

**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
Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

**АДАптированная программа бакалавриата
Финансы и кредит**

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов

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

(код и наименование дисциплины)

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, очно-заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора: 2022 г.

Волгоград, 2021 г.

Авторы–составители:

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

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

РПД Б1.В.ДВ.01.03 «Иностранный язык (профессиональный, немецкий)» одобрена на заседании кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации. Протокол от 31 августа 2021 года №1.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
1.1. Осваиваемые компетенции	4
1.2. Результаты обучения	5
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	7
3. Содержание и структура дисциплины	8
3.1. Структура дисциплины	8
3.2. Содержание дисциплины	9
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	13
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации	13
4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	14
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	21
5.1. Методы проведения экзамена	21
5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации	21
6. Методические материалы по освоению дисциплины	34
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	41
7.1. Основная литература	41
7.2. Дополнительная литература	42
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация	42
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы	42
7.5. Иные источники	42
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	42

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

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.03 Иностранный язык (профессиональный, немецкий)»
обеспечивает овладение следующими компетенциями

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС -4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК ОС -4.1	Способен применять навыки делового общения, ведения переговоров, дискуссий в области своей профессиональной деятельности, в том числе, на иностранном языке
		УК ОС -4.2	Способен применять речевые модели в практических ситуациях, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.
		УК ОС -4.3	Способен применять речевые модели в практических ситуациях, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи государственного и изучаемого иностранного языка с учетом основных принципов культуры речи и делового общения
		УК ОС – 4.4	Способен применять речевые модели государственного и изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности
УК ОС – 6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС – 6.2	Способен использовать источники на иностранном языке для выстраивания и реализации траектории саморазвития

1.2. Результаты обучения

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
УК ОС -4.1	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none">- знание системы современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; норм русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографических норм современного русского языка и изучаемого иностранного языка; норм пунктуации и их возможную вариантность;- знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none">- составление грамматически верных предложений, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;- создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none">- владение различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком;
УК ОС -4.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none">- виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области;- основные лексические единицы, характерные для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующие начальному уровню владения иностранным языком;- правила и основных составляющих устного и письменного делового этикета. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none">- создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none">- владение иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий;- владение подготовленной, а также неподготовленной

	<p>монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыком устного монологического высказывания, соответствующего начальному уровню владения иностранным языком; - владение навыком диалогического высказывания, соответствующего начальному уровню владения иностранным языком. - использование наиболее употребительных в деловом стиле общения (как устном, так и письменном) лексических единиц, соответствующих начальному уровню владения иностранным языком; - способность выбрать необходимые этикетные формы и модели поведения в соответствии с ситуацией устного и письменного делового общения.
УК ОС -4.3	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание видов и особенностей письменных текстов, устных выступлений; - знание наиболее употребительной лексики общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области
	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.
	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение навыком адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующий начальному уровню владения иностранным языком; - владение навыком восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на немецком языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
УКОС – 4.4	<p>на уровне знаний:</p> <p>знание основных оборотов деловой речи, специальной терминологии, стандартного блока вопросов при прохождении собеседования, в том числе, на иностранном языке;</p>
	<p>на уровне умений:</p> <p>умение основательно подходить к выбору речевых оборотов и оценивать уместность применения тех или иных грамматических и лексических единиц;</p>
	<p>на уровне навыков:</p> <p>способность выгодно подать себя при прохождении собеседования, без затруднений отвечает на заданные вопросы (в том числе, на иностранном языке).</p>
УК ОС – 6.2.	<p>на уровне знаний:</p> <p>знание видов информационных источников на иностранном языке и методов работы с ними для образования в течение всей жизни</p>

	<p>на уровне умений: применение источников на иностранном языке для выстраивания и реализации траектории саморазвития</p>
	<p>на уровне навыков: использование данных, полученных в источниках на иностранном языке, для профессиональной коммуникации</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

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, по очно-заочной форме – в 6 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, а также в рамках учебной дисциплины Б1.О.ДВ.01 «Иностранный язык (немецкий)» относящейся к базовой части общенаучного цикла. 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.

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.01.03 Иностранный язык (профессиональный, немецкий) реализуется после изучения дисциплины Б1.О.ДВ.01 «Иностранный язык (немецкий)».

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

По очно-заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 26 часов практических занятий и на самостоятельную работу обучающихся – 42 часа, на контроль – 4 часа.

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

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ/ЭО, ДОТ	К СР		
5 семестр								
Тема 1	Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование.	12			6		6	УО; ТЗ; К31; РИ; Э; ПЗ; К32
Тема 2	Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице.	16			8		8	УО; Д2; Д1; К31; ПЗ; К32; Т
Тема 3	Совещания/встречи: подготовка, организация и проведение.	12			6		6	УО; РИ; ДИ; К3; ТЗ; 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; ТЗ; К31; Д2; К32; Т
Промежуточная аттестация		4						Зачет с оценкой
Всего:		72			34	4	34	

Самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляется с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.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)

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ/ЭО, ДОТ	К СР		
6 семестр								
Тема 1	Устройство на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации,	12			4		8	УО; ТЗ; К31; РИ; Э; ПЗ; К32

№ 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 СР		
	собеседование.							
Тема 2	Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице.	14			6		8	УО; Д2; Д1; К31; ПЗ; К32; Т
Тема 3	Совещания/встречи: подготовка, организация и проведение.	14			6		8	УО; РИ; ДИ; К3; Т3; К32
Тема 4	Выступление перед аудиторией. Доклад с презентацией в Powerpoint	12			4		8	УО; К31; Д2; ПЗ; К32; Т
Тема 5	Профессионально значимая информация на иностранном языке (поиск и перевод).	16			6		10	УО; ПР; Т3; К31; Д2; К32; Т
Промежуточная аттестация		4						Зачет с оценкой
Всего:		72			26	4	42	

Самостоятельная работа (СР) по изучению дисциплины осуществляется с применением ДОТ. Доступ к ДОТ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.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)

3.2. 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 на работу: поиск вакансии, подготовка необходимой документации, собеседование. Проблематика общения:	Основной уровень <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:</i> несложные общественно-политические и публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> объявления о вакансиях на рабочие места	Основной уровень <i>монолог-описание</i> (своей биографии, опыта работы) <i>монолог-сообщение</i> (о планах трудоустройства) <i>диалог-расспрос</i> (о предпочтении той или иной вакансии) Повышенный уровень <i>монолог-размышление</i> (влияние стереотипов на	Основной уровень <i>-письмо-запрос</i> <i>-резюме,</i> <i>-CV,</i> <i>-сопроводительное письмо.</i> Повышенный уровень <i>- эссе о планируемой профессиональной деятельности</i> <i>-проектное задание</i> <i>написание письма запроса</i>

	<p>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>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>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>о существующих вакансиях в компании</p>
2.	<p>Тематика общения: Поступление на работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице Проблематика общения: Основной уровень Выполнение рутинных обязанностей. Работа в команде. Виды мотивации. Типы руководителей. Повышенный уровень Корпоративная этика. Международные корпорации. Лингвистические маркеры социальных отношений</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 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>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 личного развития)</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>Основной уровень <i>-Кейс-задача</i> заполнение анкет и бланков при поступлении на работу</p> <p>Повышенный уровень <i>-оформление письменной части проектного задания</i> (информационный 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 и оплата билета. Бронирование и оплата номера в гостинице.</p> <p>Повышенный уровень Деловая поездка. Подготовка и организация конференцииПроведение переговоров.</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 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>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 потенциальными партнерами <i>-диалог-побуждение</i> оказать помощь в подготовке и организации встречи</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 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 Структурированное выступление-презентации. Организационные моменты (соблюдение регламента, подготовка раздаточных материалов, привлечение внимания аудитории).</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, карты, гипертексты и др.)</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>

	Повышенный уровень Влияние невербальной коммуникации на аудиторию.	<i>Детальное понимание текста:</i> научно-популярные и научные тексты по обозначенной проблематике		
5.	Тематика общения: Профессионально значимая информация на иностранном языке (поиск и перевод) Проблематика общения: 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	Основной уровень - <i>Понимание основного содержания:</i> -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 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 науки/отрасли	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 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>	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

На самостоятельную работу студентов по дисциплине **Б1.В.ДВ.01.03 «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.	УО; ТЗ; К31; РИ; Э; ПЗ; К32	УО; К32;
2.	Поступление на	Основной уровень	УО; Д2;	УО; К32; Т

	работу. Должностные обязанности. Условия работы. Продвижение по карьерной лестнице.	Выполнение рутинных обязанностей. Работа в команде. Виды мотивации. Типы руководителей. Повышенный уровень: Корпоративная этика. Международные корпорации. Лингвистические маркеры социальных отношений.	Д1; К31; П3; К32; Т	
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.	УО; РИ; ДИ; К31; Т3; К32;	УО; К32;
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.	УО; К31; Д2; П3; К32; Т	УО; К32; Т
5.	Тематика общения: Профессионально значимой информации на иностранном языке (поиск и перевод)	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	УО; ПР; Т3; К31; Д2; К32; Т	УО; К32; Т

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.01.03 «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

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

К сдаче зачета по дисциплине допускаются студенты, получившие не меньше 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. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

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>	<i>Монолог-описание своей биографии, опыта работы Монолог-сообщение о планах трудоустройства</i>
---------------------	--

	<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>	<p><i>Лексико-грамматические упражнения</i> (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)</p> <p><i>Чтение</i> (изучающее) текстов по изучаемой тематике</p> <p><i>Упражнения для формирования аудитивных навыков</i> (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)</p>

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

<i>устный опрос</i>	<p><i>Монолог-описание</i> функциональных обязанностей/ квалификационных требований</p> <p><i>Монолог-сообщение</i> по поводу перспектив карьерного роста</p> <p><i>Монолог-повествование</i> о корпоративной этике</p> <p><i>Монолог-размышление</i> о взаимоотношениях в коллективе</p> <p><i>Диалог-расспрос</i> о возможностях личного развития</p> <p><i>Диалог-обмен мнениями</i> о типах руководителей</p> <p><i>Диалог-побуждение</i> мотивация сотрудников</p>
<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>	<p><i>Лексико-грамматические упражнения</i> (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)</p> <p><i>Чтение</i> (изучающее) текстов по изучаемой тематике</p> <p><i>Упражнения для формирования аудитивных навыков</i> (виды и количество определяются уровнем владения иностранным языком)</p>
<i>тестирование</i>	по изучаемой тематике

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

<i>устный опрос</i>	<p><i>Монолог-описание</i> подготовка и организация встречи</p> <p><i>Монолог-сообщение</i> об изменениях в повестке дня, выносимой на обсуждение</p> <p><i>Монолог-повествование</i> о результатах проведенной встречи</p> <p><i>Диалог-расспрос</i> резервирование комнаты в отеле, заказ</p>
---------------------	---

	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
<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>	<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>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>	<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
<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>	<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

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)

тестирование	по изучаемой тематике
--------------	-----------------------

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 развернуто отражает все аспекты, указанные в задании (в среднем не менее трёх фраз по каждому пункту плана)	Высказывание логично и имеет завершенный 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 завершенный 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 аспекты раскрыты неполно (в среднем менее двух фраз по каждому пункту плана)	Высказывание нелогично и / или не имеет завершенного характера; вступление и заключение отсутствуют; средства логической связи практически не используются	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
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 стилового оформления речи	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	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 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,	Высказывание не всегда логично; есть значительные отклонения от предложенного плана; имеются многочисленные ошибки в использовании	Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимания текста; имеются орфографические и пунктуационные

	или один аспект полностью отсутствует); встречаются нарушения стилового оформления речи или/и принятых в языке норм вежливости	средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует	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 аспекты, указанные в задании; стиловое оформление речи выбрано правильно (соблюдается нейтральный стиль)	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.	Используемый словарный запас соответствует поставленной коммуникативной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей. Практически отсутствуют ошибки (допускается одна-две негрубые ошибки)	Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделён 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;	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 разделён на предложения с правильным пунктуационным оформлением.

		имеются отдельные нарушения формата высказывания.			
60-74	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушения стилистического оформления речи встречаются достаточно часто; в основном не соблюдаются принятые в языке нормы вежливости.	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.	Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста (не более четырех)	Многочисленные ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленные, но затрудняют понимание текста (допускается шесть-семь ошибок в трёх-четырёх разделах грамматики)	Имеется ряд орфографических или/и пунктуационных ошибок, в том числе те, 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 объему.	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 B – количество баллов, полученных студентом по итогам выполнения контрольного задания;

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

O – общее количество вопросов в задании.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Методы проведения зачета с оценкой

Зачет проводится с применением следующих методов: метод устного опроса по вопросам из перечня примерных вопросов из п.5.2. и выполнения письменных тестов по проработанным темам.

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с

учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
<p>УК ОС – 4.1 Способен применять навыки делового общения, ведения переговоров, дискуссий в области своей профессиональной деятельности, в том числе, на иностранном языке</p>	<p>-способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке, демонстрировать свободное владение специфической лексикой, характерной для деловой сферы, а также соблюдать нормы и правила иностранного языка.</p>	<p>-не испытывает затруднений в выборе языковых средств. -говорит и свободно слышит собеседника, реагирует на его аргументацию -не допускает серьезных речевых ошибок, мешающих пониманию основной идеи высказывания.</p>
<p>УК ОС – 4.2 Способен применять речевые модели в практических ситуациях, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.</p>	<p>-способен определять и обосновывать цель публичного выступления (проведения деловой встречи), выбирать форму деловой коммуникации, -разрабатывать план публичного выступления (деловой встречи), подбирать адекватные аргументы, -управлять процессом коммуникации, -демонстрировать знание норм делового этикета -применять принципы ведения деловой переписки, использовать лексические единицы, характерные для языка делового общения</p>	<p>-демонстрирует четкий план, ориентированный на достижение цели. -выстраивает внутреннюю логику деловой коммуникации. -слышит собеседника. - обосновывает выводы исходя из поставленной цели. -выполняет письменную коммуникацию на иностранном языке с соблюдением норм и правил делового общения.</p>
<p>УК ОС-4.3 Способен применять речевые модели в практических ситуациях, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи государственного и изучаемого иностранного языка с учетом основных принципов культуры речи и делового общения</p>	<p>-способен воспринимать, анализировать и оценивать устную и письменную коммуникацию -способен применять основные принципы делового общения при коммуникациях на иностранном языке. -способен провести деловую переписку на иностранном языке (на примере резюме и мотивационного письма). выбирает адекватную форму делового документа. -соблюдает требования к языку делового документа. -соблюдает требования по оформлению делового документа. -отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания</p>	<p>-владеет грамотной письменной и устной речью. -продуцирует тексты с соблюдением стилистических норм (в тексте не допущено серьезных ошибок). -выполняет требования по оформлению документа. -логически выстраивает содержание документа в соответствии с выбранной формой. использует специфическую лексику, применяемая в деловой сфере</p>

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
<p>УК ОС – 4.4 Способен применять речевые модели государственного и изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными этапами профессиональной деятельности</p>	<p>-знает основные обороты деловой речи, специальной терминологии, стандартного блока вопросов при прохождении собеседования, в том числе, на иностранном языке; -умеет основательно подходить к выбору речевых оборотов и оценивать уместность применения тех или иных грамматических и лексических единиц; -выгодно презентует себя при прохождении собеседования, без затруднений отвечает на заданные вопросы (в том числе, на иностранном языке).</p>	<p>-применяет основные обороты деловой речи, специальной терминологии, стандартного блока вопросов при прохождении собеседования, в том числе, на иностранном языке; -выбирает речевые обороты уместные в определенной ситуации и применяет адекватные грамматические и лексические единицы; -выстраивает качественную самопрезентацию при прохождении собеседования, без затруднений отвечает на заданные вопросы (в том числе, на иностранном языке).</p>
<p>УК ОС – 6.2 Способен использовать источники на иностранном языке для выстраивания и реализации траектории саморазвития</p>	<p>-знает виды информационных источников на иностранном языке и методы работы с ними для образования в течение всей жизни -задействует источники на иностранном языке для выстраивания и реализации траектории саморазвития -использует данные, полученные в источниках на иностранном языке, для профессиональной коммуникации</p>	<p>-производит отбор различных информационных источников на иностранном языке -применяет источники на иностранном языке для выстраивания и реализации траектории саморазвития -использует данные, полученные в источниках на иностранном языке, для профессиональной коммуникации</p>

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой по дисциплине Б1.В.ДВ.01.03 «Иностранный язык (профессиональный, немецкий)»

Пример тестирования

АУДИРОВАНИЕ

1. Вы услышите шесть высказываний. Установите соответствие между высказываниями каждого говорящего А–F и утверждениями, данными в списке 1–7. Используйте каждое утверждение, обозначенное соответствующей цифрой, только один раз. В задании есть одно лишнее утверждение. Вы услышите запись дважды. Занесите свои ответы в таблицу.

1. Ich bin meinem Vater dankbar für diesen Besuch.
2. Dieses Jahr wollte ich in meinen Ferien auch nützlich sein.
3. Ich vermisse ein bisschen die Schulzeit.
4. Ein Sportfan könnte meine Gefühle sicher verstehen.
5. In diese Stadt komme ich bestimmt noch einmal.
6. In der Ferienzeit mag ich Fremdsprachen lernen.

7. Im Sommer sollte man lieber aus der Stadt wegfahren.

Говорящий	A	B	C	D	E	F
Утверждение						

2. Вы услышите диалог. Определите, какие из приведённых утверждений A1–A7 соответствуют содержанию текста (1 – Richtig), какие не соответствуют (2 – Falsch) и о чём в тексте не сказано, то есть на основании текста нельзя дать ни положительного, ни отрицательного ответа (3 – Steht nicht im Text). Вы услышите запись дважды.

A1. Bianca hat schon immer geträumt, in Berlin zu wohnen.

A2. Bianca meint, in Berlin hat sie mehr Karrierechancen.

A3. Den Prenzlauer Berg hat Bianca gezielt gewählt.

A4. Biancas Freunde sind meistens Berufsanfänger.

A5. Bianca gefällt ihre kleine Wohnung.

A6. Bianca hat Angst, in ihrem Bezirk am Abend zu Fuß zu gehen.

A7. Der gesamte Prenzlauer Berg wird renoviert und familienfreundlich gemacht.

Утверждение	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7
Соответствие диалогу							

3. Вы услышите интервью. В заданиях A8–A14 обведите цифру 1, 2 или 3, соответствующую выбранному Вами варианту ответа. Вы услышите запись дважды.

A8. Tim hat mit dem Fußballspielen aufgehört, weil ...

- 1) er mehr Zeit fürs Studium brauchte.
- 2) seine Mutter gegen diese Sportart war.
- 3) er den Spaß an dieser Beschäftigung verloren hat.

A9. Tim begann Musik zu machen, weil ...

- 1) er meinte, es war ein richtiger Karriereschritt.
- 2) er sich seine Zukunft ohne Musik nicht vorstellte.
- 3) man ihm Erfolg in diesem Bereich vorhergesagt hatte.

A10. Warum hat Tim mit seinem Theologie-Studium aufgehört? – Weil er ...

- 1) als Auktionator arbeiten wollte.

- 2) kein Geld fürs Studium hatte.
- 3) kein Interesse mehr am Studium hatte.

A11. Als Tim als Auktionator arbeitete, musste er ständig ...

- 1) vor vielen Leuten sprechen.
- 2) Autos hin und her fahren.
- 3) Fortbildungen machen.

A12. Tim wählt für seine Lieder eine sehr einfache Sprache, ...

- 1) damit seine Zuhörer ihn schneller verstehen.
- 2) damit die Reime und die Wortrhythmik zueinander passen.
- 3) um seine Gedanken auf solche Weise zu strukturieren.

A13. Um ein Lied zu vollenden, braucht Tim ...

- 1) Druck.
- 2) eine Idee.
- 3) Ruhe.

A14. Tim meint, wenn man seinen Job zu wichtig nimmt, dann vergisst man...

- 1) andere tatsächlich wichtige Dinge.
- 2) Freunde im Facebook.
- 3) sich weiterzuentwickeln.

Раздел II. Чтение

1.

Прочитайте текст и утверждения к нему 1-8. Определите, какие из приведённых утверждений 1-8 соответствуют содержанию текста (1 – Richtig), какие не соответствуют (2 – Falsch) и о чём в тексте не сказано, то есть на основании текста нельзя дать ни положительного, ни отрицательного ответа (3 – Text sagt dazu nichts). Занесите номер выбранного Вами варианта ответа в таблицу.

Frauenfußball: ein langer Kampf ums Tor

Heute spielen Millionen von Mädchen und Frauen weltweit Fußball. Es scheint normal zu sein: das kleine Kind, egal ob Mädchen oder Junge, spielt gern mit dem Ball. Manche Mädchen können sogar besser kicken als Jungs. Aber wenn die Eltern eine Fußballschule für sie um der Ecke finden

wollen, fangen die Schwierigkeiten an. Denn es gibt viel weniger Schulen und Vereine für Mädchen und oft dürfen sie erst viel später anfangen, Fußballspielen zu lernen als Jungs. So ist es zum Beispiel in Russland. Es gibt auch Länder, wo Frauenfußball immer noch um gesellschaftliche Anerkennung kämpfen muss. Der Weg des Frauenfußballs zur Gleichberechtigung ist noch lange nicht abgeschlossen. Und dieser Weg ist wirklich lang. Auch in Deutschland war es Frauen lange verboten, Fußball zu spielen. Zu diesen Zeiten galt der Frauenfußball als unerwünscht. Auch nach dem Zweiten Weltkrieg sagten die Männer aus dem Deutschen Fußballbund, dass „im Kampf um den Ball die weibliche Anmut verschwindet, Körper und Seele Schaden erleiden...“. Erst 1970 erlaubte der Deutsche Fußballbund den Frauenfußball. Zur Zeit finden Europa- und Weltmeisterschaften statt und seit 1996 ist Frauenfußball Teil des olympischen Programms. Aber trotzdem bleibt noch eine gewisse Skepsis dem Frauenfußball gegenüber und es wird immer wieder darüber diskutiert, ob das eine normale Sportart sei oder doch nicht.

In einigen Staaten entstehen keine Probleme mit der Annahme von Frauenfußball.

Es ist nicht leicht, eine Fußballschule für Mädchen zu finden.

Das Fußballspiel mancher Mädchen begeistert die Fans.

Zu diesen Zeiten wurde der Frauenfußball perfekt von allen empfunden.

Es gibt keine Skeptiker dem Frauenfußball gegenüber.

Das Problem der Gleichberechtigung des Frauenfußballs wird noch diskutiert.

Seit 1970 existiert der deutsche Frauenfußball.

Im Wettbewerb um den Ball verschwindet den weiblichen Reiz .

Утверждение	1	2	3	4	5	6	7	8
Соответствие тексту								

2.

Прочитайте текст и заполните пропуски 1 – 7 частями предложений, обозначенными буквами А–Г. Занесите букву, обозначающую соответствующую часть предложения, в поле ответа.

Fußball wird nicht umsonst als «Sportart Nr.1» bezeichnet. Eine gemeinsame Sprache zu finden ist für Menschen aus verschiedenen Ländern nicht immer einfach. Geht es aber um Fußball, gibt es keine Kommunikationsprobleme. Am 21. August 1955 kam es 1 _____. Es war ein Spiel, das in die Geschichte einging. Die Begegnung löste 2 _____. Es war nur 10 Jahre nach dem Kriegsende. Zwischen der UdSSR und der Bundesrepublik Deutschland gab es noch keine formellen diplomatischen Beziehungen. Doch handelte es sich um ein

Freundschaftsspiel. Die sowjetischen Zuschauer bereiteten den Gästen einen würdigen Empfang. Während der deutschen Hymne gab es keine Pfiffe. Auf dem Spielfeld des Dynamo-Stadions wurden den Deutschen Blumen überreicht, die **3** _____. **4** _____ und ging bereits in der 16. Minute in Führung. Doch die Deutschen sammelten sich wieder und glichen noch in der ersten Halbzeit aus. Nach der Pause war der legendäre Torhüter Lew Jaschin erneut **5** _____. So stand es eins zu zwei. Nun gab es nichts mehr zu verlieren. Und die 70000 Zuschauer peitschten die Mannschaft nach vorne. Im Mittelfeld dirigierte Kapitän Igor Netto den sowjetischen Angriff. **6** _____ erzielten die sowjetischen Fußballer zwei Tore. Schlussendlich blieb es beim drei zu zwei für die Sowjetunion. Das Freundschaftsspiel brach die Eis. Die Junge Welt schrieb dazu: „Dieses Aufeinandertreffen war **7** _____. Beide Mannschaften haben gewonnen, ebenso wie der Geist der Freundschaft und Verständigung“.

- A. mehr als ein Spiel zwischen zwei Weltklassemannschaften
- B. innerhalb von nur vier Minuten
- C. machtlos gegen einen abgefälschten Ball.
- D. mit dem Anpfiff begann die sowjetische Mannschaft zu stürmen
- E. diese anschließend an die Zuschauer in den ersten Reihen weitergaben
- F. einen unglaublichen Rummel unter Anhängern und Journalisten aus
- G. zum Aufeinandertreffen zwischen der Sowjetunion und der Bundesrepublik Deutschland.

3.

Установите соответствие между заголовками 1 - 8 и текстами А - Г. Используйте каждую букву только один раз. Один заголовок лишний.

- 1. Traditionspflege
- 2. Die geringere Miete in die Stadtkasse
- 3. Porträts und Fotos sind 50 Jahre alt
- 4. Sie müssen sich an die Regeln halten
- 5. Das Leben war umsonst
- 6. Bürgerinitiative
- 7. Geschützte Meinung
- 8. Der letzte Wille jeder Person

- A. Vincent ist in die Klinik gekommen, weil seine Mutter gestorben ist und sein Vater kann ihn nicht brauchen. Seine Mutter war eigentlich seine einzige Bezugsperson. Sie hatte ihm einmal gesagt, sie würde so gern noch einmal nach Italien fahren und das Meer sehen. Vincent trägt die Asche seiner Mutter immer in einer Bonbondose mit sich herum und will sie in Italien ins Meer streuen, um ihr diesen letzten Wunsch zu erfüllen. Marie, von ihrem Charakter her eher rebellisch, bringt Vincent dazu, das Auto der Therapeutin zu stehlen, damit sie zusammen nach Italien fahren können. Das merkt jedoch der Mitbewohner von Vincent, Alexander, und sie nehmen ihn mit, obwohl sie ihn eigentlich nicht besonders mögen.
- B. In einer Radiosendung geht es heute um das Thema „Freie Meinungsäußerung in Deutschland“. Jeder freiheitsliebende Mensch in Deutschland beruft sich heutzutage, vor allem in Zeiten von Twitter, Facebook, Foren und Ähnlichem, gern auf die so hart erkämpfte Errungenschaft der freien und uneingeschränkten Meinungsäußerung. Im Artikel 5, Absatz 1 des deutschen Grundgesetzes ist dieses so kostbare Gut eindeutig formuliert: „Jeder hat das Recht, seine Meinung in Wort, Schrift

und Bild frei zu äußern und zu verbreiten und sich aus allgemein zugänglichen Quellen ungehindert zu unterrichten. Die Pressefreiheit und die Freiheit der Berichterstattung durch Rundfunk und Film werden gewährleistet.

- C. Alles zusammen etwa 3000 Quadratmeter. Das Grundstück war ein ehemaliges Firmengelände, das von der Stadt für gemeinnützige Projekte ausgeschrieben wurde. Und diese Ausschreibung haben wir mit unserer Vision von einem urbanen, sozialökologischen Garten gewonnen, als Ort der Begegnung von Menschen untereinander und von Menschen mit der Natur. Weißt du, wir sind überzeugt davon, dass Pflanzen, Säen und Ernten eigentlich ein elementares Grundbedürfnis des Menschen ist. Zu sehen, wie Obst, Gemüse und Kräuter wachsen, gemeinsam daran zu arbeiten und die Erzeugnisse schließlich zu teilen, das lässt uns begreifen, wie wertvoll Nahrung ist. Aber du hast bestimmt ganz praktische Fragen, und ich langweile dich hier mit meiner Weltanschauung!
- D. Waren Sie schon einmal in einem Obdachlosenheim? Natürlich nicht! Das dachte ich mir, denn dann hätten Sie vielleicht mehr Verständnis dafür, dass diese Lösung für einige der obdachlosen Menschen einfach nicht infrage kommt. Dort ist es eng, laut, man hat keinerlei Privatsphäre und den Geruch können Sie sich vielleicht vorstellen, wenn so viele Menschen in einem Raum zusammen sind! Nur weil man seine Wohnung verloren hat, hat man nicht auch das Recht auf Freiheit und Selbstbestimmung verloren! Und noch etwas: Viele obdachlose Frauen haben einen Hund, oft als einzigen Freund und gleichzeitig als Schutz. Hunde sind aber in den meisten Unterkünften verboten!
- E. Dort drüben an der Holzwand der kleinen Gartenhütte hängen unsere Regeln, die sogenannte „Gartenordnung“. Das ist notwendig, denn wenn ein Unfall passiert, müssen wir abgesichert sein, damit die Versicherung dafür aufkommt. Diese Regeln kannst du dir später mal durchlesen. Anfangs haben wir natürlich unser Lehrgeld gezahlt, aber im Laufe der Zeit ist ein tragfähiges System gewachsen. Wir wählen jedes Jahr fünf meist ältere Mitglieder mit viel Erfahrung, die für dieses Gartenjahr in der Verantwortung sind. Diesen Hauptverantwortlichen müssen Vereinsmitglieder, die Pflanzen oder Saatgut mitbringen, alles erst zeigen, bevor sie es verarbeiten. Es ist wichtig, dass jemand den Überblick behält, denn wir wollen zwar eine kreative Wildnis, sie soll aber dennoch als Ökosystem funktionieren. Das betrifft besonders Dünger oder Pflanzenschutzmittel, die eingesetzt werden sollen. Hier sind wir sehr streng, denn wir wollen zeigen, dass sich die Pflanzen wunderbar gegenseitig schützen können, wenn man sie geschickt pflanzt und kombiniert.
- F. Dadurch, dass es der Stadt gehört, ist die Pacht sehr gering und trägt sich gut durch ein paar Veranstaltungen im Jahr. Wir organisieren kleine jahreszeitliche Feste, zu denen Gäste eingeladen werden, die Eintritt zahlen. Da gibt's dann Essen und Trinken, Live-Musik und wir verkaufen eigene Produkte. Und dann haben wir natürlich auch noch die Mitgliederbeiträge, die aber nicht hoch sind, denn wir wollen ja gerade den Menschen ein Leben in und mit der Natur bieten, die sich keinen eigenen Garten leisten können. Das Teuerste ist eigentlich gute, garantiert biologische Erde und solides Werkzeug. Zum Glück konnten wir einige Förderer gewinnen, die uns unterstützen. Dafür sind wir sehr dankbar. Wie du sehen kannst, versuchen wir, so viel wie möglich den Abfall unserer Wegwerfgesellschaft zu recyceln.
- G. Die Kaffeehauskultur ist in Wien durchaus noch immer sehr präsent, und zwar bei Jung und Alt. Das Kaffeehaus erfüllte für viele Anfang des 20. Jahrhunderts die Funktion eines gut geheizten Wohnzimmers. Man durfte sich, auch wenn man nur einen einzigen Kaffee bestellt hat, dort so lange aufhalten, wie man wollte, und niemand drängte darauf, dass man endlich zu gehen habe. So verbrachten viele den ganzen Tag dort, schrieben, lasen Zeitung, unterhielten sich. Bis heute ist diese Tradition erhalten geblieben. Gehen Sie doch mal in das Café „Korb“. Da können Sie diese Gewohnheit sehr gut beobachten und die Menschen in Wien kennenlernen.

Текст	A	B	C	D	E	F	G
Заголовок							

Раздел III. Лексика и грамматика

1.

Прочитайте приведённый ниже текст. Преобразуйте, если необходимо, слова, 1 – 8, так чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста.

Die Europeada		
1.	Die Fußball-Weltmeisterschaft _____ nach den Olympischen Spielen als das bedeutendste Sportereignis der Welt.	GELTEN
2.	Es ist ein Fußballturnier für 32 _____.	NATIONALMANNSCHAFT
3.	Alle vier Jahre wird auch die Fußball-Europameisterschaft _____.	ORGANISIEREN
4.	An _____ Fußballturnier nehmen ebenfalls Nationalmannschaften teil, aber nur aus den europäischen Ländern. Früher waren es 16 Mannschaften.	DIESER
5.	Übrigens, 1960 _____ die Sowjetunion zum ersten Europameister.	WERDEN
6.	Aber nur wenige wissen, dass es noch eine EuropaFußballmeisterschaft gibt, an der Mannschaften aus _____ Ländern Europas teilnehmen.	UNTERSCHIEDLICH
7.	Das ist die Europeada, die Fußball-Europameisterschaft _____ ethnischen Minderheiten.	DIE
8.	Die _____ Europeada fand im Jahre 2008 in der Schweiz statt.	EINS

2.

Прочитайте приведённый ниже текст. И вычерните лишнее слово в каждой строчке или поставьте галочку (✓), если все верно. Запишите ответы в бланк.

1.	Rollende Büchereien gibt es in meinen vielen Orten	
2.	Deutschlands. Mit ihnen erreicht man die Menschen in	

3.	kleinen Orten, die nicht bis auf zu einer «stationären» Bibliothek fahren können. Weil heute viel gespart sparen wird, musste auch der Märkische Kreis vor sechs Jahren auf zu einen von zwei Bücherbussen verzichten. Aber der verbliebene verkaufte Bus ist von den Benutzern heiß und innig geliebt.	
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

3.

Прочитайте текст с пропусками, обозначенными номерами 1 – 7. Эти номера соответствуют заданиям 1 – 7, в которых представлены возможные варианты ответов (А, В, С, D). Обведите номер выбранного вами варианта ответа.

Du bist so weit weg

Bedeutet Fernbeziehungen automatisch das Ende von 1 _____?

Kommunikationswissenschaftler haben 67 räumlich voneinander getrennte und an einem Ort lebende Paare, eine Woche lang alle ihre Interaktionen zu 2 _____: Alle Face-to-Face-Gespräche, Telefonate, Videochats, SMS, E-Mails sollten protokolliert werden.

Die Versuchspersonen, alle zwischen 18 und 34 Jahre alt, haben die 3 _____ Medien dementsprechend geübt.

Danach verglich 4 _____ die Resultate.

Es zeigte sich, dass die Paare in 5 _____ Fernbeziehung miteinander vertrauter kommunizierten als jene, die am gleichen Ort wohnten.

Und das führen die Forscher auf zwei Ursachen zurück.

Paare in Fernbeziehungen bemühen sich mehr, dem anderen gegenüber ihre 6 _____ auszudrücken als Paare in „Nahbeziehungen“. Sie sprechen oder texten ausführlicher, auch über ihre Erlebnisse im Alltag.

Außerdem haben sie stärker das 7 _____, dass sich der Partner auf dieselbe Art und Weise öffnet und fühlen sich so vom anderen eher verstanden haben.

1.	A Knappheit	B Vertrautheit	C Antwort	D Minderheit
2.	A verschwinden	B notieren	C absagen	D vermuten

3.	A verwandte	B verwendete	C verwendet	D verwendeten
4.	A es	B dass	C man	D dieses
5.	A einer	B eines	C einem	D einen
6.	A Gesetz	B Forscher	C Zuneigung	D Verstand
7.	A Wort	B Absage	C Recht	D Gefühl

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)?

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 устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «Отлично» / «Хорошо»/ «Удовлетворительно»/ «Неудовлетворительно». Критериями оценивания на зачете с оценкой является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками устной и письменной коммуникации на родном и иностранном языках.

Для дисциплин, формой промежуточной аттестации которых является зачет с оценкой, приняты следующие соответствия:

- 90-100% - «отлично» (5);
- 75-89% - «хорошо» (4);
- 60-74% - «удовлетворительно» (3);
- менее 60% - «неудовлетворительно» (2).

При оценивании результатов устного опроса и письменного тестирования используется следующая шкала оценок:

Критерии оценки презентации

Критерии оценивания	Оценка
Глубокое раскрытие темы, использование широкого спектра источников. Презентация четко организована, ее логические части составляют единое целое. Уверенное использование активной лексики и грамматических структур с целью решения коммуникативной задачи. Уверенное изложение материала, беглая членораздельная речь.	100% - 90% (отлично)
Тема достаточно хорошо раскрыта с привлечением некоторых источников. Презентация хорошо организована. Достаточное использование активной лексики и грамматических структур для решения коммуникативной задачи. Материал изложен в основном уверенно при незначительных затруднениях.	89% - 75% (хорошо)
Тема в общем раскрыта. Презентация организована с рядом ошибок. Использование некоторой активной лексики, грамматически не всегда правильная речь. Затруднения в изложении материала.	74% - 60% (удовлетворительно)
Тема не раскрыта. Существенные проблемы с организацией презентации. Недостаточное использование активной лексики и грамматических структур для раскрытия коммуникативной задачи. Серьезные проблемы с изложением материала.	менее 60% (неудовлетворительно)

Шкала оценивания

Критерии оценивания	Оценка
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	100% - 90% (отлично)
Демонстрирует способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	89% - 75% (хорошо)
Демонстрирует на низком уровне способность осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка; способность моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	74% - 60% (удовлетворительно)

Не способен осваивать стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка, моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.	менее 60% (неудовлетворительно)
---	------------------------------------

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении 1.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины **Б1.В.ДВ.01.03 «Иностранный язык (профессиональный, немецкий)»** предполагает как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует ответственность, дисциплинированность и способствует осознанной познавательной активности, выработке практических навыков работы с учебной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом (см. ранее). Изучение дисциплины завершается зачетом с оценкой на завершающем этапе курса.

Успешное изучение дисциплины требует посещения практических занятий, активной работы в процессе занятий, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

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 рассмотрение	20
Итого	100

Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям

В ходе практических занятий происходит изучение и освоение учебных тем. Они служат для ознакомления с материалом, развития необходимых коммуникативных умений и навыков, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию, обучающемуся необходимо:

-повторять пройденный ранее учебный материал по рекомендованному учебнику, а также с опорой на личные конспекты занятий;

-выполнять заданные преподавателем устные и письменные задания, служащие систематизации знаний и подготовкой к следующему 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 видеофильма с последующим комментарием.

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

- сообщать и запрашивать информацию;
- выражать 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 завершённое, 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 делового 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.
- Поспорьте 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: *einerseits, zweitens, schlieslich, am Ende, man sagt, dass, ich meine, folglich, ich weiss, dass* и др. 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.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием рекомендованного учебника, материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение индивидуальных домашних заданий;
- подготовку устного выступления на практическом занятии;
- подготовку презентаций к выступлениям;
- подготовку диалога, эссе;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Методические указания по подготовке обучающихся к зачету с оценкой

Подготовка к зачету с оценкой осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов, изученных материалов по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к зачету с оценкой студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента 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 зачету с оценкой являются рекомендованные учебники, где учебный материал дается в систематизированном виде, а также материалы занятий, в которых основные положения его детализируются, подкрепляются уточнениями преподавателя. В ходе подготовки к зачету с оценкой студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемого материала.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература.

1. Мойсечук А.М. Немецкий язык для экономистов: Учебное пособие Мн. Изд-во «Высшая школа», 2021 г.-284 с.
2. Жалсанова Ж.Б., Кафтайлова Ф.А., Пасько Ю.В. Немецкий язык для экономистов. Учебник для академического бакалавриата. Изд-во «Юрайт», 2020. – 463 с.
3. Артемюк Н.Д. Пособие по экономическому переводу. Ч.2. – М.: НВИ – Тезаурус, 2021.- 168 с.

7.2. Дополнительная литература.

1. Мелихова Н.В. Пособие по экономическому переводу. Часть I. М., НВИ-Тезаурус, 2020. (Уроки 2,6,8).
2. Мелихова Н.В. Этика и практика делового разговора по телефону. Учеб. Пособ. – М.: НВИ – Тезаурус, 2021. – 64 с.
3. Энциклопедия Brockhausmultimedia.
4. **7.3. Нормативные правовые документы.**
Не предусмотрены.

7.4. 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

7.5. 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>

8. 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 поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

**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
Кафедра лингвистики и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 23.09.2021 г.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Финансы и кредит

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

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

(код и наименование дисциплины)

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, очно-заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора: 2022 г.

Волгоград, 2021 г.

1. Вопросы к зачету с оценкой. Вопрос по устной теме базируется на изученных темах. Предлагаемые вопросы могут варьироваться в пределах изученных тем, например: Sprechen Sie bitte zu folgenden Themen. Gebrauchen Sie dabei aktiver Wortschatz im Umfang von 200 bis 250 Woertern:

1. Stellensuche ist wichtiger Prozess.
2. Beschreibung der Firma.
3. Leistungen des Arbeitgebers.
4. Das Persoenliche Gespraech.
5. Schriftliche Bewerbung.
6. Telefonische Bewerbung.
7. Das Vorstellungsgespraech.
8. Kuendigung.
9. Aufstiegsmoeglichkeiten bei der Firma.
10. Bewerbungsunterlagen.
11. Grundfragen der Wirtschaft.
12. Tipps fuer Verhandlungsfuehrende.
13. Unternehmenskultur.
14. Treffen und Konferenzen.

2. Тестовые материалы

Тест 1

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. gebt, 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.

Тест 2

1. 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 Aufwertungspotential 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 Hinweisedaruf, 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.

2. Die Stellensuchenden machen Fehler bei ...

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

3. 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.
4. Die Verhältnisse zwischen ... wandelten sich.
- a. Anbietern und Nachfragern
 - b. Nachholbedarf
 - c. Marketing
 - d. die Kontrahierungspolitik
5. Management ist ein anglo – amerikanischer ...
- a. Bestand, b. Betrieb, c. Begriff, d. Satz
6. Man kann mit Hilfe des Managements schneller die ... erreichen.
- a. festgelegten Ziele, b festgelegten Ereignisse, c. festgelegten Zustände, d. festgelegten

Begriffe

7. ... ist kein selbständiger Unternehmer.
- a. Funktionen, c. Stationen, c. Angestellter, d. Reisender
8. Manager kann verschiedene Funktionen ...
- a. treffen, b. ausüben, c. erhalten, d. verzichten
9. 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.
10. Какое название наиболее полно раскрывает содержание текста
- a. Aufgabender Werbung
 - b. Neue Bedürfnisse wecken
 - c. Steigendes Einkommen
 - d. 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.β. 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

11. 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.

12. 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.

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 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 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.

Teil 3

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

Teil 4

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

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.

3. Открытые задания

1. Beschreiben Sie Ihre Fremdsprachenkenntnisse in Wort und Schrift.
2. Schreiben Sie bitte eine Stellenanzeige.
3. Was ist bei der Personalauswahl wichtig?.
4. Worin besteht verbale Kommunikation?
5. Wie wird eine Konferenz organisiert?
6. Schreiben Sie bitte ein Dialog zum Thema "Vorstellungsgespräch".
7. Sprechen Sie bitte ueber die Aufgaben der Werbung
9. Was ist für jeden Manager wichtig?
10. Die Unternehmungen erfüllen in der Gesellschaft verschiedene Aufgaben. Welche sind das?
11. Besprechen Sie bitte folgende Fragen
 - 1) Was ist die Hauptaufgabe des Managers?
 - 2) Welche Hilfsmittel werden vom Manager gebraucht?
 - 3) Der Manager stellt vor allen Mitarbeitern konkrete Ziele und Aufgaben.
12. Auf welche Weise warden neue Bedürfnisse geweckt?
13. Besprechen Sie bitte Vor und Nachteile einer Bewerbung. Gebrauchen Sie dabei folgende Vokabelnliste: Kontaktfreudigkeit, gutes Reaktionsvermoegen, Sinn fuer Genauigkeit, Faehigkeit zur Gruppenarbeit.

14. Fuellen Sie die Luecken im Text: *homogenen* , *marketingspezifisch* , *Besonderheiten*, *Objektorientierte Marketingorganisationen*.

- 1) Bei der funktionalen Organisation werden die einzelnen Abteilungen ... ausgerichtet.
- 2) Diese Form der Marketingorganisation wird eher von kleinen oder mittleren Unternehmen mit Produkten und Kundenkreis genutzt.
- 3)... bieten heterogene Produkte an.
- 4) Die einzelnen Organisationseinheiten werden durch Querschnittskoordination auf die ... der Objekte abgestimmt.

15. Schreiben Sie bitte 4 Fragen zum Text.

Verkäufermärkte vs. Käufermärkte

Durch den heute festzustellenden Wandel von Verkäufer- zu Käufermärkten müssen Unternehmen sich immer mehr dem Kunden anpassen und ihre Organisationsstrukturen den Marktveränderungen im Generellen überarbeiten. Bei der Marketingorganisation werden sämtliche Aktivitäten nach den Marketingzielen und der Gestaltung der Marketingstrategien ausgerichtet. Die Marketingaufgaben werden durch die Marketingorganisation aus der funktionellen Sicht in die Aufbau- und Ablauforganisation eingegliedert und in den jeweiligen Unternehmensbereichen mit dem Ziel ausgestaltet, dem Marketing in allen Organisationseinheiten eines Unternehmens einen Tätigkeitsbereich zuzuordnen und diesen auch professionell abzuwickeln.

4. Ключи (ответы) к оценочным материалам

Test 1

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

Test 2

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

Test 3

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-d,17-б,18-б,19-а,20-б.

Тест 4

Ключи : 1-с,2-с,3-с,4-с,5-б,6-б,7-б.