

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))

Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры лингвистики и
межкультурной коммуникации

Протокол от « 31 » августа 2021 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов

Б1.В.ДВ.01.03 Иностранный язык (профессиональный, немецкий)

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

краткое наименование дисциплины (при наличии)

по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика"

(код и наименование направления подготовки (специальности))

"Финансы и кредит"

направленность (профиль)
Бакалавр

квалификация
очная

форма(ы) обучения

Год набора – 2021

Волгоград, 2021 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Старший преподаватель кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации,
Марянина Л.А.

Заведующий кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации, канд. филол. наук,
доцент, Гуляева Е.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы	4
2.	Объем и место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы	5
3.	Содержание и структура дисциплины	5
4.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	11
5.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	47
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	54
	6.1. Основная литература	55
	6.2. Дополнительная литература.....	55
	6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	55
	6.4. Интернет-ресурсы.	55
7.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	56

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы

1.1 Дисциплина **Б1.В.ДВ.01.03 Иностранный язык (профессиональный, немецкий)** обеспечивает овладение следующей компетенцией

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УКОС - 4	СПОСОБНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ДЕЛОВУЮ КОММУНИКАЦИЮ В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ(ЫХ) И ИНОСТРАННОМ(ЫХ) ЯЗЫКЕ (АХ)	УКОС 4.5	Способность использовать профессиональную терминологию на иностранном языке в практических ситуациях
УКОС – 6	СПОСОБНОСТЬ ВЫСТРАИВАТЬ И РЕАЛИЗОВЫВАТЬ ТРАЕКТОРИЮ САМОРАЗВИТИЯ НА ОСНОВЕ ПРИНЦИПОВ ОБРАЗОВАНИЯ В ТЕЧЕНИЕ ВСЕЙ ЖИЗНИ	УКОС 6.1	Способность применять информационные системы и технологии для образования в течение всей жизни

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УКОС 4.5	<p>следующих знаний: достаточное количество лексических единиц и грамматических конструкций, включая базовую терминологию;</p> <p>следующих умений: осуществлять успешную коммуникацию на основе базовых знаний грамматики и лексики дисциплины (модуля), а также специальной терминологии;</p> <p>следующих навыков: техникой произношения звуков, интонацией и правилами чтения, навыками чтения и перевода, редактирования текста, методикой публичных выступлений, способностью интерпретировать прослушанное сообщение, навыками критического мышления для решения конкретных задач.</p>
	УКОС 6.1	<p>Следующих знаний: виды информационных</p>

		технологий и их источники Следующих умений: работы с информационными технологиями Следующих навыков: понимания сведений, полученных в результате использования информационных технологий
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.01.03 Иностранный язык (профессиональный, немецкий) входит в состав вариативной части, дисциплины по выбору. В соответствии с Учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 5 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕТ (72 часа).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний, приобретенных умений и навыков в области иностранного языка, усвоенных в рамках основной образовательной программы среднего общего образования. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для того, чтобы осуществлять эффективную коммуникацию толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в условиях межкультурного разнообразия общества.

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 34 часа и на самостоятельную работу обучающихся – 34 часа, на контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ/ ЭО, ДОТ	К С Р		
Очная форма обучения								
5 семестр								
Тема 1	Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование.	12			6		6	УО; ТЗ; КЗ1; РИ; Э; ПЗ; КЗ2
Тема 2	Поступление на работу. Должностные	16			8		8	УО; Д2; Д1; КЗ1; ПЗ;

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ/ЭО, ДОТ	КСР		
	обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице.						К32; Т	
Тема 3	Совещания/встречи: подготовка, организация и проведение.	12			6	6	УО; РИ; ДИ; К3; Т3; К32	
Тема 4	Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией в Powerpoint	12			6	6	УО; К31; Д2; ПЗ; К32; Т	
Тема 5	Профессионально значимая информация на иностранном языке (поиск и перевод).	16			8	8	УО; ПР; Т3; К31; Д2; К32; Т	
Промежуточная аттестация		4					Зачет с оценкой	
Всего:		72			34	34	4	

Самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляется с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ganepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю/учетной записи предоставляется обучающемуся деканатом.

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости:

1. устный опрос (УО) (задания по проверке понимания основного содержания текста; задания по проверке понимания запрашиваемой информации; задания по проверке детального понимания текста; монолог-повествование; монолог-описание; монолог-сообщение; монолог-размышление; диалог-расспрос; диалог-обмен мнениями; диалог убеждение; диалог этикетного характера); 2. творческое задание (ТЗ); 3. эссе (Э); 4. ролевая игра (РИ); 5. проектное задание (ПЗ); 6. контрольное задание (К32); 7. дискуссия (Д1); 8. кейс-задача (К31); 9. доклад (Д2); 10. деловая игра (ДИ); 11. перевод-реферирование (ПР); 12. тестирование (Т)

Содержание дисциплины

№	Тема	Содержание общения по видам речевой деятельности		
		Рецептивные виды речевой деятельности:	Продуктивные виды речевой деятельности:	
		<i>аудирование и чтение</i>	<i>говорение</i>	<i>письмо</i>
1.	Тематика общения: Устройство	Основной уровень <i>Понимание основного содержания текста и</i>	Основной уровень <i>монолог-описание</i> (своей биографии,	Основной уровень <i>-письмо-запрос</i> <i>-резюме,</i>

	<p>на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование.</p> <p>Проблематика общения: Основной уровень Самопрезентация (речь, невербальное поведение, внешний вид).</p> <p>Повышенный уровень Стереотипы и предубеждения, влияющие на результат собеседования. Лингвокультурные характеристики собеседования на иностранном языке.</p>	<p><i>запрашиваемой информации:</i> несложные общественно-политические и публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> объявления о вакансиях на рабочие места</p> <p>Повышенный уровень <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:</i> нелинейные тексты (социальный Интернет, чаты и т.д.); прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера (буклеты, проспекты, рекламные листовки, рецепты и т.д.) <i>Детальное понимание текста:</i> публицистические тексты по обозначенной проблематике</p>	<p>опыта работы) <i>монолог-сообщение</i> (о планах трудоустройства) <i>диалог-расспрос</i> (о предпочтении той или иной вакансии)</p> <p>Повышенный уровень <i>монолог-размышление</i> (влияние стереотипов на результат собеседования) <i>диалог-расспрос</i> (советы и рекомендации как успешно пройти собеседование) <i>диалог-обмен мнениями</i> (о преимуществах и недостатках работы/должности) <i>диалог-убеждение</i> (принять предложение занять ту или иную вакансию) <i>ролевая игра</i> «Собеседование при приеме на работу»</p>	<p>-CV, -сопроводительное письмо.</p> <p>Повышенный уровень - эссе о планируемой профессиональной деятельности - проектное задание написание письма запроса о существующих вакансиях в компании</p>
2.	<p>Тематика общения: Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице</p>	<p>Основной уровень <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:</i> несложные общественно-политические и публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание</i></p>	<p>Основной уровень <i>монолог-описание</i> (функциональных обязанностей/ квалификационных требований) <i>монолог-сообщение</i> (по поводу перспектив карьерного роста) <i>диалог-расспрос</i> (о возможностях личностного развития)</p>	<p>Основной уровень - Кейс-задача заполнение анкет и бланков при поступлении на работу</p> <p>Повышенный уровень - оформление письменной части проектного задания (информационный</p>

	<p>Проблематика общения: Основной уровень Выполнение рутинных обязанностей . Работа в команде. Виды мотивации. Типы руководителей.</p> <p>Повышенный уровень Корпоративная этика. Международные корпорации. Лингвистические маркеры социальных отношений</p>	<p><i>текста:</i> должностные инструкции; описание организаций, структурных подразделений, и т.д. интервью с известными руководителями, менеджерами</p> <p>Повышенный уровень <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:</i> нелинейные тексты (социальный Интернет, чаты и т.д.); прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера (буклеты, проспекты, рекламные листовки, рецепты и т.д.) <i>Детальное понимание текста:</i> публицистические тексты по обозначенной проблематике</p>	<p>Повышенный уровень <i>монолог-размышление</i> (о взаимоотношениях в коллективе) <i>диалог-обмен мнениями</i> (о типах руководителей) <i>диалог-побуждение</i> мотивация сотрудников (в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике) <i>дискуссия</i> об условиях работы</p>	<p>листок/буклет об известной компании или о людях, достигших больших успехов в определенной профессиональной сфере т.п.) -<i>доклад</i> о международной корпорации</p>
3.	<p>Тематика общения: Совещания/встречи/конференции : подготовка, организация и проведение.</p> <p>Проблематика общения: Основной уровень Назначение/отмена/перенос встречи, типы встреч беседа по телефону. Бронирование</p>	<p>Основной уровень <i>Понимание основного содержания текста:</i> несложные общественно-политические и публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> -беседы по телефону делового характера</p> <p>Повышенный уровень <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> - поиск информации о гостиницах, отелях, о</p>	<p>Основной уровень -<i>монолог-описание</i> подготовка и организация встречи -<i>монолог-сообщение</i> об изменениях в повестке дня, выносимой на обсуждение -<i>монолог-повествование</i> о результатах проведенной встречи</p> <p>Повышенный уровень -<i>диалог-расспрос</i> резервирование комнаты в отеле, заказ билета на самолет/поезд -<i>диалог-обмен мнениями</i> о встрече с</p>	<p>Основной уровень -<i>заполнение формуляров и бланков</i> прагматического характера (регистрационные бланки, таможенная декларация и т.д.) -<i>запись основных мыслей и фактов</i> из аудиотекстов по изучаемой проблематике -<i>поддержание контактов</i> с коллегами и подчиненными при помощи электронной почты.</p> <p>Повышенный</p>

	<p>е и оплата билета. Бронирование и оплата номера в гостинице.</p> <p>Повышенный уровень Деловая поездка. Подготовка и организация конференции Проведение переговоров.</p>	<p>сдаваемых в аренду конференц-залов или др. помещений с целью проведения встречи в сети Интернет. <i>Детальное понимание текста:</i> -публицистические тексты по обозначенной проблематике</p>	<p>потенциальными партнерами <i>-диалог-побуждение</i> оказать помощь в подготовке и организации встречи</p>	<p>уровень <i>письменный отчет</i> о командировке</p>
4.	<p>Тематика общения: Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией в Powerpoint.</p> <p>Проблематика общения: Основной уровень Структурирование выступления-презентации. Организационные моменты (соблюдение регламента, подготовка раздаточных материалов, привлечение внимания аудитории).</p> <p>Повышенный уровень Влияние невербальной коммуникации на</p>	<p>Основной уровень <i>Понимание основного содержания текста:</i> общественно-политические, публицистические (медийные) тексты по обозначенной проблематике <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> прагматические тексты справочно-информационного по обозначенной проблематике <i>Детальное понимание текста:</i> общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, прагматические тексты справочно-информационного по обозначенной проблематике</p> <p>Повышенный уровень <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> нелинейные тексты (таблицы, схемы, графики, диаграммы,</p>	<p>Основной уровень <i>-монолог-сообщение</i> (о структуре презентации) <i>-диалог-обмен мнениями</i> (по обозначенной проблематике)</p> <p>Повышенный уровень <i>монолог-описание</i> (положительных и отрицательных характеристик презентации в Powerpoint и т.д.) <i>-монолог-сообщение</i> (о новых информационных технологиях) <i>-диалог-обмен мнениями</i> (о роли и ответственности человека за достоверность сообщаемой информации) <i>-диалог-убеждение</i> /побуждение к действию (в рамках ролевых игр, дискуссий, диспутов и др. форм полилогического общения)</p>	<p>Основной уровень <i>-запись тезисов выступления</i> с докладом на встрече <i>-письменные проектные задания</i> (презентации, буклеты, рекламные листовки, и т.д.)</p> <p>Повышенный уровень <i>-подготовка докладов</i> с презентацией в Powerpoint на студенческую научную конференцию</p>

	аудиторию.	карты, гипертексты и др.) <i>Детальное понимание текста:</i> научно-популярные и научные тексты по обозначенной проблематике		
5.	<p>Тематика общения: Профессионально значимая информация на иностранном языке (поиск и перевод)</p> <p>Проблематика общения: Основной уровень -научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли</p> <p>Повышенный уровень -нелинейные тексты (аудио-видео Интернет ресурсы) по проблемам данной науки/отрасли</p>	<p>Основной уровень - Понимание основного содержания: -публицистические, научно-популярные и научные тексты профессиональной направленности <i>-Понимание запрашиваемой информации:</i> -научно-популярные и прагматические тексты (справочная литература по специальности) <i>Детальное понимание текста:</i> -научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли</p> <p>Повышенный уровень <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> -научно-популярные тексты, прагматические тексты (энциклопедии, справочники, словари, иллюстративные материалы и т. д.) -нелинейные тексты (таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, гипертексты и др.) <i>Детальное понимание текста:</i> -научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной</p>	<p>Основной уровень -<i>монолог-описание</i> (в рамках профессиональной тематики) -<i>монолог-сообщение</i> в рамках профессиональной тематики -<i>монолог-рассуждение</i> по проблемам данной науки/отрасли</p> <p>Повышенный уровень -<i>монолог-сообщение /доклад;</i> выступление на круглом столе проблемной группы -<i>диалог-беседа</i> по специальности, быстро и адекватно реагировать на реплику собеседника, выражать свое к ней отношение, аргументировать свою точку зрения -<i>деловая беседа/деловая игра/</i> -<i>обсуждение проблемных деловых ситуаций (casestudy)</i></p>	<p>Основной уровень -<i>составлять резюме и аннотацию</i> к прочитанному тексту Повышенный уровень -<i>составлять письменно тезисы и формулировать вопросы</i> по содержанию прочитанного или прослушанного текста</p>

На самостоятельную работу студентов по дисциплине **Б1.В.ДВ.01.01 Иностранный язык (профессиональный, немецкий)** выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма	Заочная форма
1	2	3	4	5
1.	Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование.	Основной уровень Самопрезентация (речь, невербальное поведение, внешний вид). Повышенный уровень Стереотипы и предубеждения, влияющие на результат собеседования. Лингвокультурные характеристики собеседования на иностранном языке.	<i>УО; ТЗ; КЗ1; РИ; Э; ПЗ; КЗ2</i>	<i>УО; КЗ2;</i>
2.	Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице.	Основной уровень Выполнение рутинных обязанностей. Работа в команде. Виды мотивации. Типы руководителей. Повышенный уровень: Корпоративная этика. Международные корпорации. Лингвистические маркеры социальных отношений.	<i>УО; Д2; Д1; КЗ1; ПЗ; КЗ2; Т</i>	<i>УО; КЗ2; Т</i>
3.	Совещания /встречи /конференции /переговоры: подготовка, организация и проведение.	Основной уровень Назначение/отмена/перенос встречи, типы встреч беседа по телефону. Бронирование и оплата билета. Бронирование и оплата номера в гостинице. Повышенный уровень Деловая поездка. Подготовка и организация конференции. Проведение переговоров.	<i>УО; РИ; ДИ; КЗ1; ТЗ; КЗ2;</i>	<i>УО; КЗ2;</i>
4.	Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией в Powerpoint.	Основной уровень Структурирование выступления-презентации. Организационные моменты (соблюдение регламента, подготовка раздаточных материалов, привлечение внимания аудитории). Повышенный уровень: Влияние невербальной коммуникации на аудиторию.	<i>УО; КЗ1; Д2; ПЗ; КЗ2; Т</i>	<i>УО; КЗ2; Т</i>
5.	Тематика общения: Профессиональн о значимой информации на иностранном языке (поиск и	Основной уровень -научно-популярные и общественно-политические тексты по проблемам данной науки/отрасли Повышенный уровень -нелинейные тексты (аудио-видео Интернет ресурсы) по проблемам данной науки/отрасли	<i>УО; ПР; ТЗ; КЗ1; Д2; КЗ2; Т</i>	<i>УО; КЗ2; Т</i>

перевод)			
----------	--	--	--

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины **Б1.В.ДВ.01.01 Иностранный язык (профессиональный, немецкий)** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1.	Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование.	устный опрос, кейс-задача, творческое задание, эссе, проектное задание, ролевая игра, контрольное задание.
Тема 2.	Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице.	устный опрос, кейс-задача, проектное задание, контрольное задание, дискуссия, доклад, тестирование
Тема 3.	Совещания /встречи /конференции /переговоры: подготовка, организация и проведение.	устный опрос, кейс-задача, ролевая игра, творческое задание, деловая игра, контрольное задание
Тема 4.	Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией в Powerpoint.	устный опрос, кейс-задача, проектное задание, контрольное задание, доклад, тестирование
Тема 5.	Тематика общения: Профессионально значимой информации на иностранном языке (поиск и перевод)	устный опрос, кейс-задача, перевод-реферирование, доклад, творческое задание, контрольное задание; тестирование

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой, методом опроса и выполнения контрольных заданий из п.4.3.

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не менее 60 баллов при текущей аттестации.

Успешная сдача зачета по иностранному языку профессионального общения обеспечивается следующими факторами:

- должный уровень развития коммуникативной компетенции (владение иностранным языком)
- овладение разного рода стратегиями: аудирования, говорения и чтения
- знакомство с форматом экзамена
- тренировка в формате теста (выполнение инструкций, контроль за временем, точное выполнение требований объема выполненного задания)

С целью повышения уровня сформированности иноязычной коммуникативной компетенции и подготовки к зачету студентам необходимо обращать более пристальное внимание на:

- применение различных стратегий аудирования, говорения и чтения в зависимости от поставленной коммуникативной задачи;

- ознакомление с особенностями работы с тестовыми заданиями разных типов;
- ознакомление с текстами различных типов и жанров, языком современной прессы, с материалами сети Интернет;
- формирование умений языковой догадки;
- совершенствование навыков употребления лексико-грамматического материала в коммуникативно-ориентированном контексте;
- развитие таких общеучебных умений, как умение самостоятельно добывать и обрабатывать информацию, делать заключения и уметь их аргументировать, принимать решения на основе полученной информации, в том числе и в ходе речевого взаимодействия;
- соблюдение заданных объемов выполнения коммуникативных заданий в указанное в инструкциях время.

Подготовка к сдаче зачета по иностранному языку профессионального общения, помимо собственно обучения соответствующему языку и развития умений и навыков в разных видах речевой деятельности, должна включать в себя следующие аспекты:

- ознакомление с форматом заданий, в том числе, заданий со свободно конструируемым ответом;
- отработку четкого следования инструкциям к заданию, в том числе соблюдения предписанного объема письменного высказывания;
- развитие умения укладываться в регламент времени, отведенного на выполнение конкретного задания;
- ознакомление с критериями оценивания заданий; объяснение предъявляемых требований;
- отработку стратегий выполнения тестовых заданий с их последующим анализом и самоанализом

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Объектом контроля являются коммуникативные умения во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо), ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых разделов курса.

Тема 1. Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование.

<i>устный опрос</i>	<p><i>Монолог-описание</i> своей биографии, опыта работы</p> <p><i>Монолог-сообщение</i> о планах трудоустройства</p> <p><i>Монолог-размышление</i> влияние стереотипов на результат собеседования</p> <p><i>Диалог-расспрос</i> советы и рекомендации как успешно пройти собеседование</p> <p><i>Диалог-обмен мнениями</i> о преимуществах и недостатках работы/ должности</p> <p><i>Диалог-убеждение</i> принять предложение занять ту или иную вакансию</p>
<i>кейс-задача</i>	написание резюме, CV, сопроводительного письма
<i>творческое задание</i>	презентация о стереотипах и предубеждениях, влияющих на результат собеседования
<i>эссе</i>	о планируемой профессиональной деятельности

<i>проектное задание</i>	написание письма-запроса о существующих вакансиях в компании
<i>ролевая игра</i>	«Собеседование при приеме на работу»
<i>контрольное задание</i>	<i>Лексико-грамматические упражнения</i> (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком) <i>Чтение</i> (изучающее) текстов по изучаемой тематике <i>Упражнения для формирования аудитивных навыков</i> (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)

Тема 2. Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице.

<i>устный опрос</i>	<i>Монолог-описание</i> функциональных обязанностей/ квалификационных требований <i>Монолог-сообщение</i> по поводу перспектив карьерного роста <i>Монолог-повествование</i> о корпоративной этике <i>Монолог-размышление</i> о взаимоотношениях в коллективе <i>Диалог-расспрос</i> о возможностях личного развития <i>Диалог-обмен мнениями</i> о типах руководителей <i>Диалог-побуждение</i> мотивация сотрудников
<i>кейс-задача</i>	заполнение анкет и бланков при поступлении на работу
<i>дискуссия</i>	об условиях работы
<i>доклад</i>	о международной корпорации
<i>проектное задание</i>	информационный или рекламный листок/буклет об известной компании или о людях, достигших больших успехов в определенной профессиональной сфере т.п
<i>контрольное задание</i>	<i>Лексико-грамматические упражнения</i> (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком) <i>Чтение</i> (изучающее) текстов по изучаемой тематике <i>Упражнения для формирования аудитивных навыков</i> (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)
<i>тестирование</i>	по изучаемой тематике

Типовые оценочные материалы по теме

Выберите вариант правильного вопроса:

1. ... macht ein Gewinn aus?
a.wen, b.wohin, c.was, d.wozu
 2. ... das Bestehen eines Unternehmens massgebend?
a.wohin, b.was, c.wem, d.wozu
 3. ... hängen de Produktionskosten ab.
a.wem, b.wovon, c.was, d.seit wann
 4. ... Vorteile haben Betriebe mit günstiger Kostenlage?
a.wovon, b.welche, c.wen, d.wer
- Выберите правильный вариант.
- 5.... ist ein wichtiger Prozess.
a. persönliche Eigenschaften
b. telefonische und schriftliche Bewerbungen

- c. die Stellensuchenden
- d. Konzentrationsfähigkeit

6. Die Verhältnisse zwischen ... wandelten sich.

- a. Anbietern und Nachfragern
- b. Nachholbedarf
- c. Marketing
- d. die Kontrahierungspolitik

7. Management ist ein anglo – amerikanischer ...

- a. Bestand, b. Betrieb, c. Begriff, d. Satz

8. Man kann mit Hilfe des Managements schneller die ... erreichen.

- a. festgelegten Ziele, b festgelegten Ereignisse, c. festgelegten Zustände, d. festgelegten

Begriffe

9. Какое название наиболее полно раскрывает содержание текста?

- a. Die Geschäftsbanken
- b. Die Europäische Zentralbank
- c. Die Zentralbanken
- d. Die Universalbanken

Die Zentralbank des Euroraumes und setzt sich dementsprechend aus den Mitgliedern der Zentralbanken der 15 Länder der EU zusammen, die den Euro als Währung eingeführt haben. Das oberste Ziel der von politischen Institutionen unabhängigen Zentralbank ist die Wahrung der Preisniveaustabilität. Zur Umsetzung dieses Ziels verfolgt die EZB eine aktive Geldpolitik. Die EZB ermöglicht in Kooperation mit den nationalen Zentralbanken die Refinanzierung von Geschäftsbanken. Diese können sich bei der Zentralbank gegen Hinterlegung geeigneter Wertpapiere Geld leihen oder aber Gelder bei der EZB anlegen. Die Zentralbank bestimmt dabei den Zinssatz, zu dem dies möglich ist und nimmt damit Einfluss auf den insgesamt in der Eurozone geltenden Marktzins. Eine lockere Geldpolitik der Zentralbank, in deren Rahmen die Zinsen niedrig gehalten werden, führt tendenziell zu einer Ausweitung der Geldmenge und birgt somit das Risiko einer steigenden Inflation. Niedrige Zinsen allerdings gelten als Stimulator für die gesamtwirtschaftliche Entwicklung, so dass die EZB grundsätzlich zu einer lockeren Geldpolitik bereit ist, solange die preispolitischen Ziele nicht in Gefahr geraten. Die EZB definiert dabei eine Inflationsrate von zwei Prozent im Jahr als kritischen Wert. Die Zentralbank übt über ihre geldpolitischen Aktivitäten hinaus weitere Tätigkeiten aus. In Kooperation mit den Zentralbanken der Euro-Mitgliedsstaaten wickelt sie Devisengeschäfte ab, unterstützt den reibungslosen Ablauf des Zahlungsverkehrs und verwaltet die offiziellen Währungsreserven der Mitgliedsstaaten. Weiterhin überwacht die EZB das Bankensystem und erhebt umfangreiche statistische Auswertungen zu verschiedensten Themen mit gesamtwirtschaftlichem Bezug. Die Geldpolitik der Zentralbank ist für die Finanzmärkte von außerordentlich großer Bedeutung und wird deshalb aufmerksam verfolgt. Auch der gemeine Verbraucher spürt die Auswirkungen von Zinsentscheidungen der EZB bei den Sollzinsen für Konsum- oder Hypothekenkredite. Die nationalen Zentralbanken aller EU-Mitgliedsstaaten sind Anteilseigner der Zentralbank und haben entsprechend ihrer jeweiligen Gewichtung entsprechende Anteile an der EZB. Die Bundesbank hält mit rund 20 Prozent des gezeichneten Kapitals den größten Anteil. Es folgen die Notenbanken von Frankreich, Italien und - obwohl nicht dem Euro-Raum zugehörig - die Bank of England. Das gezeichnete Kapital insgesamt beläuft sich auf rund vier Milliarden Euro. Gewinne der Zentralbank werden an die nationalen Notenbanken ausgeschüttet. Die Zentralbanken der Staaten, die zwar Mitglied der Europäischen Union sind, den Euro als Währung aber noch nicht eingeführt haben, müssen sich an den Aufwendungen der EZB beteiligen und sieben Prozent des von ihnen gezeichneten Kapitals jährlich einzahlen.

10. Какое предложение не соответствует содержанию текста?

a. Ein wichtiger Meilenstein für die Mindestausstattung der Banken mit Eigenmitteln war nicht „Basel II“.

b. „Basel II“ ist ein Regelwerk, das 2007 in Kraft trat.

c. Als Reaktion auf die Finanzkrise hat der Baseler Ausschuss eine ganze Reihe von Regelungen verschärft oder neu entwickelt.

d. Zwei Liquiditätskennziffern wurden von den Banken ermittelt.

Baseler Eigenkapital- und Liquiditätsregeln

Im Baseler Ausschuss für Bankenaufsicht arbeiten Zentralbanken und Bankenaufsichtsbehörden der wichtigsten Industrie- und Schwellenländer – darunter die Deutsche Bundesbank – zusammen, um internationale Empfehlungen für die Beaufsichtigung von Banken zu entwickeln. Ein wichtiger Meilenstein für die Mindestausstattung der Banken mit Eigenmitteln war „Basel II“. Das Regelwerk, das 2007 in Kraft trat, macht das vorgeschriebene Minimum an Eigenkapital, das eine Bank ständig vorhalten muss, stärker als früher davon abhängig, welche Risiken die Bank in ihren Büchern hat. Je höher beispielsweise die Ausfallwahrscheinlichkeiten ihrer Kredite sind, desto mehr Eigenkapital muss eine Bank als (Verlust-)Puffer vorhalten.

Als Reaktion auf die Finanzkrise hat der Baseler Ausschuss für Bankenaufsicht seit dem Jahr 2008 eine ganze Reihe von Regelungen verschärft oder neu entwickelt. Die in 2009 verabschiedeten, bisweilen als „Basel 2.5“ bezeichneten Regeln, verlangen beispielsweise, dass bestimmte Wertpapiere mit mehr Eigenkapital als vor der Krise unterlegt werden. Im Dezember 2010 hat der Baseler Ausschuss zudem neue Eigenkapital- und Liquiditätsvorschriften für Banken veröffentlicht. Dieses als „Basel III“ bezeichnete Rahmenwerk schreibt den Banken zum einen vor, mehr und qualitativ höherwertiges Eigenkapital vorzuhalten. Zum anderen wird mit Basel III erstmals ein international einheitlicher Liquiditätsstandard eingeführt. Dabei sind von den Banken zwei Liquiditätskennziffern zu ermitteln, die Anforderungen an die kurzfristige und mittel- bis längerfristige Zahlungsfähigkeit stellen. Mit diesen und anderen Maßnahmen, die zu Basel III zählen, soll die Widerstandsfähigkeit der einzelnen Banken sowie des gesamten Bankensystems erhöht werden: Banken sollen künftig auch größere Verluste aus eigener Kraft bewältigen können – und damit im Falle einer Krise aller Voraussicht nach nicht mehr auf Unterstützung des Staates bzw. d soll er Steuerzahler angewiesen sein.

11. Versuchen Sie, Ihre ... aufzulisten.

a) sachlich-fachlichen Kenntnisse, b) Stand, c) Vorgesetzte, d) Tempo

12. Bringen Sie das Resultat in ein angemessenes Verhältnis mit der

a) Selbsterforschung, b) Lebensplanung, c) Zusammenhang, d) Stand

Выберите правильный вариант :

13. Die Ware ... nach angegebenen Termin

a. sollt ... geliefert werden

b. soll ... geliefert werden

c. soll ... liefern

d. soll geliefert

14. Dabei ... von den Banken zwei Liquiditätskennziffern

a. seid zu ermitteln

b. sind zu ermitteln

c. ist zu ermitteln

d. bin zu ermitteln

15. Какого раздела нет в счете бланке ?

a. Brutto und Nettopreis

b. die Mehrwertsteuer

c. Zahlungsbedingungen

d. Ferrostahl

16. Какого вида платежей не существует ?

a. die Zahlung vor Lieferung

- b. die Vorauszahlung
- c. das Handelsakkreditiv
- d. die Anschrift

17. Wir bezahlen unsere Bestellung (наличными).

- a. Lieferanzeige
- b. in bar
- c. bargeldlos
- d. Postanweisung

18. Den Gesamtbetrag bezahlt der Kunde (кредитнойкартой).

- a. Rechnungsbetrag
- b. mit Kreditkarte
- c. mit Bestellung
- d. perKonto

19. Какое предложение не соответствует содержанию текста?

- a. Die kumulierte Bilanzsumme der vier anderen Großbanken belief sich im vergangenen Jahr auf rund 1500 Milliarden.
- b. Die Geldhäuser stehen miteinander im Wettbewerb.
- c. Im Bankenverband sind auch die Zweigniederlassungen von Auslandsbanken organisiert.
- d. Die Haftung des Sicherungsfonds ist allerdings nicht rechtsverbindlich.

Die großen deutschen Privatbanken agieren international und sind in allen wichtigen Bereichen des Finanzsektors vertreten. Die Deutsche Bank verzeichnete zum 31.12.07 eine Bilanzsumme in Höhe von 2.020 Milliarden Euro, was in etwa achtzig Prozent des deutschen Bruttoinlandproduktes entspricht. Die kumulierte Bilanzsumme der vier anderen Großbanken belief sich im vergangenen Jahr auf rund 1700 Milliarden Euro, wobei die Commerzbank mit 616 Mrd. Euro und die Dresdner Bank mit rund 500 Mrd. Euro vor der HypoVereinsbank mit rund 422 Mrd. Euro und der Postbank mit etwa 200 Mrd. Euro dem Branchenprimus folgen. Die Geldhäuser stehen miteinander im Wettbewerb, sind jedoch über den Bundesverband deutscher Banken organisiert und betreiben über diesen auch eine Einlagensicherung, die über das gesetzliche Mindestmaß hinausgeht. Gerät eine Bank in Schieflage, treten somit andere Kreditinstitute ein und sichern die Rückzahlung der Spareinlagen. Die Haftung des Sicherungsfonds ist allerdings nicht rechtsverbindlich. Im Bankenverband sind auch die Zweigniederlassungen von Auslandsbanken mit Tätigkeiten auf dem deutschen Markt organisiert. Weiterhin sind Kreditinstitute mit Sonderaufgaben, die die Deutsche Industriebank IKB oder die AKA Ausfuhrkreditgesellschaft Mitglied des Verbands. Das private Bankensystem deckt gemessen an der Bilanzsumme 42 Prozent des deutschen Marktes ab.

20. Какое название наиболее полно раскрывает содержание текста?

- a. Elf regionale Sparkassenstützungsfonds.
- b. Einlagensicherung im öffentlich-rechtlichen Verbund.
- c. Giroverbands in unbegrenzter Höhe.
- d. Landesbausparkassen.

Die Finanzinstitute des öffentlich-rechtlichen Bankensystems betreiben eine Einlagensicherung, bei der in letzter Instanz alle Mitglieder, d.h. Sparkassen, Landesbanken, Landesbausparkassen etc. für Schieflagen anderer Kreditinstitute eintreten. Bislang ist in der Geschichte der Bundesrepublik noch keine Sparkasse insolvent geworden. Im Zweifelsfall würde durch Übernahmen, Zusammenschlüsse oder Refinanzierungen die Sicherheit der Einlagen aller Kunden gewährleistet werden - nach Angaben des Deutschen Sparkassen und Giroverbands in unbegrenzter Höhe. Insgesamt besteht die Einlagensicherung aus dreizehn Sicherungssystemen. Elf regionale Sparkassenstützungsfonds, die Sicherungsreserve der Landesbanken und Girozentrale sowie der Sicherungsfonds der Landesbausparkassen sichern den Erhalt der Kundengelder.

Ключи:

1-а,2-б,3-б,4-б,5-а,6-а,7-с,8-б,9-б,10-а,11-а,12-б,13-б,14-б,15-а,16-д,17-б,18-б,19-а,20-б.

Тема 3. Совещания /встречи/конференции /переговоры: подготовка, организация и проведение.

<i>устный опрос</i>	<p><i>Монолог-описание</i> подготовка и организация встречи <i>Монолог-сообщение</i> об изменениях в повестке дня, выносимой на обсуждение <i>Монолог-повествование</i> о результатах проведенной встречи <i>Диалог-расспрос</i> резервирование комнаты в отеле, заказ билета на самолет/поезд <i>Диалог-обмен мнениями</i> о встрече с потенциальными партнерами <i>Диалог-побуждение</i> оказать помощь в подготовке и организации встречи</p>
<i>кейс-задача</i>	заполнение регистрационные бланков, таможенная декларация; - отчет о командировке
<i>деловая игра</i>	«Организация встречи/собрания»
<i>творческое задание</i>	написание письма-запроса о сдаваемых в аренду конференц-залах или др. помещений с целью проведения встречи
<i>контрольное задание</i>	<p><i>Лексико-грамматические упражнения</i> (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком) <i>Чтение</i> (изучающее) текстов по изучаемой тематике <i>Упражнения для формирования аудитивных навыков</i> (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)</p>
<i>ролевая игра</i>	«Назначение /отмена /перенос встречи, типы встреч беседа по телефону»

Тема 4. Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией в Powerpoint.

<i>устный опрос</i>	<p><i>Монолог описание</i> составляющих компонентах презентации в Powerpoint <i>Монолог-сообщение</i> о структуре презентации <i>Монолог-рассуждение</i> о новых информационных технологиях <i>Диалог-беседа</i> о роли и ответственности человека за достоверность сообщаемой информации</p>
<i>кейс-задача</i>	подготовка раздаточных материалов к выступлению с докладом
<i>доклад</i>	выступление на круглом столе «Влияние невербальной коммуникации на аудиторию»
<i>проектное задание</i>	создание презентации в Powerpoint для доклада
<i>контрольное задание</i>	<p><i>Лексико-грамматические упражнения</i> (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком) <i>Чтение</i> (изучающее) текстов по изучаемой тематике</p>

	<i>Упражнения для формирования аудитивных навыков (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)</i>
тестирование	по изучаемой тематике

Типовые оценочные материалы по теме

Выберите правильный вариант :

1. Обещать выполнить это поручение.
 - a. dem gewünschten Ergebnis angemessen sein
 - b. Versprechen, diesen Auftrag zu erfüllen
 - c. laut des Handelsgesetzbuches
 - d. der Widerspruch gegen das Verwaltungshandeln

2. Принцип своевременных решений

- a. Prinzip der Stabilität eines Planes
- b. Prinzip der gegenwärtigen Entscheidungen
- c. Prinzip des angemessenen Aufwandes
- d. Prinzip der positiven Bemühungen

3. Das Erstellen von Prognosen ist eine Arbeit, die der Manager tut, um ... vorzuschätzen und vorherzusagen.

a. zeitlichen Ablauf, b. die Ziele, c. zukünftige Bedingungen und Ereignisse, d. Prinzip und Entscheidung

4. Den zeitlichen Ablauf der Programmschritte bestimmt der Manager durch ...

a. das Erstellen von Prognosen, b. das Aufstellen von Arbeits- und Zeitplänen, c. vorgesehene Massnahmen, d. Verwaltungshandeln

5. Das Führen ist auch eine spezialisierte Tätigkeit, die bestimmtes fachliches Können... .

a. voraussetzen, b. voraussetze, c. voraussetzt, d. vorausgesetzt

6. Im Aktionsprogramm ... der Manager die Reihenfolge und Prioritäten der Massnahmen

... .

legt .. fest, 2) festgelegt, 3) fest ... legt, 4) festlegen

7. Kommunikation ist die Arbeit, die ein Manager tut...

- a. um die Mitarbeiter ... motivieren.
- b. um die Mitarbeiter zu motiviert.
- c. um die Mitarbeiter zu motiviere.
- d. um die Mitarbeiter motivieren können

8. Förderung und Ausbildung von Mitarbeitern ist die Arbeit, die ein Manager tut...

- a. um den Mitarbeitern zu helfen, ihre Kenntnisse, Einstellung und Fähigkeiten zu verbessern.
- b. um den Mitarbeitern zu helfen, ihre Kenntnisse, Einstellung und Fähigkeiten zu schaffen.
- c. um den Mitarbeitern zu helfen, ihre Kenntnisse, Einstellung und Fähigkeiten zu wählen.
- d. um den Mitarbeitern zu helfen, ihre Kenntnisse, Einstellung und Fähigkeiten zu schreiben

Выберите правильный вариант.

9.... ist ein wichtiger Prozess.

- a. persönliche Eigenschaften
- b. telefonische und schriftliche Bewerbungen
- c. die Stellensuchenden
- d. Konzentrationsfähigkeit

10. Die Stellensuchenden machen Fehler bei

- a. persönlichen Eigenschaften
- b. der Stellensuche
- c. Fähigkeit zur Gruppenarbeit

d. Zeichnerischen Fähigkeiten

11. Какие ошибки делают кандидаты?

- a. die Stellensuche ist ein wichtiger Prozess im Leben jedes Arbeitnehmers.
- b. Viele Stellensuchende machen Fehler bei den Vorstellungsgesprächen.
- c. Große Rolle spielen Ihre persönlichen Eigenschaften.
- d. Für die Stellensuche stehen dem Arbeitnehmer drei Kontaktformen zur Verfügung.

12. Die Verhältnisse zwischen ... wandelten sich.

- a. Anbietern und Nachfragern
- b. Nachholbedarf
- c. Marketing
- d. die Kontrahierungspolitik

13. Management ist ein anglo – amerikanischer ...

- a. Bestand, b. Betrieb, c. Begriff, d. Satz

14. Man kann mit Hilfe des Managements schneller die ... erreichen.

- a. festgelegten Ziele, b festgelegten Ereignisse, c. festgelegten Zustände, d. festgelegten

Begriffe

15. ... ist kein selbständiger Unternehmer.

- a. Funktionen, c. Stationen, c. Angestellter, d. Reisender

16. Manager kann verschiedene Funktionen ...

- a. treffen, b. ausüben, c. erhalten, d. verzichten

17. Сколько основных направлений существует в работе предприятия?

- a - 1, b - 2, c - 4, d - 5.

Marketing

Nach dem zweiten Weltkrieg bestand ein großer Nachholbedarf der Bevölkerung an allen Konsumbereichen. Es entwickelte sich ein typischer Verkäufermarkt, in dem den Anbietern praktisch alles aus der Hand gerissen wurde, was sie erzeugten. Nach der ersten Konsumwelle wandelten sich aber die Verhältnisse zwischen Anbietern und Nachfragern. Bei vielen Gütern bildete sich nun ein Käufermarkt, auf dem der Nachfrager die dominierte Stellung hat. Die Anbieter mussten sich nun im Wettbewerb bewähren und konnten sich nicht mehr darauf verlassen, dass sie alles verkaufen, was sie produzierten. So begann Marketing.

Das heute weltweit gebrauchte Wort „marketing“ kommt aus den USA und könnte im Deutschen mit „etwas auf den Markt bringen“ übersetzt werden. Es ist aber dem „Verkauf“ nicht gleich, durch den die Mittel für den weiteren Bestand der Unternehmung zurückfließen.

Marketing muss als völlige Umorientierung des unternehmerischen Denkens, als neue Unternehmensphilosophie angesehen werden. Es geht nicht mehr darum, das zu verkaufen, was die Unternehmung produziert, sondern das zu leisten, was den Kundenwünschen entspricht. Die Kundenwünsche stehen im Mittelpunkt aller betrieblichen Entscheidungen.

Man unterscheidet im Marketing vier Richtlinien in der Unternehmung, die sicherstellen sollen, dass der Markt und die Unternehmung möglichst vollkommen harmonisieren:

- 1. die Produktpolitik;
- 2. die Kommunikationspolitik;
- 3. die Kontrahierungspolitik;
- 4. die Distributionspolitik.

18. Какое название наиболее полно раскрывает содержание текста

- 1. Aufgabender Werbung
- 2. Neue Bedürfnisse wecken
- 3. Steigendes Einkommen
- 4. Gebrauchsgüter

Generelles Ziel der Werbung ist, für das Produkt die bestehenden Verkaufswiderstände am Markt zu beseitigen und dadurch den Absatz zu sichern und zu steigern.

Die Aufgaben der Werbung sind:

1. Information. Die Werbung soll den Verbraucher mit dem Produkt bekannt machen. Sie soll dem Kunden z.B. die Einsatz- und Wirkungsmöglichkeiten des Produkts aufzeigen, über die wichtigsten Daten Auskunft geben, Gründe anführen, die den Kauf als eine richtige und notwendige Entscheidung erscheinen lassen.

2. Neue Bedürfnisse wecken. Steigende Einkommen versetzen immer mehr Bevölkerungsschichten in die Lage, sich neue Verbrauchs- und Gebrauchsgüter leisten zu können. Die Werbung weckt Bedürfnisse und regt die Nachfrage an. So entschließt sich z.B. ein Kunde für Diapositive anstelle von Schwarz-Weiß-Bildern

19. Какие вспомогательные средства имеет в своем арсенале менеджер для решения своих задач?

a. die Hauptaufgabe des Managers ist die Vorbereitung eines qualifizierten Führungsnachwuchses.

b. zur Lösung der Aufgabe hat der Manager viele Hilfsmittel: Arbeitskräfte, Maschinen, Material, Geld, Zeit.

c. der Manager stellt vor allen Mitarbeitern konkrete Ziele und Aufgaben.

d. der Mitarbeiter erhält zieladäquate Mittel.

Was ist für jeden Manager wichtig? Manager als Leiter müssen vor allen Mitarbeitern konkrete Ziele und Aufgaben stellen. Alle Mitarbeiter müssen immer wissen, was man von ihnen erwartet. Wird ihre Leistung in Mengen, Fristen oder mittels Ergebnisse bewertet, so kann sich jeder Mitarbeiter selbst kontrollieren. Der Manager setzt somit konkrete ökonomische Ziele, dann erhält der Mitarbeiter entsprechende zieladäquate Mittel, die man unter bestimmten Bedingungen des Marktes und der Konkurrenz einsetzt. In diesem Fall ist jeder im Unternehmen für Erfolg und Misserfolg der Firma verantwortlich.

Der Manager muss allen im Unternehmen ihren Handlungs- und Führungsbereich begrenzen, wo und wofür man seine Verantwortung trägt.

Jeder Manager muss verstehen, die individuelle schöpferische Phantasie seiner Mitarbeiter zu nutzen.

20. Какие общественные функции выполняют предприятия?

a. Unternehmungen sind rechtlich organisierte Institutionen.

b. Die Unternehmungen erfüllen in der Gesellschaft auch politische, soziale, kulturelle und ökologische Funktionen.

c. Toyota weitete seine Fertigung im Ausland weiter aus.

d. Toyota ist der größte japanische Autoproduzent.

Toyota steigert die Gewinne

Toyota Motor Corp., Nagoya. Dieser größte japanische Autoproduzent hat für das Geschäftsjahr 2004-2005 einen nichtkonsolidierten Gewinn von Steuern in Höhe von 340,7 Milliarden Jen oder umgerechnet rund 5,24 Milliarden DM vorgelegt. Damit erreichte der Japanische Hersteller trotz gleichzeitig fallender Umsätze eine Steigerung von 8,2 Prozent gegenüber dem Vorjahr. Dieses führt der Hersteller auf massive Kosteneinsparungen zurück.

Toyota weitete seine Fertigung im Ausland weiter aus und produzierte dort mehrere Millionen Fahrzeuge. Damit produzierte der Hersteller erstmals mehr Autos im Ausland, als er dorthin exportierte.

Im Inland will Toyota nach Aussagen des Managers den Marktanteil von 40 Prozent durch die Einführung zahlreicher neuer Modelle wieder zurückgewinnen.

Die Toyota – Gruppe will die Investition im neuen Geschäftsjahr auf viele Milliarden Jen erhöhen. Es soll vor allem in die Produktentwicklung und Expansion der Produkte im Ausland investiert werden.

Ключи:

1-b, 2-b, 3-3, 4-2, 5-3, 6-a, 7-1, 8-1, 9-d, 10-b, 11-b, 12-a, 13-c, 14-a, 15-c, 16-b, 17-c, 18-1, 19-b, 20-b.

Тема 5. Профессионально значимая информация на иностранном языке (поиск и перевод)

<i>устный опрос</i>	<i>Монолог-рассуждение</i> профессиональное становление
<i>кейс-задача</i>	<i>составить резюме</i> к прочитанному тексту; <i>-составлять аннотацию</i> к прочитанному тексту
<i>перевод-реферирование</i>	для написания доклада к научно-практической конференции «Профессиональная подготовка»
<i>доклад</i>	экономическая тематика
<i>творческое задание</i>	составление портфолио
<i>контрольное задание</i>	<i>Лексико-грамматические упражнения</i> (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком) <i>Чтение</i> (изучающее) текстов по изучаемой тематике <i>Упражнения для формирования аудитивных навыков</i> (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)
<i>тестирование</i>	по изучаемой тематике

Типовые оценочные материалы по теме

Выберите правильный вариант:

1. Какое из предложенных предложений лучше всего соответствует ситуации начала знакомства?

- a. Wir sind aus Wolgograd.
- b. Unsere Studenten leben und studieren in Wolgograd.
- c. Darf ich mich vorstellen? Mein Name ist....
- d. Ich möchte über mich selbst erzählen.

2. Выберите правильную форму глагола для заполнения следующего предложения. Das Bankensystem ... aus den Geschäftsbanken (Kreditinstituten) und der Zentralbank.

- a. bestehen
- b. bestehe
- c. besteht
- d. bestanden

3. Заполните следующее предложение подходящим вариантом.

Aufgrund ihrer Zuständigkeit für die Geldpolitik ist sie dem Hauptziel ... verpflichtet.

- a. Preisstabilität
- b. Kreditinstituten
- c. Zusammenarbeit
- d. Bankenaufsicht

4. Какое из следующих вопросительных слов Вы используете, чтобы задать вопрос к подчеркнутому слову в предложении :

Die Geschäftsbanken sind Wirtschaftsunternehmen, die Dienstleistungen rund ums Geld erbringen.

- a. Was
- b. Wozu
- c. Worum
- d. Wo

5. Выберите подходящее название к тексту:

- a. Eigenkapital
- b. Organisation der Bankenaufsicht in Deutschland
- c. die Aufsichtsbehörden
- d. Rahmenvorschriften,

In Deutschland sind die Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (BaFin) und die Deutsche Bundesbank in enger Zusammenarbeit für die Aufsicht über die einzelnen Banken zuständig. Die BaFin ist auch für die Aufsicht über die Versicherungen und den Wertpapierhandel zuständig. Die Bankenaufsicht wird in folgende Bereiche unterteilt:

Die Bankenaufsicht greift nicht direkt in einzelne Geschäfte der Banken ein. Sie setzt vielmehr quantitative Rahmenvorschriften, u. a. durch Vorgaben für die Mindestausstattung mit Eigenkapital. Damit die Aufsichtsbehörden die Einhaltung dieser Vorschriften prüfen können, müssen ihnen die Banken hierüber regelmäßig mittels Meldungen berichten. Neben den quantitativen Vorgaben müssen die Banken qualitative Anforderungen insbesondere an ihre Organisation und Steuerung erfüllen. Dies wird vor allem in Prüfungen vor Ort kontrolliert. Dadurch kann die Bankenaufsicht einen besseren Eindruck über den Geschäftsbetrieb und die damit verbundenen Risiken gewinnen. Ergänzt wird die staatliche Aufsicht durch die Kontrolle anderer Marktteilnehmer, beispielsweise durch Bankenverbände oder Ratingagenturen, und durch die Offenlegung gegenüber anderen Marktteilnehmern.

Angesichts der gravierenden gesamtwirtschaftlichen Probleme, die mit Banken Krisen verbunden sind, hat der Gesetzgeber den Banken, aber auch anderen Finanzdienstleistern, die Bestimmung der mindestens erforderlichen Liquiditäts- und Eigenkapitalvorsorge nicht selbst überlassen. Das Aufsichtsrecht gibt Regeln vor, die bei der Gründung von Banken und beim Betreiben von Bankgeschäften zu beachten sind. Die rechtliche Grundlage für die Bankenaufsicht in Deutschland ist das Gesetz über das Kreditwesen (KWG).

6. Какую функцию не выполняют деньги ?
- a. Es dient der Bewertung der Gütern.
 - b. Geld ist eine Recheneinheit nur für einzelne wirtschaftliche Werte.
 - c. Geld ist ein allgemeines Zahlungsmittel.
 - d. Es ist auch allgemeines Tauschmittel.

Выберите правильный вариант:

7. ... Geld verliert seine Funktionen als Tausch- und Zahlungsmittel.

- a. Schenken
- b. Geschenkt
- c. Schenkendes
- d. Geschenkt

8. Geld ist Mittel zur ... von Werten auf andere.

- a. Übertragung
- b. Zahlungsmittel
- c. Entgeltung
- d. Bewertung

9. Какую функцию не выполнял Bundesbank?

- a. Geldumlauf
- b. Kreditgewährung
- c. Aufsicht

d. Stabilität der Währung

10. Какое название наиболее полно раскрывает содержание текста?

a. Staatspleite

b. Zeitbombe für den Euro

c. Verschärfung der Finanzkrise

d. Konjunkturoptimismus

Die Angst vor einer Staatspleite mitten im Euro-Raum kehrt zurück: Die Verschuldung Griechenlands hat dramatische Dimensionen erreicht. Die europäischen Finanzminister und Notenbanker sind alarmiert - und hilflos.

Schon oft gab Josef Ackermann, der Chef der Deutschen Bank, Entwarnung. Das Schlimmste sei überstanden, sagte er mehrfach in der Vergangenheit - bevor die Finanzkrise sich dann weiter verschärfte.

Vergangene Woche aber waren von Ackermann ganz andere, mahnende Worte zu hören. Zwar zeigten viele Indikatoren nach oben, erklärte er beim Konjunkturgipfel in Berlin, doch Kanzlerin Angela Merkel, die versammelten Minister, Konzernbosse und Gewerkschaftsvorsitzenden sollten sich davon nicht täuschen lassen. Eindringlich warnte er vor einer Verschärfung der Finanzkrise. Noch tickten "einige Zeitbomben", referierte der Bankchef. Vor allem die wachsenden Probleme hochverschuldeter kleiner Länder könnten zu neuen Erschütterungen führen. Und fast beiläufig nannte Ackermann das Sorgenkind der europäischen Finanzwelt dann auch noch beim Namen: Griechenland.

Ackermann steht mit seiner Meinung nicht allein. Von der Öffentlichkeit nahezu unbemerkt, ist in den vergangenen Wochen ein Thema zurückgekehrt, das auf dem Höhepunkt der Finanzkrise für Unruhe sorgte, dann aber, mit zunehmendem Konjunkturoptimismus, in Vergessenheit geriet: die Angst vor einer Staatspleite mitten im Euro-Raum. Und die Frage, ob darüber die europäische Gemeinschaftswährung zerbrechen kann.

Griechenland stand immer ganz oben auf der Liste der gefährdeten Länder. Doch die Gefahr scheint jetzt akuter denn je.

Выберите правильный вариант:

11. С помощью экономического цикла ...

a. Können ganz einfache Formen der Arbeitsteilung dargestellt werden.

b. Kann man die Wechselbeziehungen verfolgen.

c. Lässt sich untersuchen, welche Wirtschaftssubjekte am wirtschaftlichen Geschehen beteiligt sind.

d. Kann man feststellen, dass der Staat in das Wirtschaftsgeschehen nicht ergreift.

12. Alle Bestandteile ... auf die Philippinen ... und dort zusammengenäht.

a. wird gebracht

b. werden gebracht

c. werde bringen

d. werdet gebracht

13. Когда возникло понятие "Kreislauf"?

a. Ist so alt wie Menschheit.

b. War im 18. Jahrhundert nicht mehr neu.

c. Kann bisher keine Anerkennung gefunden.

d. Hat keinen neuen Antrieb bekommen

14. Kreislauf der Güter это :

a. Produktion

b. Allokation

c. Ablauf

d. Datenverarbeitung

15. Какое название наиболее полно раскрывает содержание текста?

- a. Globalisierung: Bedrohung oder Chance?
- b. Warenangebot
- c. Existenz des Betriebes
- d. Niedrige Investitionen

Immer mehr Firmen eröffnen Zweigstellen im Ausland. Welche Gründe gibt es für diese Entwicklung? Als Hauptgrund ist sicherlich der zunehmende Konkurrenzdruck zu sehen. Wenn ein Konzern heute auf dem internationalen Markt bestehen will, ist es wichtig, in möglichst vielen Ländern präsent zu sein, die hergestellten Produkte ständig zu verbessern und das Warenangebot zu vergrößern. Die freie Marktwirtschaft zwingt die Firmen zur Rationalisierung, um die Güter in entsprechender Menge und gleichzeitig möglichst billig herstellen zu können. Dies bringt dem Konsumenten den Vorteil, eine zugleich günstige und qualitativ hochwertige Ware einkaufen zu können. Um die Existenz des Betriebes langfristig zu sichern, reicht jedoch eine Rationalisierung der Arbeitsweise nicht aus. Es muss auch ein günstiger Standort für den Betrieb gefunden werden. Bei der Standortwahl eines Betriebes spielen Lohnkosten, gesetzliche Auflagen, Steuern, Nähe zu Beschaffung- und Absatzmärkten und einige andere Faktoren eine wichtige Rolle. Es stellt sich hier aber auch die Frage, weshalb manche deutschen Unternehmen in den vergangenen Jahren in Deutschland Arbeitsplätze abgebaut haben. Ein Grund, der häufig genannt wird, sind die hohen Lohnkosten. Dadurch wird die Gewinnspanne immer geringer, so dass nicht mehr möglich ist, die Arbeitsplätze zu erhalten. Ein weiterer Grund für den Abbau von Arbeitsplätzen in Deutschland und vergleichsweise niedrige Investitionen aus dem Ausland sind die hohen Unternehmenssteuern. Wenn sich diese Entwicklung fortsetzt, verlagert sich die Produktion nahezu vollständig ins Ausland, weil dort die Waren billiger hergestellt werden können. In Deutschland wird dann fast ausschließlich geplant und konstruiert werden, weil sich die Herstellung von Gütern in Deutschland nicht mehr lohnt.

16. Как переводится фраза: «Ich danke Ihnen für Ihr Angebot und bestelle»

- a. Я благодарю фирму за предложение и заказываю ...,
- b. Я благодарю Вас за предложение и заказываю ...,
- c. Я благодарю Вас за Ваше предложение и заказываю ...,
- d. Я предлагаю Вам заказать.

17. Выберите правильную форму Конъюнктив для предложения «Ohne menschliche Bedürfnisse ... es keine Wirtschaft».

- a. gibt, b. gibt, c. gäbe, d. gäbet

18. Выберите вариант ответа на вопрос « Wen nennt man einen klugen Verbraucher?».

- a. Alle Menschen sind kluge Verbraucher.
- b. Wer keine unüberlegten Käufe macht, der ist klug.
- c. Wer sein ganzes Geld ausgibt, der ist ganz bestimmt ein kluger Verbraucher.
- d. Nur Verbrauchergüter werden hergestellt.

19. Выберите правильное вопросительное слово : «...ist das Ziel des Wirtschaftens?»

- a. Wem, b. Was, c. Wer, d. Warum.

20. Какое название наиболее полно раскрывает название текста:

- a. Kreditanstalt für Wiederaufbau
- b. Wiederherstellung des Landes
- c. Konditionen im Hinblick auf Zinssatz
- d. Gegenstand der Aktivitäten

Die Kreditanstalt für Wiederaufbau ist eine Förderbank der öffentlichen Hand und ist zu 80 Prozent im Besitz des Bundes und zu 20 Prozent im Besitz der Bundesländer. Die KfW ist in mehrere Förderbanken unterteilt, die verschiedene Aufgaben wahrnehmen. Ökonomische, Ökologische und soziale Zwecke sind dabei Gegenstand der Aktivitäten der KfW. Die KfW wurde in den ersten Jahren der Nachkriegszeit auf Drängen der britischen Besatzungsmächte gegründet

und nahm 1948 ihren Betrieb auf. Damals war das vorrangige Ziel, eine Institution zu schaffen, die eine zentrale Rolle in der notwendigen Wiederherstellung des Landes einnehmen konnte.

Die KfW-Mittelstandsbank fördert durch Darlehen gewerbliche Investitionen und soll nach dem Willen der Anteilseigner auf diesem Wege die gesamtwirtschaftliche Entwicklung der Bundesrepublik unterstützen. Das Kreditinstitut stellt dabei Eigen- und Fremdkapital ebenso zur Verfügung wie mezzanine Mittel. Die Darlehen werden über das Hausbankprinzip und damit gewöhnliche Geschäftsbanken ausgereicht. Je nach Programm können die Konditionen im Hinblick auf Zinssatz, Haftung oder Vergabebedingungen deutlich von denen des freien Marktes abweichen.

Die KfW-Förderbank bietet Programme für Privatpersonen, Unternehmen und Kommunen an, die insbesondere durch Darlehen in den Bereichen Bauen und Wohnen, Klimaschutz und Infrastruktur sowie der Bildung soziale und ökologische Zielsetzungen der Politik umsetzen sollen. Von Hypothekenfinanzierungen für Privathaushalte über Darlehen für ökologisches Bauen und Kredite zur Studienfinanzierung stehen unterschiedlichste Instrumente bereit.

Die KfW IPEX Bank GmbH finanziert Experte deutscher und europäischer Großunternehmen sowie Investitionen großer europäischer Unternehmen weltweit. Aufgrund eines Erlasses der EU-Kommission musste der Geschäftszweig aus der Förderbank ausgegliedert werden und wird nun eigenständig betrieben.

Die KfW-Entwicklungsbank schließlich unterstützt den öffentlichen Sektor in Entwicklungs- und Transformationsländern und finanziert hier insbesondere den Ausbau der sozialen und wirtschaftlichen Infrastruktur sowie Maßnahmen zum Umwelt- und Ressourcenschutz.

21. На какой вопрос нельзя найти ответ в тексте:

- a. Was ist mit Euro am Devisenmarkt geschehen?
- b. Wer konnte Euros Kursverluste nicht begründen?
- c. Warum ist starkes Euro im europäischen Interesse?
- d. Wann wurde die EZB gegründet?

Eine starke Währung ist im europäischen Interesse

1. Der Euro ist zum Wochenschluss am Devisenmarkt gegenüber dem Dollar so niedrig gehandelt worden wie nie zuvor. 2. Im frühen Handel mussten für einen Euro nur noch 0,9833 Dollar bezahlt werden. 3. Für die D-Mark ergab sich damit ein Kurs von 1,9920 D-Mark je Dollar. 4. Der Euro hat nun seit dem ersten Handelstag am 4. Januar 1999 gegenüber dem Dollar rund 17 Prozent seines Wertes verloren. 5. Am Nachmittag berechnete die Europäische Zentralbank (EZB) den Referenzkurs des Euro mit 0,9848 (Vortag 0,9976) Dollar. 6. Viele Marktbeobachter fanden keine rechte Begründung für die fortgesetzten Kursverluste der europäischen Währung. 7. Die Stärke der amerikanischen Wirtschaft sei hinlänglich bekannt, und auch mit einer Zinserhöhung der Federal Reserve Bank in der kommenden Woche werde nun schon geraume Zeit gerechnet, sagten Devisenhändler in Frankfurt. 8. „Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit sowie die positiven konjunkturellen Perspektiven im Euro-Raum werden von den Marktteilnehmern systematisch ignoriert“, meint Ulrich Wortberg, Devisenfachmann der DG Bank in Frankfurt. 9. Zwar bestehe Einigkeit darüber, dass der Euro deutliches Aufwertungspotenzial besitze. 10. Niemand könne aber derzeit sagen, wann sich der Kurs des Euro in die andere Richtung bewegen werde.

11. Franz-Christoph Zeitler, Präsident der Landeszentralbank in Bayern, vermisst bisher öffentliche Hinweisedarauf, dass ein starker Euro im europäischen Interesse ist. 12. „Allen sollte klar sein, dass ein schwacher Euro auf Dauer nicht einmal im Interesse der Exportwirtschaft ist, denn er erschwert die Preisstabilität und treibt das Zinsniveau hoch“, sagte Zeitler dieser Zeitung. 13. Natürlich habe der Euro großes Potenzial.

22. Die Stellensuchenden machen Fehler bei ...

- a. persönlichen Eigenschaften
- b. der Stellensuche
- c. Fähigkeit zur Gruppenarbeit
- d. Zeichnerischen Fähigkeiten

23. Какие ошибки делают кандидаты?
- die Stellensuche ist ein wichtiger Prozess im Leben jedes Arbeitnehmers.
 - Viele Stellensuchende machen Fehler bei den Vorstellungsgesprächen.
 - Große Rolle spielen Ihre persönlichen Eigenschaften.
 - Für die Stellensuche stehen dem Arbeitnehmer drei Kontaktformen zur Verfügung.
24. Die Verhältnisse zwischen ... wandelten sich.
- Anbietern und Nachfragern
 - Nachholbedarf
 - Marketing
 - die Kontrahierungspolitik
25. Management ist ein anglo – amerikanischer ...
- Bestand, b. Betrieb, c. Begriff, d. Satz
26. Man kann mit Hilfe des Managements schneller die ... erreichen.
- festgelegten Ziele, b festgelegten Ereignisse, c. festgelegten Zustände, d. festgelegten

Begriffe

27. ... ist kein selbständiger Unternehmer.
- Funktionen, c. Stationen, c. Angestellter, d. Reisender
28. Manager kann verschiedene Funktionen ...
- treffen, b. ausüben, c. erhalten, d. verzichten
29. Сколько основных направлений существует в работе предприятия?
- 1, b.- 2, c.- 4, d.- 5.
- Marketing

Nach dem zweiten Weltkrieg bestand ein großer Nachholbedarf der Bevölkerung an allen Konsumbereichen. Es entwickelte sich ein typischer Verkäufermarkt, in dem den Anbietern praktisch alles aus der Hand gerissen wurde, was sie erzeugten. Nach der ersten Konsumwelle wandelten sich aber die Verhältnisse zwischen Anbietern und Nachfragern. Bei vielen Gütern bildete sich nun ein Käufermarkt, auf dem der Nachfrager die dominierte Stellung hat. Die Anbieter mussten sich nun im Wettbewerb bewähren und konnten sich nicht mehr darauf verlassen, dass sie alles verkaufen, was sie produzierten. So begann Marketing.

Das heute weltweit gebrauchte Wort „marketing“ kommt aus den USA und könnte im Deutschen mit „etwas auf den Markt bringen“ übersetzt werden. Es ist aber dem „Verkauf“ nicht gleich, durch den die Mittel für den weiteren Bestand der Unternehmung zurückfließen.

Marketing muss als völlige Umorientierung des unternehmerischen Denkens, als neue Unternehmensphilosophie angesehen werden. Es geht nicht mehr darum, das zu verkaufen, was die Unternehmung produziert, sondern das zu leisten, was den Kundenwünschen entspricht. Die Kundenwünsche stehen im Mittelpunkt aller betrieblichen Entscheidungen.

Man unterscheidet im Marketing vier Richtlinien in der Unternehmung, die sicherstellen sollen, dass der Markt und die Unternehmung möglichst vollkommen harmonisieren:

1. die Produktpolitik;
2. die Kommunikationspolitik;
3. die Kontrahierungspolitik;
4. die Distributionspolitik.

30. Какое название наиболее полно раскрывает содержание текста
- Aufgabender Werbung
 - Neue Bedürfnisse wecken
 - Steigendes Einkommen
 - Gebrauchsgüter

Generelles Ziel der Werbung ist, für das Produkt die bestehenden Verkaufswiderstände am Markt zu beseitigen und dadurch den Absatz zu sichern und zu steigern.

Die Aufgaben der Werbung sind:

1. Information. Die Werbung soll den Verbraucher mit dem Produkt bekannt machen. Sie soll dem Kunden z.ß. die Einsatz- und Wirkungsmöglichkeiten des Produkts aufzeigen, über die wichtigsten Daten Auskunft geben, Gründe anführen, die den Kauf als eine richtige und notwendige Entscheidung erscheinen lassen.

2. Neue Bedürfnisse wecken. Steigende Einkommen versetzen immer mehr Bevölkerungsschichten in die Lage, sich neue Verbrauchs- und Gebrauchsgüter leisten zu können. Die Werbung weckt Bedürfnisse und regt die Nachfrage an. So entschließt sich z.ß. ein Kunde für Diapositive anstelle von Schwarz-Weiß-Bildern

31. Какие вспомогательные средства имеет в своем арсенале менеджер для решения своих задач?

b) die Hauptaufgabe des Managers ist die Vorbereitung eines qualifizierten Führungsnachwuchses.

c) zur Lösung der Aufgabe hat der Manager viele Hilfsmittel: Arbeitskräfte, Maschinen, Material, Geld, Zeit.

d) der Manager stellt vor allen Mitarbeitern konkrete Ziele und Aufgaben.

e) der Mitarbeiter erhält zieladäquate Mittel.

Was ist für jeden Manager wichtig? Manager als Leiter müssen vor allen Mitarbeitern konkrete Ziele und Aufgaben stellen. Alle Mitarbeiter müssen immer wissen, was man von ihnen erwartet. Wird ihre Leistung in Mengen, Fristen oder mittels Ergebnisse bewertet, so kann sich jeder Mitarbeiter selbst kontrollieren. Der Manager setzt somit konkrete ökonomische Ziele, dann erhält der Mitarbeiter entsprechende zieladäquate Mittel, die man unter bestimmten Bedingungen des Marktes und der Konkurrenz einsetzt. In diesem Fall ist jeder im Unternehmen für Erfolg und Misserfolg der Firma verantwortlich.

Der Manager muss allen im Unternehmen ihren Handlungs- und Führungsbereich begrenzen, wo und wofür man seine Verantwortung trägt.

Jeder Manager muss verstehen, die individuelle schöpferische Phantasie seiner Mitarbeiter zu nutzen.

32. Какие общественные функции выполняют предприятия?

a. Unternehmungen sind rechtlich organisierte Institutionen.

b. Die Unternehmungen erfüllen in der Gesellschaft auch politische, soziale, kulturelle und ökologische Funktionen.

c. Toyota weitete seine Fertigung im Ausland weiter aus.

d. Toyota ist der größte japanische Autoproduzent.

Toyota steigert die Gewinne

Toyota Motor Corp., Nagoya. Dieser größte japanische Autoproduzent hat für das Geschäftsjahr 2004-2005 einen nichtkonsolidierten Gewinn von Steuern in Höhe von 340,7 Milliarden Jen oder umgerechnet rund 5,24 Milliarden DM vorgelegt. Damit erreichte der Japanische Hersteller trotz gleichzeitig fallender Umsätze eine Steigerung von 8,2 Prozent gegenüber dem Vorjahr. Dieses führt der Hersteller auf massive Kosteneinsparungen zurück.

Toyota weitete seine Fertigung im Ausland weiter aus und produzierte dort mehrere Millionen Fahrzeuge. Damit produzierte der Hersteller erstmals mehr Autos im Ausland, als er dorthin exportierte.

Im Inland will Toyota nach Aussagen des Managers den Marktanteil von 40 Prozent durch die Einführung zahlreicher neuer Modelle wieder zurückgewinnen.

Die Toyota – Gruppe will die Investition im neuen Geschäftsjahr auf viele Milliarden Jen erhöhen. Es soll vor allem in die Produktentwicklung und Expansion der Produkte im Ausland investiert werden.

33. Die Ware ... nach angegebenen Termin

a. sollt ... geliefert werden

- b. soll ... geliefert werden
- c. soll ... liefern
- d. soll geliefert

34. Dabei ... von den Banken zwei Liquiditätskennziffern

- a. seid zu ermitteln
- b. sind zu ermitteln
- c. ist zu ermitteln
- d. bin zu ermitteln

35. Какого раздела нет в счете бланке ?

- a. Brutto und Nettopreis
- b. die Mehrwertsteuer
- c. Zahlungsbedingungen
- d. Ferrostahl

36. Какого вида платежей не существует ?

- a. die Zahlung vor Lieferung
- b. die Vorauszahlung
- c. das Handelsakkreditiv
- d. die Anschrift

37. Wir bezahlen unsere Bestellung (наличными).

- a. Lieferanzeige
- b. in bar
- c. bargeldlos
- d. Postanweisung

38. Den Gesamtbetrag bezahlt der Kunde (кредитнойкартой).

- a. Rechnungsbetrag
- b. mit Kreditkarte
- c. mit Bestellung
- d. perKonto

39. Какое предложение не соответствует содержанию текста?

- a. Die kumulierte Bilanzsumme der vier anderen Großbanken belief sich im vergangenen Jahr auf rund 1500 Milliarden.
- b. Die Geldhäuser stehen miteinander im Wettbewerb.
- c. Im Bankenverband sind auch die Zweigniederlassungen von Auslandsbanken organisiert.
- d. Die Haftung des Sicherungsfonds ist allerdings nicht rechtsverbindlich.

Die großen deutschen Privatbanken agieren international und sind in allen wichtigen Bereichen des Finanzsektors vertreten. Die Deutsche Bank verzeichnete zum 31.12.07 eine Bilanzsumme in Höhe von 2.020 Milliarden Euro, was in etwa achtzig Prozent des deutschen Bruttoinlandproduktes entspricht. Die kumulierte Bilanzsumme der vier anderen Großbanken belief sich im vergangenen Jahr auf rund 1700 Milliarden Euro, wobei die Commerzbank mit 616 Mrd. Euro und die Dresdner Bank mit rund 500 Mrd. Euro vor der HypoVereinsbank mit rund 422 Mrd. Euro und der Postbank mit etwa 200 Mrd. Euro dem Branchenprimus folgen. Die Geldhäuser stehen miteinander im Wettbewerb, sind jedoch über den Bundesverband deutscher Banken organisiert und betreiben über diesen auch eine Einlagensicherung, die über das gesetzliche Mindestmaß hinausgeht. Gerät eine Bank in Schieflage, treten somit andere Kreditinstitute ein und sichern die Rückzahlung der Spareinlagen. Die Haftung des Sicherungsfonds ist allerdings nicht rechtsverbindlich. Im Bankenverband sind auch die Zweigniederlassungen von Auslandsbanken mit Tätigkeiten auf dem deutschen Markt organisiert. Weiterhin sind Kreditinstitute mit Sonderaufgaben, die die Deutsche Industriebank IKB oder die AKA Ausfuhrkreditgesellschaft Mitglied des Verbands. Das private Bankensystem deckt gemessen an der Bilanzsumme 42 Prozent des deutschen Marktes ab.

40. Какое название наиболее полно раскрывает название текста?

- a. Elf regionale Sparkassenstützungsfonds.
- b. Einlagensicherung im öffentlich-rechtlichen Verbund.
- c. Giroverbands in unbegrenzter Höhe.
- d. Landesbausparkassen.

Die Finanzinstitute des öffentlich-rechtlichen Bankensystems betreiben eine Einlagensicherung, bei der in letzter Instanz alle Mitglieder, d.h. Sparkassen, Landesbanken, Landesbausparkassen etc. für Schieflagen anderer Kreditinstitute einstehen. Bislang ist in der Geschichte der Bundesrepublik noch keine Sparkasse insolvent geworden. Im Zweifelsfall würde durch Übernahmen, Zusammenschlüsse oder Refinanzierungen die Sicherheit der Einlagen aller Kunden gewährleistet werden - nach Angaben des Deutschen Sparkassen und Giroverbands in unbegrenzter Höhe. Insgesamt besteht die Einlagensicherung aus dreizehn Sicherungssystemen. Elf regionale Sparkassenstützungsfonds, die Sicherungsreserve der Landesbanken und Girozentrale sowie der Sicherungsfonds der Landesbausparkassen sichern den Erhalt der Kundengelder.

Ключи:

1-c,2-c,3-c,4-c,5-b,6-b,7-b,8-a,9-c,10-c,11-c,12-b,13-a,14-c,15-c,16-c,17-c,18-b,19-b,20-a,21-d,22-b, 23-b, 24-a, 25-c, 26-a, 27-c, 28-b, 29-c, 30-a, 31-b, 32-b,33-b,34-b,35-a,36-d,37-b,38-b,39-a,40-b.

Шкала оценивания

Критерии оценивания выполнения устных заданий

Задание 1 Диалог с целью обмена информацией

Баллы	Решение коммуникативной задачи (содержание)	Взаимодействие с собеседником
90-100	Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения	Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя
75-89	Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.	В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника
60-74	Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания мало использованы в соответствии с ситуацией общения.	Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от

		помощи со стороны собеседника.
0	Задание не выполнено: цель общения не достигнута.	Не может поддерживать беседу.

Задание 2. Монологическое высказывание

Баллы	Решение коммуникативной задачи (содержание)	Организация высказывания	Языковое оформление высказывания
90-100	Коммуникативная задача выполнена полностью: содержание полно, точно и развёрнуто отражает все аспекты, указанные в задании (в среднем не менее трёх фраз по каждому пункту плана)	Высказывание логично и имеет завершённый характер; имеются вступительная и заключительная фразы, соответствующие теме. Средства логической связи используются правильно	Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствуют поставленной задаче (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и / или не более двух негрубых фонетических ошибок)
75-89	Коммуникативная задача выполнена частично: один аспект не раскрыт (остальные раскрыты полно), или один-два раскрыты неполно (в среднем не менее двух фраз по каждому пункту плана)	Высказывание в основном логично и имеет достаточно завершённый характер, НО отсутствует вступительная и / или заключительная фраза, и / или средства логической связи используются недостаточно	Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания в основном соответствуют поставленной задаче (допускается не более четырёх лексико-грамматических ошибок (из них не более двух грубых) и / или не более четырёх фонетических ошибок (из них не более двух грубых))
60-74	Коммуникативная задача выполнена не полностью: два аспекта не раскрыты (остальные раскрыты полно), или все	Высказывание нелогично и / или не имеет завершённого характера; вступление и заключение отсутствуют; средства	Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и

	аспекты раскрыты неполно (в среднем менее двух фраз по каждому пункту плана)	логической связи практически не используются	фонетических ошибок (пять и более лексико-грамматических ошибок и / или пять и более фонетических ошибок) или более двух грубых ошибок
0 При получении экзаменуемым 0 баллов по критерию «Решение коммуникативной задачи» всё задание оценивается в 0 баллов.	Коммуникативная задача выполнена менее чем на 50%: три и более аспектов содержания не раскрыты		

Критерии оценивания выполнения письменных заданий (написание делового письма)

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация текста	Языковое оформление
90-100	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании (даны полные ответы на все вопросы, заданы три вопроса по указанной теме); стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст верно разделён на абзацы; структурное оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более двух негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)
75-89	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи	Высказывание не всегда логично; имеются недостатки/ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы нелогично/отсутствует;	Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимания текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие

		имеются отдельные нарушения принятых норм оформления личного письма	коммуникации (допускается не более четырёх негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более четырёх негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)
60-74	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании (более одного аспекта раскрыто не полностью, или один аспект полностью отсутствует); встречаются нарушения стилового оформления речи или/и принятых в языке норм вежливости	Высказывание не всегда логично; есть значительные отклонения от предложенного плана; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует	Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимания текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникации (допускается не более семи негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более семи негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)
0	Задание не выполнено: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, или/и не соответствует требуемому объёму	Отсутствует логика в построении высказывания; принятые нормы оформления личного письма не соблюдаются	Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических ошибок

Критерии оценивания выполнения письменных заданий (развернутое высказывание с элементами рассуждения)

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация текста	Лексика	Грамматика	Орфография и пунктуация
90-100	Задание выполнено полностью: содержание отражает все	Высказывание логично; структура текста соответствует	Используемый словарный запас соответствует поставленной	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной	Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделён

	аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно (соблюдается нейтральный стиль)	предложеному плану; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка.	коммуникативной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики	коммуникативной задачей. Практически отсутствуют ошибки (допускается одна-две негрубые ошибки)	на предложения с правильным пунктуационным оформлением
75-89	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилового оформления речи в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости	Высказывание в основном логично; имеются отдельные отклонения от плана в структуре высказывания; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения формата высказывания	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов, либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно.	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста.	Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением.
60-74	Задание выполнено не полностью: содержание	Высказывание не всегда логично; имеются	Использован неоправданно ограниченный словарный	Многочисленные ошибки элементарного уровня, либо	Имеется ряд орфографических или/и пунктуационных

	отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилистического оформления речи встречаются достаточно часто; в основном не соблюдаются принятые в языке нормы вежливости.	многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в формате высказывания.	запас; частотные нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста (не более четырёх)	ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста (допускается шесть-семь ошибок в трёх-четырёх разделах грамматики)	ых ошибок, в том числе тех, которые незначительно затрудняют понимание текста (не более четырёх)
0	Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объёму.	Отсутствует логика в построении высказывания; формат высказывания не соблюдается.	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу.	Грамматические правила не соблюдаются, ошибки затрудняют понимание текста.	Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются

Тестирование

Критерием оценивания при проведении контрольного задания, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы задания. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам выполнения контрольного задания, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам выполнения контрольного задания;

В – количество верных ответов, данных студентом при выполнении заданий;

О – общее количество вопросов в задании.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УКОС-4			

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
УКОС-6 Развитие взаимопонимания, терпимости, уважения личности и культурного многообразия	- социальные особенности и культура определенного языкового сообщества; - этнокультурные и конфессиональные различия; - способы конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме
	- осуществление межличностного и межкультурного общения с применением знаний о национально-культурных особенностях своей страны и страны/стран изучаемого языка, полученных на уроках иностранного языка; - использование сведений, полученных в ходе изучения других предметов, для расширения своих социокультурных знаний и умений - соотнесение фактов родной культуры и культуры стран изучаемого языка	Умение применять знания на практике в полной мере
	- применение языковых средств и правил речевого и неречевого поведения в соответствии с нормами, принятыми в странах изучаемого языка - проявление толерантности в социальном и профессиональном взаимодействии; - идентификация стереотипного и/или искаженного представления об изучаемом языковом сообществе	Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере

4.3.2 Типовые оценочные средства

Для овладения компетенцией УКОС-4, УКОС-6 необходимо усвоение следующих знаний, умений и навыков:

	ВИДЫ КОММУНИКАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Говорение на темы	<p>Диалогическая речь Диалог этикетного характера (участвовать в беседе в известных ситуациях официального общения) Диалог-расспрос (осуществлять запрос информации, обращаться за разъяснениями) Диалог – побуждение к действию (выражать конкретные предложения в соответствии с ситуацией и темой общения, а также побуждать собеседника к высказыванию своих предложений по обсуждаемой теме/проблеме) Диалог – обмен мнениями, сообщениями (выражать свое отношение к высказываниям партнера, свое мнение по обсуждаемой теме; обращаться за разъяснениями в случае необходимости) Комбинированный диалог (сочетание разных типов диалогов) на основе тематики учебного общения, в ситуациях официального и неофициального повседневного общения Полилог, в том числе и в форме дискуссии, с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка</p> <p>Монологическая речь Продуцирование связанных высказываний с использованием основных коммуникативных типов речи (описание, повествование, рассуждение, характеристика) Передача основного содержания прочитанного/увиденного с выражением своего отношения, оценки, аргументации Самостоятельное высказывание в связи с прочитанным текстом, полученными результатами проектной работы Рассуждение о фактах/событиях, особенностях культуры своей страны и стран изучаемого языка</p>
Чтение	<p>Понимание основного содержания сообщений, публикаций научно-познавательного характера, отрывков из профессиональной литературы Выборочное понимание необходимой/интересующей информации из текста статьи, проспекта Понимание структурно-смысловых связей текста Полное и точное понимание информации прагматических текстов, публикаций научно-популярного характера, отрывков из произведений художественной литературы</p>
Аудирование (длительность звучания одного текста – до 3–4 минут)	<p>Понимание на слух основного содержания звучащих текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем (объявления, программы теле- и радиопередач, интервью, репортажи, фрагменты радиопередач) Выборочное понимание на слух необходимой информации в объявлениях, информационной рекламе, значимой/запрашиваемой информации из несложных аудио- и видеотекстов Полное понимание текстов монологического и диалогического характера в наиболее типичных ситуациях профессионального общения</p>
Письмо	<p>Написание CV/резюме Заполнение анкеты, бланков, формуляра Написание делового письма с употреблением формул речевого этикета, принятых в стране изучаемого языка в соответствии со спецификой / с типом письменного</p>

	<p>текста</p> <p>Составление плана, тезисов устного/письменного сообщения, в том числе на основе выписок из текста. Изложение содержания прочитанного текста в тезисах и обзорах</p> <p>Описание событий/фактов/явлений, в том числе с выражением собственного мнения/суждения</p>
	ЯЗЫКОВОЙ МАТЕРИАЛ
Синтаксис	Коммуникативные типы предложений: утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них
	Сложносочиненные предложения и сложноподчиненные предложения с союзами и союзными словами
	Согласование времен и косвенная речь
	Различные средства связи в тексте для обеспечения его целостности
	Местоимения личные, притяжательные, указательные, неопределенные, относительные, вопросительные
	Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения. Наречия в сравнительной и превосходной степенях, а также наречия, выражающие количество
	Числительные количественные, порядковые
	Предлоги места, направления, времени
	Наиболее употребительные личные формы глаголов действительного залога. Личные формы глаголов действительного залога. Личные формы глаголов страдательного залога. Личные формы глаголов для выражения действий в будущем после союзов.
	Личные формы глаголов страдательного залога, неличные формы глаголов.
	Фразовые глаголы.
	Модальные глаголы и их эквиваленты
	Различные грамматические средства для выражения будущего времени.
Лексическая сторона речи	Аффиксы как элементы словообразования. Аффиксы глаголов, аффиксы существительных, аффиксы прилагательных. Суффиксы наречий. Отрицательные префиксы.
	Многозначность лексических единиц. Синонимы. Антонимы
	Лексическая сочетаемость
	ПРЕДМЕТНОЕ СОДЕРЖАНИЕ РЕЧИ
Тема	1. Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование.
	2. Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице.
	3. Совещания/встречи: подготовка, организация и проведение.
	4. Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией в Powerpoint
	5. Профессионально значимая информация на иностранном языке (поиск и перевод).

Материалы типовых заданий по видам коммуникативной деятельности

АУДИРОВАНИЕ

Вы услышите 6 высказываний. Установите соответствие между высказываниями собеседников 1-5 и темами, данными в списке A-G. Можно указывать одну и ту же тему несколько раз. В задании есть лишнее утверждение. Вы услышите запись дважды. Занесите свои ответы в таблицу.

	Arbeit	Sport	Religion	Kino	Politik	Familie	Erholungs	Hobby	Wetter
Dalog1									
Dialog2									
Dialog3									

Вы услышите выступление. Определите, какие из приведенных утверждений **A1—A6** соответствуют содержанию текста (1 – richtig), какие не соответствуют (2 – falsch) и о чем в тексте не сказано (3 – keineInformation). Обведите номер выбранного вами варианта ответа. Вы услышите запись дважды.

A1. Die Speicherstadt ist das ökonomische Zentrum der Stadt.

1) richtig 2) falsch 3) keine Information

A2 Hier gibt es viele neue Wohnungen, die aber nicht billig sind.

1) richtig 2) falsch 3) keine Information

A3 Der Hafen ist über 100 Quadratkilometer gross.

1) richtig 2) falsch 3) keine Information

A4 Die Alster ist ein Fluss in der Stadt, an dem viele Hamburger sich erholen.

1) richtig 2) falsch 3) keine Information

A5 In der Innenstadt gibt es viele Geschäfte und Einkaufszentren.

1) richtig 2) falsch 3) keine Information

A6 Das Wetter ist in Hamburg nicht schlechter als an anderen Orten in Deutschland.

1) richtig 2) falsch 3) keine Information

Вы услышите интервью. В заданиях A1—A12 обведите букву а), в) или с), соответствующую выбранному вами варианту ответа.

1. Bewerbung ohne gründliche Vorbereitung kann die Karrierechancen

a) vergrössern, b)erhöhen, c)beeinträchtigen

2. Vor der eigentlichen Stellensuche ist über Ihr „Soll und Haben“ ... zu verschaffen.

a) Kreativität, b)Klarheit, c)Aufsatz

3. Was bedeutet Bewerbung „auf gut Glück“?

a) Arbeitsmarkt, b)Blindbewerbung, c)Erfolgsquote

4. Man muss seine ... auf Kenntnissen und Erfahrungen aufbauen.

a) Vorzug, b)Typ, c)Laufbahn

5. Wer einen Arbeitsplatz ansteuert, der ...optimal umzusetzen hat.

a) Fähigkeitsschwerpunkte, b)Spur, c)Wunsch

6. Beim Arbeitsplatzwechsel befassen Sie sich mit dem Studium der

- a) Neigungsschwerpunkte, b) Stellenmärkte, c) Planung
7. Man muss in das fiktive ... alles hineinpacken.
- a) Vorfeld, b) Stellengesuch, c) Weise
8. Man gibt sich selbstschriftlich Rechenschaft über das ... aller bisherigen Stellen.
- a) Pro und Kontra, b) Neigung, c) Leistung
9. Versuchen Sie, Ihre ... aufzulisten.
- a) sachlich-fachlichen Kenntnisse, b) Stand, c) Vorgesetzte
10. Bringen Sie das Resultat in ein angemessenes Verhältnis mit der
- a) Selbsterforschung, b) Lebensplanung, c) Zusammenhang
11. Für die Bewerbung sind folgende Papiere beizulegen:
- a) Anlass, b) Bewerbungsschreiben, c) Hinweis auf Termin
12. Das Bewerbungsschreiben besteht aus
- a) Bitte um Vorstellungsgespräch, b) Lebenslauf, c) Kopien von Arbeitszeugnissen

1. Используйте каждую цифру только один раз. В задании один установите соответствие между заголовками 1–8 и текстами А-Г. Занесите свои ответы в таблицу.

Один заголовок лишний.

1. Eine übertriebene Mutterliebe
2. Von Peking an die Spree
3. Berlin schlägt alle Rekorde
4. Allein unter Frauen
5. Der reisende Zoo in Berlin
6. Anstrengende Fahrt nach Berlin
7. Bequem durch den Tierpark
8. Eine ungewöhnliche Freundschaft

A. Die sechzehnte Elefantengeburt im Tierpark Berlin seit 1998, das ist schon eine Sensation. Ein asiatisches Elefanten-„Baby“ von 134 kg Geburtsgewicht machte am 15. März 2010 diese Sensation perfekt. Es ist das zweite Kalb, das die Elefantenkuh „Cynthia“ im Tierpark Berlin zur Welt brachte. Bereits 2005 wurde sie hier zum ersten Mal Mutter. Zählt man die drei im Zoo Berlin geborenen Elefanten hinzu, so wurden in den letzten 12 Jahren insgesamt 19 Elefantenbabys in Berlin geboren. Ein Rekord, der von keiner anderen Stadt Europas erreicht wird.

B. Jedes Jahr von Ostern bis Mitte Oktober fährt die Tierpark-Bahn auf dem Gelände des Tierparks Berlin. Damit können Tierparkbesucher auf bequeme Art die für sie besonders interessanten Tiere erreichen. Während der Rundtour werden diverse Haltestellen angefahren, an denen man am Tag der Einlösung des Mitfahrtickets bis zu dreimal ein- und aussteigen kann. So haben die Besucher die Möglichkeit, ihren weitläufigen Tierpark einmal auf die etwas andere Art und Weise zu erkunden. Dauer der Fahrt circa eine Stunde. Für die Kinder kostet das Ticket 2 Euro.

C. Schon zum 47. Mal kam im Berliner Tierpark ein Malaienbär zur Welt. Michael Horn und sein Team ziehen die kleine Dara mit der Flasche auf. Viermal am Tag bekommt die kleine Dara die Flasche. Michael Horn und sein Team kümmern sich rund um die Uhr um das Malaienbärbaby, das bei seiner Geburt 350 Gramm gewogen hat. Malaienbär-Mutter Tina hat ihre

Fürsorge übertrieben. Sie fing an ihrem Kind das Fell auszurupfen. Daher haben sich die Tierpfleger entschieden, Mutter und Kind zu trennen.

D. Kragenbärin Mäuschen und Katze Muschi sind seit sechs Jahren unzertrennlich. Zusammen wohnen sie im Bärenrevier. Schnurrend schmiegt sich Katze Muschi an die 37 Jahre alte Kragenbärin Mäuschen. Ob im Freigehege oder im Stall, Mäuschen wacht über ihre Freundin wie über ihr eigenes Kind. Sie verbringen fast jede Minute miteinander. Vor sechs Jahren wurde Katze Muschi das erste Mal im Bärenrevier gesehen. Sie besuchte die alte Kragenbärin immer wieder und irgendwann blieb sie. Seitdem sind die beiden ein Herz und eine Seele.

E. Bao Bao ist mit seinen 28 Jahren der älteste lebende Panda der Welt. Er ist den Rummel um seine Person gewöhnt. Er war ein Staatsgeschenk der chinesischen Regierung unter Hua Guofeng an den damaligen Bundeskanzler Helmut Schmidt. Pfleger Lutz Störmer holte den zweijährigen Bao Bao und die Pandabärin Tjen Tjen in Peking ab und brachte sie im November 1980 in ihr neues Zuhause an die Spree. „Da ist das Herzchen schon höher gegangen“, erzählt Störmer mit funkelnden Augen über die erste Begegnung mit den Bären.

F. Ivo hat es nicht leicht. Mit fünf Gorilla-Weibchen wohnt er zusammen. Der schöne Ivo scheint aber von den Frauen eher unbeeindruckt zu sein, als dass er ihnen zeigt, wer der Boss ist.

Der 186-Kilo schwere Ivo feierte am 29. Januar seinen Geburtstag. Vor 18 Jahren wurde er im Tiergarten München geboren und ist mit vier Jahren in den Loro-Park nach Teneriffa gekommen. Nach zehn Jahren Inselluft ist er 2002 nach Amsterdam umgezogen. Seit dem 23. September zeigt er sich den Berlinern. Beliebt ist er besonders unter den Künstlern.

G. Der Leipziger Sandtigerhai Nicki ist die neue Attraktion im Berliner Aquarium.

Nicki ist zwar erst sechs Jahre alt, aber Berlin ist bereits ihr siebtes Zuhause. Ihre Weltreise begann in Okinawa, ging über Tokio, Singapur, den Haag, Coburg, Leipzig und nun können auch die Berliner den Sandtigerhai bestaunen. Kaum angekommen in Berlin muss sich Nicki nicht nur an ihre neuen Beckenmitbewohner gewöhnen, sondern auch an ihren tauchenden Pfleger Heller. Schließlich steht der Frühlingsputz an und das Beckenglas muss auch von innen gereinigt werden.

1	2	3	4	5	6	7	8

2. Прочитайте текст с пропусками, обозначенными номерами A22 – A28. Эти номера соответствуют заданиям A22 – A28, в которых представлены возможные варианты ответов. Обведите номер выбранного вами варианта ответа.

Modeschule

Wem steht eigentlich Grau? Grau gilt als die klassische Businessfarbe, die nie aus der Mode A22 _____ und in der man immer korrekt angezogen ist. Ob sie darin dennoch aussehen wie eine graue A23 _____, hängt stark von ihrem Hautton ab: Ideal passt Grau zu Sommer- und Wintertypen. Sommertypen A24 _____ man an ihrer kühlen, leicht blau schimmernden Gesichtsfarbe und blonden bis dunkelbraunen A25 _____, immer mit aschfarbenem Unterton. Sie sollten Grau am A26 _____ zu pastelligen Tönen tragen. Wie bei Schneewittchen kontrastieren beim Wintertyp schwarze Haare mit heller fast durchsichtiger A27 _____. Wintertypen können Grau mit knalligen Farben oder auch Dunkelblau und Schwarz kombinieren. Übrigens: Bei einem Auftritt vor vielen Menschen ist ein graues Outfit weniger überzeugend als bei einem Gespräch unter vier A28 _____ – da unterstreicht Grau die Seriosität.

A22

1) geht 2) kommt 3) verlässt 4) bleibt

A23

1) Jahreszeit 2) Blume 3) Katze 4) Maus

A24

1) erkennt 2) erfährt 3) weiß 4) bekommt

A25

1) Haaren 2) Augen 3) Wimpern 4) Frisuren

A26

1) ehesten 2) mindesten 3) besten 4) wenigsten

A27

1) Farbe 2) Kleidung 3) Haare 4) Haut

A28

1) Personen 2) Augen 3) Menschen 4) Köpfen

3. Только один вариант ответа правильный. Прочитайте текст и выполните задания, выбрав вариант ответа на вопрос. Выбранный вариант занесите в таблицу

Neben der Familie und der Schule übt das Fernsehen aufs Kind einen großen Einfluss, denn es bestimmt ein Verhaltensmuster, den die Kinder und Halbwüchsige nachzuahmen neigen. Deshalb ist das Fernsehen ein mächtiges Mittel, um dem Kind bestimmte Vorstellungen und Charakterzüge zu aneignen.

Ein Fernseher gibt es heute praktisch in jeder Familie. Aber die Ziele, die das heutige kommerzielle Fernsehen verfolgt, haben mit der Bildung und der Persönlichkeitsentwicklung kaum was zu tun. Das Hauptziel der Mehrheit von Filmen ist die Unterhaltung und die Verbreitung des Zuschauerraums mit der Absicht, einen möglichst größeren Gewinn zu ziehen.

Heutzutage beginnen viele Kinder fern zu sehen, wenn sie noch nicht einmal Dialoge verstehen, geschweige über den Hauptgedanken des Films. Und in vielen Familien wird es in keiner Form kontrolliert, was sich das Kind ansieht, ob der Film die Gewalt oder unanständige Szenen enthält. Und diese wirken negativ auf das Kind, denn es nimmt sich unabsichtlich ein Beispiel daran, wird unruhig und aggressiv.

Manche Eltern verbieten aber die Kinder fern zu sehen, aus Angst, dass es dort nur Brutalität und Hektik gibt und dass selbst die Kindersendungen nicht kindergerecht sind. Das schon, aber sie haben selbst keine Zeit für ihre Kinder, sind den ganzen Tag in der Arbeit. Und wenn sie abends zu Hause sind, dann sind sie müde und haben überhaupt keinen Wunsch, sich mit Kindern zu unterhalten und zu spielen. Und hoffen auf ihre lebhaftige Phantasie.

Nicht alles ist doch so schlimm. Es sei betont, dass er in der letzten Zeit im Fernsehen Kinderprogramme erscheinen. Diese sind unmittelbar auf Kinder gerichtet, auf die Aneignung moralischer Eigenschaften und Ansichten und natürlich sie erweitern sein Gesichtskreis und prägen den richtigen Verhaltensmuster.

1. Der Text erzählt über ...

- A. das Buch " Die Rolle des Fernsehens im Leben des Menschen".
- B. die Rolle des Fernsehens im Leben von Kindern und Jugendlichen.
- C. Brutalität und Hektik im Fernsehen.
- D. Kinderprogramme im Fernsehen.

A	B	C	D

Лексика и грамматика

Прочитайте приведённый ниже текст. Преобразуйте, если необходимо, слова, **B1 – B13**, так чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы **B1 – B13**.

Das deutsche Schulsystem

1	B Nach _____ Bestimmungen des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland liegt die Kulturhoheit bei den Bundesländern.	DER
2	B Da die Regelung des Schulwesens in Deutschland Bestandteil dieser Kulturhoheit ist, _____ jedes der 16 Bundesländer sein Schulwesen in eigenen Schulgesetzen.	REGELN
3	B In ganz Deutschland besteht Schulpflicht: Pflicht für und Jugendliche zu einem Mindestschulbesuch.	KIND
4	B Die Schulpflicht beginnt nach _____ sechsten Lebensjahr zum jeweils nächsten Schuljahresanfang.	VOLLENDET
5	B Für deren Einhaltung _____ die Erziehungsberechtigten zuständig, in der Regel also die Eltern.	SEIN
6	B _____ Kinder und Jugendliche können zwangsweise der Schule zugeführt werden.	SCHULPF LICHTIG
7	B Die Schulpflicht _____ mit vollendetem 18. Lebensjahr.	ENDEN
8	B Die allgemeine Schulpflicht (Vollzeitschule) dauert neun bis zehn _____.	JAHR
9	B Daran schließt sich eine Berufsschulpflicht mit _____ Dauer von drei Jahren an.	EINE

B 10	Die Teilzeitschulpflicht _____ durch den Besuch einer Vollzeitschule ersetzt werden.	KÖNNEN
B 11	Dann können sich die Schüler eine _____ Schulform auswählen: Hauptschule, Realschule und Gymnasium.	WEITER
B 12	In einigen Bundesländern sind diese drei Zweige in der Gesamtschule _____.	VEREINIGEN
B 13	Der erfolgreiche Abschluss der Hauptschule öffnet _____ Weg zu vielen Ausbildungsberufen in Handwerk und Industrie.	DER

Прочитайте приведённый ниже текст. Преобразуйте, если необходимо, слова, напечатанные заглавными буквами в конце строк, обозначенных номерами **B14 – B20** так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы **B14 – B20**.

Der Umweltschutz in Deutschland

B14	Eine gezielte Umweltpolitik wird in Deutschland seit den siebziger Jahren _____.	BETREIBEN
B 15	Auslöser war auch das wachsende Bewusstsein der Bevölkerung für die Themen des _____.	UMWELTSCHUTZ
B 16	In _____ Teilen Deutschlands entstanden Bürgerinitiativen und Umweltschutzverbände wie Greenpeace sowie Forschungsinstitutionen wie das Freiburger Ökoinstitut.	VIEL
B 17	1986 wurde schließlich das Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit _____.	SCHAFFEN
B 18	Es ist innerhalb _____ Bundesregierung verantwortlich für die Umweltpolitik des Bundes.	DIE
B 19	Ihm _____ Umweltbundesamt in Berlin _____.	UNTERST EHEN
B 20	Auch die _____ haben Umweltministerien.	BUNDE SLAND

Прочитайте текст с пропусками, обозначенными номерами **A1—A5**. Эти номера соответствуют заданиям **A1-A5**, в которых представлены возможные варианты ответов. Обведите номер выбранного вами варианта ответа.

Aufgaben der Massenmedien in der Gesellschaft

Die Bedeutung der Massenmedien für die moderne A1 _____ ist kaum zu überschätzen. Sie A2 _____ das Bild der Menschen von ihrer Welt und ihrer weiteren Umwelt vielfach stärker als eigenes Erleben, als Schule oder andere Bildungsinstitutionen. Massenmedien sind dadurch gekennzeichnet, dass sie sich an eine Masse richten, an ein nach Zusammensetzung und Anzahl unbestimmtes Publikum, das nicht an einem Ort versammelt A3 _____. Prinzipiell sind sie für jeden zugänglich. Sie wirken in eine A4 _____, und zwar vom Kommunikator zum Rezipienten. Dazu können sie nur auf indirektem Weg wirken, nämlich A5 _____ technische Hilfsmittel (Rotationsdruck, Funkwellen, Sende- und Empfangsgeräte).

A 1	1) Wohnung	2) Gesellschaft	3) Seite	4) Video
A 2	1) fragen	2) betonen	3) prägen	4) stimmen
A 3	1) ist	2) sein	3) bin	4) seid
A 4	1) Wahl	2) Zustimmung	3) Richtung	4) Erkennung
A 5	1) ohne	2) bis	3) nach	4) durch

ПИСЬМО

При выполнении письменных заданий особое внимание обратите на то, что ваши ответы будут оцениваться только по записям, сделанным в бланке ответов. Никакие записи черновика не будут учитываться экспертом. Обратите внимание также на необходимость соблюдения указанного объема текста. Тексты недостаточного объема, а также часть текста, превышающая требуемый объем – не оцениваются. Если одной стороны бланка недостаточно, вы можете использовать его другую сторону.

Der Flughafen Frankfurt am Main ist der größte deutsche Flughafen. Und er wird noch weiter ausgebaut. Das findet sowohl Befürworter als auch Gegner. Was glaubt ihr, wie argumentieren die beiden Parteien? Füllt die folgende Tabelle mit euren Ideen aus.

Argumente für den Ausbau des Flughafens	Argumente gegen den Ausbau des Flughafens

Lest den Text und überprüft eure Ideen. Ergänzt die Tabelle mit den im Text genannten Argumenten. Formuliert Sätze und äußert eure Meinung.

- Meiner Meinung nach haben die Befürworter/Gegner Recht damit, dass ...
- Ich stimme dem Argument der Befürworter/Gegner zu, dass ...
- Die Befürworter/Gegner wollen, dass ... Ich sehe das genauso/anders, weil ...

Bildet neue Komposita (= zusammengesetzte Wörter) und schreibt sie auf:

zum Beispiel das Flugzeug + der Lärm = der Flugzeuglärm

die Umwelt + schützen = der Umweltschützer
der Flug
der Verkehr
der Start
die Bahn
der Flug
der Gast
der Flughafen

Говорение

Вы получите карточку, на которой представлены два задания для устного ответа: тематическое монологическое высказывание, диалог с целью обмена оценочной информацией. Окончание выполнения каждого задания определяет экзаменатор.

Задания для экзаменуемого

Aufgabe 1 (3 - 3.5 Minuten)

Lesen Sie den Einführungstext. Was fällt Ihnen zu diesem Thema ein?

Tauschen Sie Ihre Erfahrungen aus.

Wohnung, Essen, Kleidung, Kultur- für all das müssen auch Studenten Geld bezahlen. Nur wenige kommen aus einem reichen Elternhaus. Die meisten müssen neben dem Studium arbeiten. Rund 60 Prozent der Studierenden in Deutschland verdienen sich etwas hinzu.

Sprechen Sie über das Thema: « **Langer Tag - arbeiten neben dem Studium** ».

Gehen Sie auf die folgenden Punkte ein:

- Welche Berufe sind in Deutschland für Studierende besonders populär?
- Wie können die Studenten Arbeitsstellen finden?
- Was macht das Geldverdienen für Nicht-EU-Bürger in Deutschland schwierig?
- Wie viele Tage darf man als ausländischer Student arbeiten?
- Welche Einschränkungen und welche Schwierigkeiten gibt es in Deutschland?

Sie sollen ca. **1.5 - 2 Minuten** sprechen. Sie können unterbrochen werden und Ihnen werden einige zusätzliche Fragen gestellt.

Aufgabe 2 (3 - 4 Minuten)

Besprechen Sie im Kurs folgende Fragen.

- Welche Möglichkeiten gibt uns das Internet?
- Wie oft nutzen Sie Internet?
- Welche der folgenden Kommunikations- und Informationsmöglichkeiten benutzen Sie wie oft (beruflich oder privat)?

Kreuzen Sie das Zutreffende an.

E-mail oft manchmal selten nie

- Foren oft manchmal selten nie
 Chats oft manchmal selten nie
 Blogs oft manchmal selten nie
 Podcasts oft manchmal selten nie
 Wikis oft manchmal selten nie
 Suchmaschinen oft manchmal selten nie

sonstige im Internet oft manchmal selten nie

Benutzen Sie folgende Redemittel.

Am häufigsten brauche ich...

Ohne ... kann ich mir mein Leben nicht mehr vorstellen.

... brauche ich für meine Arbeit / mein Studium.

... ist sehr wichtig für mich, weil ...

... benutze ich nur selten / überhaupt nicht.

Beantworten Sie die Fragen.

- a) Was bedeutet der Begriff „Web 2.0“?
- b) Was ist das Besondere eines Blogs?
- c) Warum ist das Lexikon „Wikipedia“ eine Sonderform des Blogs?
- d) Welche Portale gibt es und für wen sind sie?
- e) Was kritisieren Datenschützer an den Community-Portalen?
- f) Was ist ein großer Vorteil an Community-Portalen?
- g) Warum können Community-Portale auch zu einem Problem für die Nutzer werden?
- h) Wann und von wem wurde der Begriff „Web 2.0“ erfunden?

Ergreifen Sie die Initiative im Gespräch. Machen Sie Vorschläge und begründen Sie diese. Reagieren Sie auf die Argumente und Meinungen Ihres Gesprächspartners. Versuchen Sie eine gemeinsame Lösung zu finden.

Die Lehrerin / der Lehrer wird die Rolle Ihrer Gesprächspartnerin / Ihres Gesprächspartners übernehmen. Gebrauchen Sie entsprechend der Situation die Du-Form.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении заданий во время промежуточной аттестации при оценивании результатов устного опроса определяется следующей шкалой оценок:

100% - 90%	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме.
------------	---

	Умение применять знания на практике в полной мере. Свободное владение навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
89% - 75%	Демонстрация большей части знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом незначительные неточности. Владение основными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
74% - 60%	Демонстрация достаточных знаний основных теоретических положений. Умение применять знания на практике, допуская при этом ошибки. Владение отдельными навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.
менее 60%	Демонстрация отсутствия знаний основных теоретических положений. Не умеет применять знания на практике. Не владеет навыками анализа и систематизации в выбранной сфере.

Пояснения к критериям выполнения типовых заданий:

Виды коммуникативной деятельности/уровень	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
Пороговый уровень		
чтение	Понимание основного содержания сообщений, несложных публикаций научно-познавательного характера, отрывков из профессиональной литературы	60-74% (удовлетворительно)
аудирование	Понимание на слух основного содержания несложных звучащих текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем	
диалог	Решение коммуникативной задачи: Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания мало использованы в соответствии с ситуацией общения. Взаимодействие с собеседником: Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.	
монолог	Решение коммуникативной задачи (содержание) Коммуникативная задача выполнена не полностью: два аспекта не раскрыты (остальные раскрыты полно), или все аспекты раскрыты неполно (в среднем менее двух фраз по каждому пункту плана) Организация высказывания Высказывание нелогично и / или не имеет завершенного характера; вступление и заключение отсутствуют; средства логической связи практически не используются Языковое оформление высказывания Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок (пять и	

	более лексико-грамматических ошибок и / или пять и более фонетических ошибок) или более двух грубых ошибок	
письмо	<p>Решение коммуникативной задачи Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании (более одного аспекта раскрыто не полностью, или один аспект полностью отсутствует); встречаются нарушения стилового оформления речи или/и принятых в языке норм вежливости</p> <p>Организация текста Высказывание не всегда логично; есть значительные отклонения от предложенного плана; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует</p> <p>Языковое оформление Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимания текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникации (допускается не более семи негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более семи негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)</p>	
письмо (развернутое высказывание с элементами рассуждения)	<p>Решение коммуникативной задачи Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилового оформления речи встречаются достаточно часто; в основном не соблюдаются</p> <p>Организация текста Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в формате высказывания.</p> <p>Лексика Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в формате высказывания.</p> <p>Грамматика Многочисленны ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста (допускается шесть- семь ошибок в трёх- четырёх разделах грамматики)</p> <p>Орфография и пунктуация Имеется ряд орфографических или/и пунктуационных ошибок, в том числе те, которые незначительно затрудняют понимание текста (не более четырёх)</p>	
Базовый уровень		
чтение	Выборочное понимание необходимой/интересующей информации из текста статьи, проспекта Понимание структурно-смысловых связей текста	75-89% (хорошо)
аудирование	Выборочное понимание на слух необходимой информации в	

	объявлениях, информационной рекламе, значимой/запрашиваемой информации из несложных аудио- и видеотекстов	
диалог	<p>Решение коммуникативной задачи: Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.</p> <p>Взаимодействие с собеседником: В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника</p>	
монолог	<p>Решение коммуникативной задачи (содержание) Коммуникативная задача выполнена частично: один аспект не раскрыт (остальные раскрыты полно), или один-два раскрыты неполно (в среднем не менее двух фраз по каждому пункту плана)</p> <p>Организация высказывания Высказывание в основном логично и имеет достаточно завершённый характер, НО отсутствует вступительная и / или заключительная фраза, и / или средства логической связи используются недостаточно</p> <p>Языковое оформление высказывания Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания в основном соответствуют поставленной задаче (допускается не более четырёх лексико-грамматических ошибок (из них не более двух грубых) и / или не более четырёх фонетических ошибок (из них не более двух грубых))</p>	
письмо	<p>Решение коммуникативной задачи Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи</p> <p>Организация текста Высказывание не всегда логично; имеются недостатки/ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы нелогично/отсутствует; имеются отдельные нарушения принятых норм оформления личного письма</p> <p>Языковое оформление Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимания текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникации (допускается не более четырёх негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более четырёх не- грубых орфографических и пунктуационных ошибок)</p>	
письмо (развернутое	<p>Решение коммуникативной задачи Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании,</p>	

высказывание с элементами рассуждения)	<p>раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи</p> <p>в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости</p> <p>Организация текста</p> <p>Высказывание в основном логично; имеются отдельные отклонения от плана в структуре высказывания; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения формата высказывания.</p> <p>Лексика</p> <p>Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов, либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно.</p> <p>Грамматика</p> <p>Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста</p> <p>Орфография и пунктуация</p> <p>Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением.</p>	
Высокий уровень		
чтение	Полное и точное понимание информации прагматических текстов, публикаций научно-популярного характера, отрывков из профессиональной литературы	90-100% (отлично)
аудирование	Полное понимание текстов монологического и диалогического характера в наиболее типичных ситуациях повседневного и элементарного профессионального общения	
диалог	<p>Решение коммуникативной задачи:</p> <p>Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения</p> <p>Взаимодействие с собеседником:</p> <p>Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу в случае сбоя</p>	
монолог	<p>Решение коммуникативной задачи (содержание)</p> <p>Коммуникативная задача выполнена полностью: содержание полно, точно и развёрнуто отражает все аспекты, указанные в задании (в среднем не менее трёх фраз по каждому пункту плана)</p> <p>Организация высказывания</p> <p>Высказывание логично и имеет завершённый характер; имеются вступительная и заключительная фразы, соответствующие теме. Средства логической связи используются правильно</p> <p>Языковое оформление высказывания</p>	

	Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствуют поставленной задаче (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок и / или не более двух негрубых фонетических ошибок)	
письмо	<p>Решение коммуникативной задачи Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании (даны полные ответы на все вопросы, заданы три вопроса по указанной теме); стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости</p> <p>Организация текста Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст верно разделён на абзацы; структурное оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка</p> <p>Языковое оформление Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более двух негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)</p>	
письмо (развернутое высказывание с элементами рассуждения)	<p>Решение коммуникативной задачи Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно (соблюдается нейтральный стиль)</p> <p>Организация текста Высказывание логично; структура текста соответствует предложенному плану; средства логической связи использованы правильно; текст разделён на абзацы оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка.</p> <p>Лексика Используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики</p> <p>Грамматика Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей. Практически отсутствуют ошибки (допускается одна-две негрубые ошибки)</p> <p>Орфография и пунктуация Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделён на предложения с правильным пунктуационным оформлением</p>	

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии

с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС

Процедура проведения устного зачета с оценкой

Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине.

Время подготовки ответа при сдаче зачета в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут. При подготовке к устному зачету экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

При проведении устного зачета экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении устного зачета в аудитории могут одновременно находиться не более четырех экзаменуемых. По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задать экзаменуемому дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины (модуля)

В процессе работы над языковым материалом студенту необходимо учитывать следующие категории:

- Передача фактуальной информации: средства оформления повествования, описания, рассуждения, уточнения, коррекции услышанного или прочитанного, определения темы сообщения, доклада и т.д.
- Передача эмоциональной оценки сообщения: средства выражения одобрения/неодобрения, удивления, восхищения, предпочтения и т.д.
- Передача интеллектуальных отношений: средства выражения согласия/несогласия, способности/неспособности сделать что-либо, выяснение возможности/невозможности сделать что-либо, уверенности/неуверенности говорящего в сообщаемых им фактах.
- Структурирование дискурса: оформление введения в тему, развитие темы, смена темы, подведение итогов сообщения, инициирование и завершение разговора, приветствие, выражение благодарности, разочарования и т.д.; владение основными формулами этикета при ведении диалога, научной дискуссии, при построении сообщения и т.д.

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	30
Выполнение практических упражнений и заданий	50
Изучение тем, выносимых на самостоятельное	20

рассмотрение	
Итого	100

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Практическое (семинарское) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса. Особое внимание следует обратить на типовые задания, поскольку в них отражена последовательность и специфика действий, которые выступают в качестве объекта усвоения и рефлексии при освоении данной дисциплиной.

Типовые задания способствуют:

- формированию практических знаний иностранного языка;
- развитию умений работы с литературными источниками;
- овладению навыками рационального поведения;
- овладению навыками эффективного общения с участниками образовательного

процесса.

К типовым заданиям для самостоятельной работы студентов по дисциплине относятся:

- выполнение устных и письменных заданий и упражнений к текстам, содержащимся в учебнике;
- составление писем по изучаемой тематике;
- составление активного словаря по пройденной теме;
- подготовка разноплановых встреч;
- просмотр видеofilьма с последующим комментарием.

ПИСЬМО

Раздел «Письмо» включает два задания разного уровня сложности: написание делового письма и создание письменного высказывания с элементами рассуждения по предложенной проблеме.

Структура и содержание раздела «Письмо»

Задание	Тип задания	Проверяемые умения (основные блоки)	Требуемый объем	Рекомендуемое время выполнения
Базовый уровень	Письмо личного характера	- Дать развернутое сообщение - Запросить информацию - Использовать неофициальный стиль - Соблюдать формат делового письма	100-140 слов	20 мин.
Высокий уровень	Письменное высказывание с элементами рассуждения	- Высказать свое мнение - Привести аргументы, доказательства, примеры - Сделать вывод. Основываясь на предложенном плане, последовательно и логически правильно строить высказывание с целью решения поставленной коммуникативной задачи - Использовать соответствующие средства логической связи - Правильно оформить стилистически в соответствии с поставленной задачей	200-250 слов	40 мин

Основной задачей в данной части является контроль умений письменной коммуникации и решения коммуникативных задач посредством письменного общения, в частности:

- сообщать и запрашивать информацию;
- выразить личное мнение, эмоции и чувства;
- подкреплять свою точку зрения весомыми аргументами и приводить примеры;
- последовательно и логично строить высказывание;
- адекватно использовать средства логической связи;
- лексически, грамматически и орфографически правильно оформлять письменный текст.

Содержательные моменты

Следует помнить, что главное в заданиях раздела «Письмо» - это выполнить коммуникативную задачу, сформулированную в задании. Это означает, что вы должны сообщить информацию, которая требуется по инструкции: ответить на все заданные вам вопросы, сообщить всю запрошенную информацию; раскрыть все пункты предложенного вам плана. Если коммуникативная задача не понята и не выполнена, даже в случае отсутствия лексико-грамматических ошибок, работа оценивается в 0 баллов по критерию «Содержание» и данное задание считается невыполненным. Особенностью оценивания заданий по чтению является то, что при получении экзаменуемым 0 баллов по критерию «Содержание» все задание оценивается в 0 баллов.

Связность и логичность текста

Текст должен не только верно излагать нужную информацию, но представлять собой связное и логичное целое. Следует использовать разнообразные средства связи, соединяя как отдельные предложения, так и их части и показывая ход своих рассуждений. Только текст, который представляет собой единое целое, логически организованное и завершенное, имеет шансы на высокие баллы.

Выражение личного мнения, эмоций и чувств

При выражении своего мнения и чувств и эмоций лучше употреблять сбалансированные, безличные формы. Это делает ваши утверждения более убедительными и одновременно позволяет использовать более сложные и интересные грамматические структуры, поможет избежать явных нарушений стиля в задании.

Лексико-грамматические аспекты

Рекомендуется использовать более сложные структуры и разнообразную лексику. Использование разнообразных структур и оборотов может повысить оценку, при этом важно помнить, что разнообразие структур включает, прежде всего, различные речевые клише и вводные фразы в начале предложения, а не только сложные грамматические структуры внутри предложения.

Стилистический аспект

Для личного письма следует использовать официальный стиль. Кроме соответствующего оформления письма, это подразумевает официальное обращение к адресату, прощальную фразу более формального характера, а также необходимо помнить, что запрещено использование кратких форм глагола и т.п. Развернутое письменное высказывание с элементами рассуждения, предполагает нейтральный стиль.

Контроль объема текста

Следует контролировать объем текста, придерживаясь заданных параметров. Необходимо запомнить, сколько слов, написанных вашим почерком, в среднем приходится на одну строку. Можно также запомнить зрительно, сколько места на странице занимает текст, содержащий, к примеру, 200 слов. Это поможет быстро сориентироваться в процессе экзамена, скорректировать объем текста.

При написании письма делового характера следует учитывать следующие рекомендации:

- Надо внимательно прочитать инструкцию к заданию, обращая внимание на ограничители времени и объема.
- Внимательно прочитайте предложенный вам отрывок из предложенного письма (это называется письмо-стимул, т.к. является стимулом к написанию ответного письма). Это поможет понять коммуникативные задачи и определить объем и содержание информации, которая должна быть включена в ответное письмо. Вычлените вопросы, которые вам задаются – на все эти вопросы обязательно надо ответить, причем не кратко и формально «Да» – «Нет», а в соответствии с требованиями, предъявляемыми к деловой корреспонденции.
- Важно помнить, что текст письма должен представлять собой связное и логичное целое. Текст делится на абзацы в соответствии с логикой, абзацы между собой и предложения внутри абзацев должны быть связаны при помощи различных средств связи: вводных слов, союзов, союзных слов и т.п.
- Необходимо выполнять требования по оформлению письма.

При написании развернутого высказывания с элементами рассуждения следует уделить должное внимание, как содержанию, так и организации текста и его языковому оформлению. Это задание оценивается по 5 критериям: содержание, организация, лексическое оформление текста, грамматическое оформление текста, орфография и пунктуация.

- Вдумайтесь в предложенную вам тему: она носит проблемный характер, содержит явное или скрытое противопоставление двух точек зрения. Определитесь со своим мнением по данной проблеме. Продумайте аргументы в его защиту. Предположите, какие аргументы могут быть у сторонников противоположной точки зрения и как эти аргументы можно опровергнуть.
- Внимательно изучите предлагаемый вам план развернутого высказывания. Он является оптимальным для такой письменной работы, строго его придерживайтесь и ваше рассуждение будет правильно, логично организовано.
- Во вступлении изложите проблему своими словами, перефразируйте данную вам формулировку.
- Начните основную часть с изложения собственной точки зрения и приведите два-три развернутых аргумента.
- Далее изложите точку зрения своих оппонентов и приведите хотя бы один их аргумент.
- Пospорьте со своими оппонентами, найдите весомые контраргументы, объясните, почему нельзя согласиться с их взглядом на данную проблему.
- В заключении еще раз изложите ваше мнение (желательно другими словами).
- Если вы будете придерживаться предложенного плана, работа будет логично выстроена. Не забывайте о делении текста на абзацы. Как минимум, каждому пункту плана должен соответствовать свой абзац. Как правило, вступление и заключение занимают по отдельному абзацу, а главная часть состоит из 3-4 абзацев, согласно логике развития рассуждений.
- Обращайте внимание на внутреннее строение абзаца. Начинайте абзац с предложения, которое выражает его основную мысль.
- Большую роль играют связующие слова и выражения, показывающие ход ваших рассуждений: Они обеспечивают связь между предложениями, внутри абзацев и между абзацами.
- Закончив работу, проверьте, нет ли в ней орфографических, грамматических, лексических ошибок и соответствует ли она требуемому объему. Чтобы получить более

полное представление о задачах, стоящих в данных заданиях, следует также познакомиться и с критериями оценивания.

Деловое письмо оценивается по трем критериям, а именно, «Решение коммуникативной задачи (содержание)», «Организация текста» «Языковое оформление текста». Этот последний критерий включает лексическое и грамматическое оформление текста, а также орфографию и пунктуацию. Экзаменуемый получает 0 баллов, если многочисленные ошибки базового уровня в языковом оформлении текста препятствуют эффективной коммуникации (ограниченный словарный запас / многочисленные ошибки в словоупотреблении и сочетаемости; несоблюдение грамматических правил; многочисленные орфографические и пунктуационные ошибки).

Письменное высказывание с элементами рассуждения оценивается по пяти критериям: «Решение коммуникативной задачи (содержание)», «Организация текста», «Лексика», «Грамматика», «Орфография и пунктуация».

ГОВОРЕНИЕ

Раздел "Говорение" представлен тематическим монологическим высказыванием и диалогом с целью обмена информацией

Студенту необходимо продемонстрировать:

- умение передавать на иностранном языке сообщения в форме монологического высказывания (в рамках указанной тематики и в соответствии с поставленными целями, задачами и требованиями)
- умение обмениваться информацией в процессе диалогического общения (в соответствии с целями, задачами и условиями речевого взаимодействия, а также в связи с содержанием прочитанного/прослушанного текста), осуществляя при этом определенные коммуникативные намерения в рамках речевого этикета (знакомство, представление, установление и поддержание контакта, запрос и сообщение информации, побуждение к действию, выражение просьбы, согласия/несогласия с мнением собеседника/автора, завершение беседы и др.).

1. Тип задания: Монологическое высказывание по теме (10-15 фраз, 3-3,5 мин.) В первом задании предполагается два вида монологического высказывания:

- Высказывание по ситуации с раскрытием всех предложенных аспектов
- Развёрнутый аргументированный ответ на вопрос экзаменатора

При этом проверяются следующие умения:

- уметь высказаться по теме в виде монолога;
- логично построить своё высказывание, используя средства логической связи;
- соответственно поставленной задаче использовать такие типы речи, как повествование, описание, рассуждение и характерные для них языковые средства;
- продемонстрировать владение грамматическими структурами и хорошим словарным запасом в соответствии с поставленной задачей;
- уметь дать развёрнутые ответы на дополнительные вопросы собеседника.

Стратегии работы над монологическим высказыванием:

1. Внимательно прочитайте текст задания на карточке и выясните, в чем заключается предложенное задание.

2. Определите тему высказывания. Обратите внимание на то, что ваше высказывание не должно быть воспроизведением изученной темы. Оно должно раскрывать предложенные в задании аспекты: сколько, и какие аспекты вы должны раскрыть.

3. Продумайте, что вы можете сказать по каждому из аспектов тремя, четырьмя предложениями. Не следует увеличивать объем высказываний, так как в противном случае вам может не хватить времени на раскрытие одного или более из предложенных аспектов. Ваши высказывания по каждому аспекту должны быть предельно конкретными,

соответствующими данной формулировке. Продумайте, как распределить время между высказываниями по всем пунктам задания.

4. Напишите план логично построенного высказывания, осветив все пункты задания.

5. Выпишите отдельные фразы, которые вы обязательно хотите употребить в речи.

6. Обратите внимание на то, что вы должны говорить в течение 2—2,5 минут, а затем экзаменатор-собеседник задаст вам один или два вопроса, связанные с темой вашего высказывания.

7. Внимательно слушайте эти вопросы и старайтесь давать развернутые ответы. Если вы что-то не поняли в вопросе, обязательно попросите повторить его или пояснить то, что вам было непонятно; баллы за это не снижаются, а наоборот, это является плюсом в вашем ответе, так как вы смогли продемонстрировать умение восстановить беседу в случае сбоя. Если же вам что-то будет непонятно в вопросах экзаменатора-собеседника, и вы не постараетесь выйти из этой ситуации, то это может привести к снижению баллов при оценке вашего ответа.

2. Тип задания: Диалог с целью обмена информацией (не менее 10 реплик, 4-5 минут) При этом проверяются следующие умения:

- уметь начать, поддержать и закончить беседу;
- предлагать варианты к обсуждению;
- выражать свою аргументированную точку зрения;
- выражать отношение к обсуждаемому вопросу;
- соблюдать очередность при обмене репликами;
- выбирать адекватный стиль речи, употребляя формулы речевого этикета;
- принимать совместное решение.

Монологическая речь зависит от стратегий, выбранных самим говорящим, в то время как диалогическая речь – это, прежде всего, взаимодействие двух партнёров и стратегии выбирает каждый участник свои.

Стратегии работы над диалогическим высказыванием:

- объясните своему собеседнику, что надо сделать и почему (на базе задания);
- выберите один из предложенных вариантов в задании и предложите его собеседнику;
- объясните, почему он подходит, представив один аргумент;
- спросите, что думает ваш собеседник об этом предложении;
- продолжайте отстаивать своё мнение, представив ещё один аргумент (или два аргумента) в пользу своего мнения;
- предложите рассмотреть другой вариант, далее действуйте по предыдущей схеме;
- спросите, что может предложить ваш собеседник;
- вежливо не согласитесь с предложением собеседника;
- после обсуждения всех вариантов предложите своё решение и придите к единому мнению.

Постарайтесь полностью выполнить поставленные задачи, старайтесь говорить ясно и чётко, не отходить от темы и следовать предложенному плану ответа. Так вы сможете набрать наибольшее количество баллов.

Рекомендации по работе с литературой, видео- и аудиоматериалами

1. Использование материалов по иностранному языку во всей их совокупности предполагает вовлечение студентов в устную (аудирование, говорение) и письменную (чтение, письмо) коммуникацию, т. е. общение на изучаемом языке. Для того чтобы стать активным участником этого процесса, необходимо тщательно выполнять учебные задания не только основного учебника, но дополнительных учебных пособий, предлагаемых преподавателем, ибо они направлены на создание запаса активной и рецептивной лексики и формируют ваш профессиональный словарь.

2. Следует помнить, что каждый учебник построен по определенной системе, которая предполагает определенную последовательность в подаче учебного материала, поэтому возьмите себе за правило все упражнения выполнять в той последовательности, которая задана структурой учебника, в противном случае вам будет трудно усвоить последующий материал, который, как правило, строится на уже отработанных лексико-грамматических моделях.

3. Изучение иностранного языка, особенно на начальной стадии, зачастую требует заучивания того или иного материала. Полезно запоминать и постоянно повторять лексику того или иного урока, экономическую терминологию, ибо известно, что только многократно проговоренный материал остается в памяти. Предлагаемый лексический минимум настоящего УМК (см. глоссарий, раздел 6) также подлежит активному усвоению, так как является основной лексической базой для чтения литературы по специальности.

4. Самостоятельная работа, последовательность и систематичность лежат в основе овладения иностранным языком; выполняйте все задания УМК (особенно лексико-грамматические упражнения) письменно, с обязательным переводом на русский язык.

5. Учитесь работать со словарем. Выработайте для себя правило не оставлять без внимания ни одного “трудного” слова. С помощью словаря прорабатывайте содержание каждого текстового материала, выписывайте незнакомые слова в специальную тетрадь, и тогда вы сможете работать со словарем быстро и эффективно. Все незнакомые слова заносятся в словарь в исходной форме: существительные - в единственном числе, глаголы - в форме инфинитива. Помните, что умение работать со словарем является одним из основополагающих в овладении иностранным языком.

6. Необходимо отметить, что способности развиваются в процессе работы, что осмысленный материал запоминается легче, что навык вырабатывается путем многократно выполняемого действия.

Методика работы с видео- и аудиоматериалами

К основным учебникам прилагаются видео- и/или аудиоматериалы, которые используются на занятиях и для самостоятельной работы студентов. Вся работа с аудиотекстом направлена на формирование определенного алгоритма аудирования и состоит из 3-х этапов: предтекстового, текстового и послетекстового.

Предтекстовый этап обычно включает работу с фрагментами аудиотекста, отработку техники чтения (произношения, ударения, интонации, смыслового членения текста), контроль понимания наиболее трудных предложений текста, анализ значений отдельных слов и фраз. Основное содержание этапа: снятие языковых трудностей, введение и первичное закрепление новых слов, толкование употребления в тексте лексических единиц и грамматических явлений, а также аудирование изолированных фрагментов текста.

Предтекстовая ориентировка на восприятие речи на слух состоит в постановке предтекстовых вопросов, предложении озаглавить текст, задании подтвердить или опровергнуть предлагаемые преподавателем утверждения, выбрать из ряда данных правильные, приблизительные и неверные утверждения, выбрать правильный вариант ответа на вопрос, воспроизвести контексты с ключевыми словами.

Текстовый этап включает прослушивание всего текста и поочередно отдельных фрагментов, разработку смысловых блоков текста. В процессе неоднократного прослушивания текста предполагаются следующие виды работы: подбор к абзацу заглавия; воспроизведение контекста ключевого слова; перефразирование; ответы на вопросы; нахождение иноязычных фрагментов текста с опорой на русский эквивалент; анализ употребления языковых средств.

Послетекстовый этап включает такие виды работы как: вопросно-ответная работа; составление плана пересказа; дословный, сжатый, дифференцированный пересказ; комментарий к содержанию и языковому оформлению текста; составление диалога, монолога по тематике заслушанного текста.

Методические указания по подготовке обучающихся к промежуточной аттестации

Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к промежуточной аттестации, конспекта лекций по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к промежуточной аттестации студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к промежуточной аттестации включает в себя следующие этапы:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие промежуточной аттестации по темам курса;
- посещение специальных часов консультаций с преподавателем.

Самостоятельная работа студентов является важным этапом подготовки к зачету/экзамену, поскольку студент имеет возможность оценить уровень собственных знаний и своевременно восполнить имеющиеся пробелы.

Основным источником подготовки к промежуточной аттестации являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также конспекты занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Мойсечук А.М. Немецкий язык для экономистов: Учебное пособие Мн. Изд-во «Высшая школа», 2003 г.-284 с.
2. Жалсанова Ж.Б., Кафтайлова Ф.А., Пасько Ю.В. Немецкий язык для экономистов. Учебник для академического бакалавриата. Изд-во «Юрайт», 2016. – 463 с.
3. Артемюк Н.Д. Пособие по экономическому переводу. Ч.2. – М.: НВИ – Тезаурус, 2003.- 168 с.

6.2. Дополнительная литература.

1. Мелихова Н.В. Пособие по экономическому переводу. Часть I. М., НВИ-Тезаурус, 2000. (Уроки 2,6,8).
2. Мелихова Н.В. Этика и практика делового разговора по телефону. Учеб. Пособ. – М.: НВИ – Тезаурус, 2004. – 64 с.
3. Энциклопедия Brockhausmultimedia.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Аудио и видеоматериалы:

1. <http://www.myvideo.de/>
2. <http://lizenzshop.filmwerk.de/shop/materials.cfm?type=trailer&genre=Kurzspielfilm>
3. <http://www.deutscher-kurzfilmpreis.de>
4. <http://www.arte.tv/de/Kurzfilmauswahl/2249920.html>
5. <http://www.wdr.de/tv/kinozeit/kurzfilm/>
6. <http://www.kindernetz.de/videobox/-/id=163182/vvn8e7/index.html>
7. www.toggo.de

6.4. Интернет-ресурсы.

1. <http://www.goethe.de/kue/flm/bes/deindex.htm>.
2. <http://www.zdf.de/>
3. <http://www.spiegel.de>
4. <http://www.dw-world.de/dw/0,,265,00.htm>.
5. <http://www.tagesschau.de/>
6. <http://www.wdrmaus.de/maus.phtml11>

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью;

Дисциплина должна быть поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами.

Программные средства обеспечения учебного процесса должны включать:

- программы презентационной графики;
- текстовые редакторы.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов включает в себя следующее:

- учебные аудитории оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья;
- учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой (акустический усилитель и колонки), видеотехникой (мультимедийный проектор), мультимедийной системой. Для обучения лиц с нарушениями слуха используются мультимедийные средства и другие технические средств для приема-передачи учебной информации в доступных формах;
- для слабовидящих обучающихся в лекционных и учебных аудиториях предусмотрен просмотр удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата в лекционных и учебных аудиториях предусмотрены специально оборудованные рабочие места;

- для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.