihr ... hier? 12. Er steht früh auf, wäscht ..., rasiert ..., zieht ... an und geht dann zum Frühstück. 13. Wir unterhalten ... lange. 14. Ich freue ... schon auf das Wiedersehen. 15. Sie verabschieden ... schnell und geht weg. 16. Sie trifft ... am Abend mit ihren Freundinnen. 17. Halte ... bei ihnen nicht sehr lange auf.

OTBETB: 1- uns, sich 2- sich, 3- sich, 4- dich, 5- sich, 6- sich, 7- sich, 8- mich, 9- sich, 10- dich, 11-euch, 12- sich, sich, sich, 13 uns, 14 – mich, 15-sich, 16-sich, 17- dich

TEST 3 Ergänze den Dialog

Martin: Du, heute gibt es einen tollen Film im Rex. Wir könnten uns mal wieder mit der Clique treffen und dann zusammen ins Kino gehen!

Holger: Ich weiß nicht... Das letzte Mal habe _____ im Kino ganz schön gelangweilt. Die anderen interessieren _____, glaube ich, auch nicht besonders dafür. Eva würde sicher nicht mitkommen. _____ hat _____ nämlich mit Uwe verabredet, und sie wollen zusammen in die Umweltausstellung gehen und _____ über umweltfreundliche Fahrzeuge informieren.

Martin: Das find ich ja total langweilig! Dafür interessiere _____ überhaupt nicht.

Holger: Also, du hast echt eine unmögliche Einstellung! _____ könntest _____ wirklich langsam daran gewöhnen, dass man die Umwelt schützen muss.

Martin: Aber in meiner Freizeit beschäftige _____ nun mal nur mit Dingen, die mir Spaß machen!

Holger: Jetzt bleib mal cool! _____ ärgerst _____ ja nur darüber, dass _____ nicht für dieselben Dinge interessiere wie du.

Martin: Stimmt überhaupt nicht. Aber _____ habe _____ die ganze Zeit aufs Wochenende gefreut, und habe ich keine Lust, _____ mit dir zu streiten.

OTBETB: ich mich, sich, sie... sich, sich, ich mich, du dich, ich mich, du dich, ich mich, ich mich, mich.

TEST 4 Partyromanze – Ergänzen Sie die Reflexivpronomen bzw. *-einander*.

Es war einmal auf einer dieser Medien-Party, als (a) sich Karin und Jack, der stadtbekannte Frauenheld und Angeber, zum ersten Mal begegneten. Sie unterhielten (b) _____ über Filme und sprachen den ganzen Abend nur (c) mit _____. „Ich sehe (d) _____ am liebsten Experimentalfilme an“, äußerte (e) _____ Jack bedeutungsvoll, „vor allem die aus den späten 60ern.“ Er war zufrieden, als er ihren bewundernden Blick sah. „Und du, was siehst du (f) _____ am liebsten an?“ Vor dieser Frage hatte sie (g) _____ schon gefürchtet. „Ich liebe auch Experimentalfilme“, log sie, „ich beschäftige (h) _____ besonders mit Filmen aus den frühen 70ern.“ – „Du machst (i) _____ wohl über mich lustig?“, dachte Jack, sagte aber: „Super! Wir könnten (j) _____ ja mal im „Cinemadrom“ treffen, um (k) _____ welche anzuschauen.“ Bei diesen Worten berührten (l) _____ zufällig ihre Hände und sie verliebten (m) _____ - vor allem sie (n) _____ in ihn. Arme Karin!

OTBETB: a – sich, b – sich, c- einander, d – mir, e – sich, f – dir, g – sich, h – mich, I – dich, j – uns, k – uns, l – sich, m – sich, n – sich

TEST 5 Studentengespräche – Ergänzen Sie *können* oder *dürfen*. Manchmal sind auch zwei Lösungen möglich.

- a) Professor Schmidt _____ erst nächste Woche mit seinen Vorlesungen beginnen.
- b) Du _____ nur dann einen Platz in seinem Seminar bekommen, wenn du dich rechtzeitig angemeldet hast.
- c) Außerdem _____ man nur teilnehmen, wenn man einen Aufnahmetest besteht.
- d) Am Ende des Semesters _____ du entweder eine Seminararbeit oder eine Klausur schreiben.
- e) Wer erfolgreich ist, _____ später an einem Fortsetzungsseminar teilnehmen.
- f) Wenn du willst, _____ ich dir beim Ausfüllen des Fragebogens helfen.
- g) Super! Vielleicht _____ wir uns morgen Mittag in der Mensa treffen?
- h) Prima Idee! Aber jetzt muss ich schnell in das Hauptseminar von meinem Germanistikprofessor. Bei dem _____ man keine Minute zu spät kommen!

OTBETB: a – kann, b- darfst, c – darf, d – kannst, e – darf, f – kannst, g – koennen, h – darf

TEST 6 Ergänzen Sie *sollen* oder *müssen*.

1. Du _____ den Direktor anrufen, er wartet auf dich. – Wann _____ ich ihn anrufen? 2. _____ ich den Text übersetzen? 3. Ich _____ zur Post gehen und ein Telegramm aufgeben. 4. Wir _____ gut lernen, sonst können wir bei der Prüfung durchfallen. 5. Wo _____ du aussteigen? – Ich _____ am Bahnhof aussteigen? 6. _____ ich die Eintrittskarten kaufen oder machst du das? 7. Er _____ heute Abend aus Wolgograd kommen. 8. _____ wir Wörterbücher mitbringen? – Ja, bitte. Der Text ist schwer. Ohne Wörterbuch können sie ihn nicht übersetzen. 9. Er _____ diese Woch eine Dienstreise machen. 10. Du _____ die Unterschrift deutlich schreiben. 11. Ihr _____ alles gut wiederholen. Dann könnt ihr die Prüfung gut ablegen.

OTBETB: 1 – musst, soll, 2 – soll, 3 – muss, 4 – muessen, 5 – musst, muss, 6 – soll, 7 – muss, 8 – sollen, 9 – muss, 10 – sollst, 11 – must

TEST 7 Szenen einer Ehe – Ergänzen Sie *müssen* oder *sollen*. Manchmal gibt es zwei Lösungen.

- Er: Wir müssen uns beeilen, das Taxi wartet.
Sie: Aber ich weiß doch noch gar nicht, was ich anziehen _____. Was meinst du?
Vielleicht _____ ich doch besser das kurze grüne Kleid anziehen.
Er: Du weißt genau, dass wir bei meinen Eltern immer pünktlich sein _____.
Sie: _____ du eigentlich in diesem Ton mit mir reden?
Er: Um acht Uhr _____ wir da sein. Jetzt ist es schon fünf vor acht.

Sie: Hetz mich nicht, deine Mutter _____ sich freuen, dass ich überhaupt mitkomme!
 Er: Wir _____ jetzt los! Es _____ übrigens eine Überraschung zum Essen geben!
 Sie: Oje, _____ das sein? Da hätten wir besser hier bei uns noch etwas gegessen.

OTBETBI: soll, soll, muessen, must, muessen, soll, muessen, soll, soll.

TEST 8 Schreiben Sie den Text und gebrauchen Sie die angegebenen Verben im Präsens.

1. Heute ... Sonntag (sein). 2. Mein Freund ... (schlafen) lange und ... (wach werden) erst, wenn die Sonne auf sein Bett ... (scheinen). 3. Er ... (aufspringen) rasch ... und ... (aufreißen) das Fenster 4. Draußen ... (sein) es frisch und klar. 5. Er ... (wohnen) schon seit zwei Jahren hier. 6. Die Gegend ... (gefallen) ihm. 7. Vor dem Haus ... (liegen) ein kleiner Garten. 8. Mein Freund ... (sich anziehen) langsam 9. Er ... (sich waschen), ... (umherwandern) im Zimmer ..., ... (lesen) Zeitung, ... (aufbrühen) Kaffee ..., ... (stehen) am Fenster und ... (zusehen), wie die Straße besprengt wird. 10. Er ... (hören) die Vögel in den hohen Bäumen singen, er ... (wählen) zwischen seinen Hemden, ... (ausleeren) pfeifend seine Taschen ... und will hinaus.

OTBETBI: 1 – ist, 2 – schläft, wird, scheint. 3 – springt ... auf, rest...auf, 4 – ist, 5 – wohnt, 6 – gefällt, 7 – liegt, 8 – zieht sich...an, 9 – wäscht sich, wander...umher, liest, brueht...auf, steht, sieht...zu, 10 – hört, wacht, leert...aus.

TEST 9 Ergänzen Sie die Verben im Präsens.

Lieber Otto,

ich (a) weiß (wissen), dass du in Kürze nach Brasilien (b) _____ (fliegen) und von morgens bis abends (c) _____ (arbeiten), aber vielleicht (d) _____ (lesen) du ja meine Zeilen doch noch. Ich (e) _____ (hoffen), du (f) _____ (nehmen) es mir nicht übel, wenn ich dich jetzt noch mit meinen Sorgen (g) _____ (belästigen).

Ich habe entdeckt, dass mein Sohn (h) _____ (stehlen). Ich (i) _____ (sehen) schon seit langem, dass er sehr viel Geld (j) _____ (ausgeben). Wenn man ihn (k) _____ (fragen), von wem er es (l) _____ (bekommen), dann (m) _____ (sehen) er weg und (n) _____ (antworten): „Ich (o) _____ (stehen) nicht, ich (p) _____ (sammeln) nur.“ Das (q) _____ (brechen) mir das Herz! Was (r) _____ (raten) du mir?

Alles Liebe

deine Monika

OTBETBI: a- weiss, b – fliegst, c – arbeitest, d – liest, e – hoffe, f – nimmst, g – belästige, h – stiehlt, i – sehe, j - ausgibt, k – fragt, l – bekommt, m – sieht, n – antwortet, o – stehe, p – sammle, q – bricht, r – rätst

TEST 10 Gespräch mit einem Nachwächter – Ergänzen Sie haben/sein in der richtigen Form:

Herr Fachner, (a) ist denn heute Nacht viel passiert?

Nein, Gott sei Dank nicht. Ich (b) _____ meine Runden gemacht, ohne dass es etwas gegeben (c) _____ .

Wie vielen Menschen (d) _____ Sie denn schon begegnet?

Nach ein Uhr (e) _____ ich höchstens vier oder fünf gesehen. Die meisten Lokale in unserer kleinen Stadt (f) _____ ja ab Mitternacht geschlossen.

Wir (g) _____ Sie gestern tagsüber kaum erreicht. Wo (h) _____ Sie denn so gewesen?

Zuerst (i) _____ ich mich um meinen normalen Job als Postbote gekümmert und dann (j) _____ ich nach Hause gefahren, wo ich geschlafen (k) _____ .

Wie (l) _____ Sie überhaupt dazu gekommen, als Nachwächter zu arbeiten?

Nun, der Bürgermeister (m) _____ mich gefragt und da (n) _____ ich einfach zugesagt. Wir (o) _____ in Mainburg immer schon einen Nachwächter gehabt und der alte (p) _____ gestorben.

Was (q) _____ denn Ihre Frau zu Ihrem neuen Job gesagt?

Zuerst (r) _____ sie ein wenig dumm geschaut, weil sich das natürlich auf unser Familienleben ausgewirkt (s) _____, aber dann (t) _____ sie sich wieder beruhigt.

(u) _____ Sie auf Ihrer Runde denn schon einmal richtig Angst gehabt?

Ja, schon. Einmal, da (v) _____ einem Bauern nachts sein bissiger Hund weggelaufen. Und der (w) _____ mich dann durch die Straßen gejagt. Zum Glück (x) _____ aber dann die Polizei gekommen.

ОТВЕТЫ: b – habe, c – hat, d – sind, e – habe, f – sind, g – haben, h – sind, I – habe, j – bin, k – habe, l – sind, m – hat, n – habe, o – haben, p – ist, q – hat, r – hat, s – hat, t – hat, u – haben, v – ist, w – hat, x – ist.

5.2.3. Типовые задания контрольных работ для оценки сформированности компетенции УК 4, ПКР 3.

KONTROLLARBEIT Вариант 1

Ergänzen Sie die richtigen Zeitformen

Kein Geld zurück bei Pannen-Urlaub

Urlaub ist die schönste Zeit des Jahres. Aber nicht immer. Mancher Urlaub wird schnell zum Pannen-Urlaub. Oft fängt der Ärger schon am Flughafen an.

Uta S. Aus Gießen wollte für drei Wochen nach Australien fliegen. Sie war schon im Flugzeug, da mussten alle wieder aussteigen: Maschinenschaden! „Wir _____ 13 Stunden am Flughafen _____, erst dann _____ wir _____. In Bangkok _____ wir den Anschlussflug _____ und _____ einen Tag zu spät in Sidney _____. Ich war fix und fertig.“

warten
abfliegen
verpassen
ankommen

Manchmal ist das Hotel eine Baustelle. Ehepaar W. aus Trier: „Die Handwerker _____ von morgens bis abends _____. Der Lärm war unerträglich. Wir _____ dann nach einer Woche wieder _____ und _____ zu Hause Urlaub _____.“

arbeiten
zurückfliegen
machen

Oder man hat ungebetene Gäste: „Überall im Bungalow waren Ameisen“, sagt Gerda P. aus Neustadt. „Und nachts _____ die Kakerlaken von der Decke auf mein Bett _____. Es war furchtbar. Ich _____ zwei Nächte nicht _____, dann _____ ich _____.“

fallen
schlafen
ausziehen

Oft stimmen die Angaben im Katalog nicht. Thorsten F. aus Bad Homburg: „Das Fünf-Sterne-Hotel war eine Bruchbude, da wollte ich nicht bleiben. Zum Glück _____ ich schnell ein neues Hotel _____ und _____ gleich am nächsten Tag _____.“

finden
umziehen

Auch Rudolf B. aus Darmstadt hatte Pech: Das „Hotel mit Schwimmbad“ hatte gar kein Schwimmbad, zum Strand waren es zehn Kilometer, und der war rappellvoll. „Ich _____ zweimal oder dreimal zum Strand _____ oder _____ ins einzige Cafe am Ort _____ - ein toller Badeurlaub!“

fahren
sitzen
gehen

Zum Ärger im Urlaub kommt dann noch der Ärger mit dem Reiseveranstalter: Meistens bekommt man kein oder nur wenig Geld zurück. Deshalb achten Sie auf das „Kleindruckte“ und bitten Sie Ihr Reisebüro, alle wichtigen Angaben zum Urlaub schriftlich zu bestätigen – damit es kein Pannen-Urlaub wird!

OTBETЫ: 1. haben gewartet, sind...abgeflogen, haben...verpasst, sind...angekommen, 2. Haben...gearbeitet, sind...zurückgeflogen, haben...gemacht, 3. Sind...gefallen, habe...geschlafen, bin...ausgezogen, 4- habe...gefunden, bin...umgezogen, 5- bin...gefahren, habe...gesessen, bin...gegessen.

KONTROLLARBEIT Вариант 2

„Jurassic Parc“ – Ergänzen Sie die Verben im angegebenen Tempus.

Dino-Park in Argentinien entdeckt

Buenos Aires – In Argentinien (a) (entdecken, Perf.) Wissenschaftler einen etwa 150 Millionen Jahre alten Dinosaurier-Friedhof mit versteinerten Knochen. „Von einem Dinosaurier (b) (sein, Präs.) fast das vollständige Skelett erhalten“, (c) (berichten, Prät.) einer der dort tätigen Wissenschaftler. Die Nachrichtenagentur ANA (d) (schreiben, Prät.) von einem „Jurassic Parc“ in Patagonien. Paläontologen (e) (hoffen, Plusq.) seit langem, eine Lücke in der Forschung schließen zu können. Argentinien (f) (sich erweisen, Präs.) immer mehr als einer der wichtigsten Fundorte der Paläontologie: Erst vor einem Jahr (g) (finden; Plusq.Passiv) die Überreste des längsten bekannten Dinosauriers. Der Pflanzen fressende Riese (h) (kommen, Präs.) auf eine Länge von 48 bis 59 Metern. Bauarbeiter (i) (geben, Plusq.) entsprechende Hinweise. Im Jahr zuvor (j) (finden, Plusq.) Forscher in Patagonien bereits Überreste des vermutlich größten Fleisch fressendes Dinos. „An der neuen Fundstätte (k) (ausgraben, Perf.Passiv) auch Versteinerungen von Schildkröten, Flugechsen und sogar eines Säugetieres“, (l) (mitteilen, Prät.) der Wissenschaftler.

OTBETЫ: a – haben...entdeckt, b – ist, c – berichtete, d – schrieb, e – hatten gehofft, f – erweisen sich, g – waren...gefunden worden, h – kommt, I – hatten gegeben, j – hatten... gefunden, k – sind...ausgegraben worden, l – teilte ...mit

KONTROLLARBEIT Вариант 3

Aus der Geschichte der Buchdrucks – Setzen Sie die Verben im Präteritum Passiv ein!

1. Früher ... alle Bücher mit der Hand ... (schreiben).
2. Die Werke ... einzeln von den Buchmalern ... (illustrieren).
3. 1450 ... der Buchdruck von Johannes Gutenberg ... (erfinden).
4. Buchstaben ... aus Blei ... (gießen).
5. aus den Buchstaben ... ganze Textseiten ... (zusammenstellen).
6. Die Textseiten ... mit Druckerschwätze ... (einfärben).
7. Danach ... unter der Druckpresse beliebig viele gleiche Seiten ... (herstellen).
8. Das erste Buch ... auf Pergament ... (drucken).

OTBETЫ: 1 – wurden...geschrieben, 2 – wurden...illustriert, 3 – wurde...erfunden, 4 – wurden...gegossen, 5 – wurden...zusammengestellt, 6 – wurden...eingefärbt, 7 – wurden – hergestellt, 8 – wurde...gedruckt

KONTROLLARBEIT Вариант 4

Zukunft des Buches – Setzen Sie die Verben im Futurum I ein.

1. Die Bücher ... in der Zukunft nicht von Verlagen ... (herausgeben).
2. Dafür ... kein Papier ... (gebrauchen).
3. Die Bücher ... vom Autor per Computer ... (schreiben) und im Internet ... (unterbringen).
4. In den Bibliotheken ... keine Bücher, sondern Mikrofilme ... (aufbewahren).

5. Alte Bücher ... Seite für Seite ... (fotografieren) und (verkleinern).
6. Die Mikrofilme ... per Lesegerät (lesen).
7. Die Hörbücher ... noch mehr (verbreiten).
8. Es ... weniger ... (lesen), sondern mehr (zuhören).

ОТВЕТЫ: 1 – werden...herausgegeben werden, 2 – wird...gebraucht werden, 3 – werden...geschrieben werden, 4 – werden...aufbewahrt werden, 5 – werden...fotografiert und verkleinert werden, 6 – werden ...gelesen werden, 7 – werden ...verbreitet werden, 8 – wird...gelesen werden, ...zugehört werden.

KONTROLLARBEIT Вариант 5

Wähle die richtige Variante:

1. Die liberale Partei tritt für die Senkung der ein.
a) Steuer b) Steuers c) Steuere d) Steuern
2. Abend um 18.00 Uhr läuten die Glocken unserer Kirche.
a) In b) In jeden c) An d) An
jedem jedem jeden
3. Wie alt ist Mensch der Welt geworden?
a) der b) der ältere c) der älteste d) am ältesten
älteste
4. Möchtest du ein Glas Wasser? – Nein, lieber Tee mit Zitrone.
a) ein b) ein c) heiße d) einen
heißes heißer r heißen
5. Ich rate dir, Morgen gibt es bestimmt keine mehr.
a) die b) die c) du d) die
Eintrittskarten heute besorgen Eintrittskarten heute zu Eintrittskarten heute besorgst
besorgen
6. Der Patient klagt Hohes Fieber und heftige Kopfschmerzen.
a) nach b) wegen c) über d) um
7. Wir haben uns das Internet kennen gelernt.
a) durch b) über c) in d) an
8. Der Chef lässt Ihnen sagen, dass Sie ihn irgendwann anrufen
a) sollen b) müssen c) dürfen d) wollen
9. Anfang September fahren wir nach Polen.
a) am b) - c) an den d) in
10. Viele Verbringen die so genannte „schönste Zeit des des Jahres“ im eigenen Land.
a) Deutsche b) Deutsche c) Deutscher d) Deutschleute
n

ОТВЕТЫ: 1a, 2c, 3c, 4d, 5b, 6c, 7b, 8a, 9b, 10b

5.2.4. Темы докладов

Тема 1. Теоретическое осмысление понятия «туризм»

Тема 2. Туристическая деятельность

Тема 3. Рабочая деятельность и мотивация

Тема 4. Понятие «командная работа» и основные принципы ее эффективного осуществления.

Тема 5. Развитие навыков организации презентаций и деловых встреч

Тема 6. Основные направления туризма в России

Тема 7. Взаимодействие со СМИ в области туризма

- Тема 8. Основные принципы построения эффективных отношений со СМИ.
- Тема 9. Кризисный менеджмент в области туризма
- Тема 10. Основные принципы построения успешной карьеры в туристической сфере.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

А) Основная литература

1. Григорьева Н.В. Новая российская дипломатия. Немецкий язык. 3-е изд. - Новосибир.: НГТУ, 2011. - 146 с.: ISBN 978-5-7782-1680-8 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=549073>
2. Ивлева Г.Г., Раевский М.В. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебник / Ивлева Г.Г., Раевский М.В. - М. : Издательство Московского государственного университета, 2007. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211054028.html>
3. Ивлева Г.Г. Справочник по грамматике немецкого языка. Abris der Deutschen Grammatik [Электронный ресурс] / Ивлева Г.Г. - М. : Издательство Московского государственного университета, 2007. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211054004.html>

Б) Дополнительная литература

1. Весельникова Л.И., Карнаухова Е.Е. Политическая система и государственное устройство Германии. Часть 1. Учебно-методическое пособие для студентов ННГУ, обучающихся по направлениям подготовки 41.03.05 «Международные отношения», 41.03.01 «Зарубежное регионоведение, 41.03.04 «Политология». – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2017. – 29 с. Фонд электронных образовательных ресурсов ННГУ. № 1620.17.03. Режим доступа: http://www.unn.ru/books/met_files/POL_SYS_DE1.pdf
2. Весельникова Л.И., Карнаухова Е.Е. Политическая система и государственное устройство Германии. Часть 2. Учебно-методическое пособие для студентов ННГУ, обучающихся по направлениям подготовки 41.03.05 «Международные отношения», 41.03.01 «Зарубежное регионоведение, 41.03.04 «Политология». – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2017. – 31 с. Фонд электронных образовательных ресурсов ННГУ. № 1621.17.03. Режим доступа: http://www.unn.ru/books/met_files/POL_SYS_DE1.pdf
3. Весельникова Л.И., Карнаухова Е.Е. Verben. Учебно-методическое пособие Нижний Новгород: Изд-во ННГУ, 2020. – 52 с. (3,3п.л.) Фонд образовательных электронных ресурсов компьютерных изданий): Регистрационный номер: 2557.20.03 Имя файла VERBEN_DE.pdf Дата издания: 05.03.2020.- 52с.
4. **Немецкий язык:** Учебное пособие / Аверина А.В., Шипова И.А. - М.:МПГУ, 2014. - 144 с.: ISBN 978-5-4263-0182-5. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=754604>
5. **Практическая грамматика немецкого языка:** Учебное пособие / Васильева М. М., Васильева М. А., 14-е изд., перераб. и доп. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16 (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-98281-413-5 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=474619>

В) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)

Аудитория	Оборудование/ПО	Документ
103	Рабочая станция AMD FX-6100, клавиатура - Oklich320M, мышь - A4Tech OP-720/ Windows8.1 PRO, Microsoft office 2013 – 5 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO:

		00261-80403-57839-AA190 00261-80403-57839-AA389 00261-80403-57839-AA131 00261-80403-57839-AA623 00261-80403-57839-AA801 Microsoft office 2013: 00216-576000-47723-AA738 00216-57600- 47723-AA240 00216-576000-47723-AA518 00216-576000-47723-AA366 00216-576000-47723-AA086 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
	Рабочая станция DELL Vostro 3900 MTi3-4170 3.7GHz 4Gb 500GbGF705-2GbDVDRW / Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0400,1 от 12.07.2016 Windows 10 домашняя: 0326-10860-24031-AA693 Microsoft Office 2016: 00340-93324-12686-AA829 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
	Ноутбук Lenovo 15.6" B590G / Windows8.1 PRO, Microsoft Office 2013 – 1 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, Акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 0178-50437-49151-AA242 Microsoft office 2013: 00216-576000-47723-AA662 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
107 (портативное оборудование)	Ноутбук Lenovo 15.6" B590G / Windows8.1 PRO, Microsoft office 2013 – 3 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, Акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 00178-50437-49151-AA944 00178-50437-49151-AA825 00178-50437-49151-AA293 Microsoft office 2013: 00216-57600-47723-AA877 00216-57600-47723-AA856 00216-57600-47723-AA634
207 (аудитория для самостоятельной подготовки)	Windows Vista Business – 6 шт.	Товарная накладная №36 от 29.01.2009, акт №36 от 29 января 2009 Windows Vista Business (1 лицензия на 6 компьютеров): 89576-236-0200005-71680 Консультант+ (некоммерческая интернет-версия) <u>Свободно распространяемое ПО:</u> Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader, Chrome, Firefox, DjVu
303	Рабочая станция Intel Core i5-3570K, клавиатура - Oklich320M, мышь - A4Tech OP-720 3D/ Windows8.1 PRO, Microsoft Office 2013 – 3 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows 8.1 PRO: 00261-80403-57839-AA873

		00261-80403-57839-AA208 00261-80403-57839-AA646 Microsoft office 2013: 00216-57600-47723-AA738 00216-57600-47723-AA240 00216-57600-47723-AA831
	Рабочая станция DELL Vostro 3900 MTi3-4170 3.7GHz 4Gb 500GbGF705-2GbDVD RW/ Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0479 от 24.08.2016 Windows 10 домашняя: 003273035957005-AAOEM Microsoft office 2016: 00340-80000-00000-AA71
320	Ноутбук DELL Inspiron/ Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0400,1 от 12.07.2016 Windows 10 домашняя: 00327-43218-13268-AAOEM Microsoft office 2016: 00340-933324-12686-AA80

Интернет-ресурсы:

1. deutsch-perfekt// Режим доступа: www.deutsch-perfekt.com
2. Goethe-Institut// Режим доступа: www.goethe.de/
3. Auswärtiges Amt // Режим доступа: www.auswaertiges-amt.de
4. Presse- und Informationsamt der Bundesregierung // Режим доступа: www.bundeskanzler.de
5. Bundesrat// Режим доступа: www.bundesrat.de
6. Frankfurter Allgemeine Zeitung // Режим доступа: www.faz.de

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащённые оборудованием и техническими средствами обучения: экран, проектор.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» (уровень бакалавриата).

Автор (ы) _____ к.полит.н., доцент Карнаухова Е.Е.,
к.филол.н, доцент Ремаева Ю.Г.

Рецензент
президент Ассоциации «Нижегородская туристическая лига»

Заведующий кафедрой

Е. В. Портнова
к.ф.н., доцент Жерновая О.Р.