



Автономная образовательная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Институт менеджмента, маркетинга и финансов»



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АОНО ВО «Институт  
менеджмента, маркетинга и финансов»

Зайцева О.А.

09.06.2016 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.Б.3 Иностранный язык (Немецкий)

Шифр и наименование направления подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль (направленность): Управление человеческими ресурсами

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра  
гуманитарных дисциплин

Составитель программы: Зубкова Л.И. д-р филол. наук, доцент  
Кузей Т.В. ст. преподаватель

Рекомендована: решением кафедры от 7 июня 2016 г., протокол № 9.

## **1. Наименование дисциплины: «Иностранный язык (Немецкий)»**

Программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата).

В основе Программы лежат следующие положения, зафиксированные в современных документах по модернизации высшего образования:

- *Владение иностранным языком является неотъемлемой частью подготовки бакалавров в вузе.*
- *Курс иностранного языка является многоуровневым и разрабатывается в контексте непрерывного образования.*
- *Изучение иностранного языка строится на междисциплинарной интегративной основе.*
- *Обучение иностранному языку направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенций обучающихся.*

### **Цели и задачи дисциплины**

Практическая цель – подготовка бакалавров к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и личной деятельности.

Образовательная цель – расширение знаний обучающихся о стране изучаемого языка в области национальной культуры и экономики, расширение их кругозора, совершенствование культуры мышления, общения и речи.

Воспитательная цель – формирование у обучающихся уважительного отношения к духовным и материальным ценностям других стран и народов.

Выдвижение компетентного подхода при подготовке бакалавров в области менеджмента призвано обеспечить развитие всех компонентов учебного процесса и использовать приобретенные знания, навыки, умения и компетенции в практической деятельности и повседневной жизни для:

- успешного взаимодействия в различных ситуациях общения, включая профессиональные, соблюдение этикетных норм межкультурного общения;
- расширение возможностей использования новых информационных технологий в профессиональных целях;
- расширение возможностей трудоустройства и продолжения образования;
- участия в межкультурных проектах, конкурсах, олимпиадах;
- обогащения своего мировосприятия, осознания места и роли родного и иностранного языков в сокровищнице мировой культуры;
- формирование умения самостоятельно работать с иностранным языком.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части Блока «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы по направлению подготовки «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами».

Дисциплина «Иностранный язык» базируется на знаниях, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования.

Специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающегося не предусматриваются, однако проводится входное тестирование для определения исходного уровня коммуникативной компетенции обучающихся при формировании учебных групп. Содержание теста определяется кафедрой.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

Данная Рабочая программа является многоуровневой и обеспечивает возможность реализации обучения немецкому языку в двух вариантах (в зависимости от исходного уровня иноязычной коммуникативной компетенции обучающихся):

1) пороговый уровень (для продолжающих изучение данного иностранного языка) – в диапазоне уровней: A2+ – B1+ (пороговый уровень владения иностранным языком по Общеввропейской шкале уровней владения иностранными языками).

Для обучающихся, уровень иноязычной коммуникативной компетенции которых выше порогового, предлагается 2) продвинутый уровень освоения иностранного языка.

Стандарты высшего образования 3 поколения ориентированы на смещение акцентов с количественно-затратных показателей на показатели результатов: компетентность, обученность, знания. В этом случае уровень соответствия характеристик выпускника требованиям общества, региона определяется через понятие компетентности, под которым в программе понимается динамическая совокупность знаний, умений, навыков, способностей, ценностей, необходимых для эффективной профессиональной и социальной деятельности выпускников, которые они обязаны освоить и продемонстрировать после завершения курса «Иностранный язык».

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык (Немецкий)» обучающийся должен:

а) знать

- причины межкультурного различия языковых барьеров;
- особенности делового этикета в профессиональной сфере общения (устной и письменной)
- языковой лексический и грамматический материал в пределах изученной тематики;

б) уметь

- учитывать особенности вербального поведения народа-носителя при переводе текстов, в деловой корреспонденции и при ведении беседы по изученным темам;
- систематизировать языковые знания, полученные на предыдущих ступенях образования, и увеличить их объем за счет информации профильного характера;
- участвовать в дискуссии при аргументации своей точки зрения;
- правильно использовать усвоенные фонетические, лексические и грамматические единицы при восприятии чужих и порождении собственных высказываний на иностранном языке предполагает:

1) функциональное использование изучаемого языка как средства общения и познавательной деятельности: умение понимать аутентичные тексты (аудирование, чтение);

2) передавать информацию в связанных аргументированных высказываниях (говорение, письмо);

- ясно и четко выстраивать свою презентацию по изучаемым темам, выражая собственную точку зрения;

- давать описания вопросов (в устной и письменной формах) профессионально ориентированного характера в виде монологических высказываний и письменной корреспонденции;
- осуществлять поиск информации в Интернете и справочной литературе для привлечения дополнительных источников при подготовке сообщения или презентации;

в) владеть

- навыками интерпретации лингвокультурных фактов, основываясь на сформированных ценностных ориентациях;
- навыками использования изучаемого иностранного языка в целях продолжения образования и самообразования, прежде всего в рамках выбранной профессии;
- навыками обсуждения вопросов и поиска коллегиального решения при составлении и разыгрывании диалогов.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Выпускник направления подготовки Менеджмент должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).

Интегрированным результатом изучения курса иностранного языка должно стать достижение обучающимися следующих компонентов коммуникативных компетенций: *учебно-познавательной, речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной.*

Понятие «коммуникативная компетенция» рассматривается не как сумма знаний, умений и навыков, а как совокупность личных качеств обучающихся (ценностно-смысловых ориентаций, знаний, умений, навыков и способностей), и определяется как способность решать проблемы и самостоятельно находить ответы на вопросы, возникающие в процессе профессионального, учебного социально-культурного и бытового общения на иностранном языке. Коммуникативная компетенция предполагает умение осуществлять устные и письменные коммуникации с другими людьми, в том числе и с зарубежными партнерами, на общие и профессиональные темы.

Учебно-познавательная компетенция	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дальнейшее развитие специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, повышать ее продуктивность;</li> <li>- использование изучаемого иностранного языка в целях продолжения образования и самообразования, прежде всего в рамках выбранной профессии;</li> <li>- воспитание готовности к удовлетворению меняющихся потребностей общества для успешной адаптации на рынке труда.</li> </ul>
Речевая компетенция (диалогическая и	Правильное использование усвоенных фонетических, лексических и грамматических единиц при восприятии

<p>монологическая речь, перевод)</p>	<p>чужих и порождении собственных высказываний на немецком языке предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функциональное использование изучаемого языка как средства общения и познавательной деятельности: умение понимать аутентичные тексты (аудирование, чтение);</li> <li>- передавать информацию в связанных аргументированных высказываниях (говорение, письмо);</li> <li>- планировать свое речевое и неречевое поведение с учетом статуса партнера по общению;</li> <li>- ясно и четко выстраивать свою презентацию, выражая собственную точку зрения, указывая на плюсы и минусы;</li> <li>- давать четкие описания по вопросам в профессиональной сфере.</li> </ul>
<p>Языковая/лингвистическая компетенция</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Овладение новыми языковыми средствами в соответствии с темами и сферами общения, навыками оперирования этими средствами в коммуникативных целях;</li> <li>- систематизация языковых знаний, полученных на предыдущих ступенях образования и увеличение их объема за счет информации профильного характера.</li> </ul>
<p>Социокультурная компетенция</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Расширение объема знаний о социокультурной специфике страны изучаемого языка, о культурных особенностях других стран, об их нормах поведения;</li> <li>- совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, корректировать свое поведение в случае допущения просчетов;</li> <li>- развитие умений адекватно понимать и интерпретировать лингвокультурные факты, основываясь на сформированных ценностных ориентациях;</li> <li>- совершенствовать умение адекватно представлять культуру своей страны немецкого языка.</li> </ul>
<p>Компенсаторная компетенция</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Совершенствование умений выходить из положения при дефиците языковых средств в процессе иноязычного общения, в том числе профессиональном, за счет использования перефразирования.</li> </ul>

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

9 ЗЕТ/324 академических часа.

Вид учебной работы	Трудоемкость (академические часы)				
	Всего	По семестрам			
		1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.
<b>Очная форма обучения</b>					
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)					
*Аудиторные занятия (всего) в т.ч.	162	36	36	36	54
практические занятия	162	36	36	36	54
<i>другие виды</i>					
Промежуточная аттестация	3				
консультации	2				
сдача экзамена	1				
*Самостоятельная работа обучающихся (всего)	144	54	54	18	18
Текущий контроль		Тест №1	Тест №2	Тест №3	Тест №4
Промежуточный контроль		контр. работа	контр. работа	контр. работа	контр. работа
*Экзамен	18				18
Итого:	324	90	90	54	90
<b>Заочная форма обучения</b>					
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)					
*Аудиторные занятия (всего) в т.ч.					
практические занятия	48	12	12	12	12
<i>другие виды</i>					
Промежуточная аттестация	3				
консультации	2				
сдача экзамена	1				
*Самостоятельная работа обучающихся (всего)	267	60	96	60	51
Промежуточный контроль		контр. работа	контр. работа	контр. работа	
*Экзамен	9				9
Итого:	324				

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических**

Семестр	Наименование раздела /модуля дисциплины	Практические занятия (час)	СР (час)	Всего (час)
I	Раздел I. Иностранный язык для общих и академических целей Модуль 1. <i>Бытовая сфера общения</i>	16	18	34
	Модуль 2. <i>Учебно-познавательная сфера общения</i>	20	36	56
	ИТОГО за I семестр	36	54	90
II	Модуль 3. <i>Социально-культурная сфера общения.</i>	36	54	90
	ИТОГО за II семестр	36	54	90
III	Раздел II. Иностранный язык для специальных целей Модуль 4. <i>Деловая сфера общения.</i>	36	18	54
	ИТОГО за III семестр	36	18	54
IV	Модуль 5. <i>Профессиональная сфера общения.</i> Экзамен	54	18	72
	ИТОГО за IV семестр	54	18	90
	Всего за курс обучения:	162	144	324

***Распределение учебного времени по разделам, темам и видам занятий***

Семестр	Наименование раздела /модуля дисциплины	Практические занятия	СР (час)	Всего (час)
I	Раздел I. Иностранный язык для общих и академических целей Модуль 1.	16	18	34

	<i>Бытовая сфера общения</i>			
	<i>Тема 1.1. Знакомство</i> <i>Разговорная тема 1.1. Сведения автобиографического характера.</i> <i>Грамматика: Verbpositionen, W-Frage/ Aussagesatz.</i>	4	4	8
	<i>Тема 1.2. Высшее образование в Германии.</i> <i>Разговорная тема 1.2 Знакомство. Посещение кафе.</i> <i>Грамматика:Ja/Nein-Fragen. Präsens.</i>	4	4	8
	<i>Тема 1.3.Собеседование при приеме на работу.</i> <i>Разговорная тема 1.3 Покупки</i> <i>Грамматика: bestimmter/unbestimmter Artikel, Negation kein. Zahlenals Preisangaben</i>	4	6	10
	<i>Тема 1.4. Типы и структурно-лексическое оформление эссе и неофициальной корреспонденции.</i>	4	4	8
	Модуль 2. <i>Учебно-познавательная сфера общения</i>	20	36	56
	<i>Тема 2.1. Деловая поездка.</i> <i>Разговорная тема 2.1. Распорядок дня.</i> <i>Студенческая жизнь.</i> <i>Грамматика:Uhrzeiten, trennbare Verben.Perfekt. Präteritumvonsein/haben.</i>	6	12	18
	<i>Тема 2.2. Личное общение и средства массовой коммуникации.</i> <i>Разговорная тема 2.2.Посещение супермаркета</i> <i>Грамматика:Akkusativ, Modalverben.</i>	6	12	18
	<i>Тема 2.3. Интернет в современном мире.</i> <i>Разговорная тема 2.3. Прием гостей. Немецкие привычки в еде.</i> <i>Грамматика:Imperativ. Hauptsätze/Nebensätze, предлоги weil, während, wenn</i> Тест № 1.	6	12	18
	2.4. Контроль самостоятельной работы (перевод текста „Leichter als mandenkt“)	2		2
II	Модуль 3. <i>Социально-культурная сфера общения.</i>	36	54	90
	<i>Тема 3.1. Предприятие. Фирма.</i> <i>Разговорная тема 3.1. Ориентировка в городе/ в фирме. Транспортное сообщение.</i> <i>Грамматика:Welcher, welche, welches. Präpositionen Dativ/Akk.</i>	6	9	15



	<p>Тема 3.2. Правовые формы предприятий. Государственные предприятия Разговорная тема 3.2. Профессии. Рабочие будни. Грамматика: Modalverben.</p>	6	9	15
	<p>Тема 3.3. Рынок. Разговорная тема 3.3 Здоровье. Посещение врача. Грамматика: Possessivartikel Konjunktiv II /Gegenwart/</p>	6	9	15
	<p>Тема 3.4. Маркетинг Разговорная тема 3.4. Дом, жилищные условия. Грамматика: Satzreihe. Perfekt.</p>	6	9	15
	<p>Тема 3.5. Новые тенденции в маркетинге. Разговорная тема 3.5. Вена / Страноведческие сведения. Автобиография. Грамматика: Perfekt.</p>	4	9	13
	<p>Тема 3.6. Маркетинг микст. Разговорная тема 3.7 Покупки в универсальном магазине. Грамматика: Demonstrativpronomen. Vergleichsformen der Adjektive Тест № 2.</p>	6	9	15
	<p>3.7. Контроль самостоятельной работы (перевод текста „Das Euro Gelddistbesserals sein Ruf“)</p>	2		2
III	<p>Раздел II. Иностранный язык для специальных целей Модуль 4. Деловая сфера общения.</p>	36	18	54
	<p>Тема 4.1. Реклама. Разговорная тема 4.1. Экономическое развитие Германии сегодня Грамматика: Modalverben. Imperativ.</p>	6	4	10
	<p>Тема 4.2. Public Relations. Разговорная тема 4.2. Основные вопросы экономики. Грамматика: Deklination der Substantive. Pronomen.</p>	6	4	10
	<p>Тема 4.3. Торговля. Разговорная тема 4.3. Виды рынков. Грамматика: Präpositionen. Pronominaladverbien.</p>	6	4	10
	<p>Тема 4.4. Тенденции на потребительском рынке. Разговорная тема 4.4. Экономический порядок. Грамматика: Adjektiv.</p>	8	4	12
	<p>Тема 4.5. Менеджмент. Разговорная тема 4.5. История мировых гигантов (Puma, Adidas).</p>	8	2	10

	<i>Грамматика: Passiv.</i> Тест № 3.			
	4.6. Контроль самостоятельной работы (перевод текста, „Daseuropäische Währungssystem“)	2		2
IV	Модуль 5. <i>Профессиональная сфера общения.</i>	54	18	72
	<i>Тема 5.1. Банки.</i> <i>Разговорная тема 5.1. Ярмарки..</i> <i>Грамматика: Infinitiv ohne/ mit „zu“.</i> <i>Infinitivkonstruktionen.</i>	12	4	16
	<i>Тема 5. 2. Деньги.</i> <i>Разговорная тема 4.2. Реклама. СМИ.</i> <i>Грамматика: Satzreihe.</i>	14	4	18
	<i>Тема 5.3. Биржа.</i> <i>Разговорная тема 4.3. Управление предприятием.</i> <i>Грамматика: Satzgefüge.</i>	14	4	18
	<i>Тема 5.4. Крупнейшие предприятия Германии.</i> <i>Разговорная тема 5.4. Европейский Экономический Союз.</i> <i>Грамматика: Part. I, II. Erweitertes Attribut.</i> Тест № 4.	12	6	18
	5.5. Контроль самостоятельной работы (перевод „Wirtschaftskreislauf“).	2		2

### *Содержание разделов и модулей дисциплины*

Наименование раздела дисциплины/модуля	Содержание раздела дисциплины	
	Пороговый уровень	Продвинутый уровень
Раздел I. Иностранный язык для общих и академических целей Модуль I. Бытовая сфера общения.		
<i>Тема 1.1. Знакомство</i> <i>Разговорная тема 1.1. Сведения автобиографического характера.</i>	1.1. Заполнение идентификационной карточки (возраст, пол, проживание, место работы, контактная информация).	1.1. Роль семьи и друзей в жизни человека.
<i>1.2. Высшее образование в Германии.</i> <i>Разговорная тема 1.2</i> <i>Знакомство. Посещение кафе.</i>	1.2 Крупнейшие вузы страны. Особенности высшей школы в Германии.	1.2. Возможности обучения в немецких вузах для иностранных студентов.

	Рабочий день студента.	Студенческие международные контакты. Научная, культурная и спортивная жизнь студентов моего вуза.
1.3. Собеседование при приеме на работу. <i>Разговорная тема 1.3 Покупки.</i>	1.3. Подготовка к собеседованию, правила поведения и ведения беседы.	1.3. Особенности написания резюме для собеседования.
1.4. Типы и структурно-лексическое оформление эссе и неофициальной корреспонденции.	1.4. Правила написания и оформления различных типов эссе (рассказ, сопоставление, доклад). Электронные письма личного характера.	1.4. Эссе различных типов (по пройденной тематике)
	<u>Рецептивные виды речевой деятельности.</u> <u>Аудирование и чтение</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:</i> несложные публицистические и общественно-политические тексты по обозначенной тематике.</li> <li>• <i>Детальное понимание текста:</i> письма личного характера</li> </ul>	<u>Рецептивные виды речевой деятельности.</u> <u>Аудирование и чтение</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации:</i> (Интернет, чаты и т.д.; прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера, буклеты, проспекты, рекламные листовки, рецепты и т.д.).</li> <li>• <i>Детальное понимание текста:</i> публицистические тексты по обозначенной проблематике.</li> </ul>
	<u>Продуктивные виды речевой деятельности</u> <u>Говорение:</u> монолог-описание (своей семьи, семейных традиций, жилища, хобби); монолог-сообщение (о личных планах на будущее);	<u>Продуктивные виды речевой деятельности</u> <u>Говорение:</u> монолог-размышление (о роли семьи/ друзей в жизни человека); диалог-расспрос (о семейных традициях, кулинарных

	<p>диалог- расспрос (о предпочтениях в еде, одежде, досуге, хобби и т.д.).</p> <p><u>Письмо</u>: эссе разных типов (по обозначенной проблематике).</p>	<p>и иных предпочтениях); диалог-обмен мнениями /диалог- убеждение (в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике).</p> <p><u>Письмо</u>:эссе разных типов (по обозначенной проблематике).</p>
<p>Модуль 2. Учебно-познавательная сфера общения.</p>		
<p>2.1. Деловая поездка. <i>Разговорная тема</i> Распорядок дня. Студенческая жизнь.</p>	<p>2.1. Подготовка к путешествию, бронирование билетов, выбор гостиницы, планирование рабочего дня.</p>	<p>2.1. Интернет при подготовке к деловой поездке.</p>
<p>2.2. Личное общение и средства массовой коммуникации. <i>Разговорная тема</i> Посещение супермаркета.</p>	<p>2.2. Особенности делового этикета. Современные средства коммуникации. Немецкая почтовая связь, крупнейшие газеты, радиостанции и телеканалы.</p>	<p>2.2. Экономическая пресса Германии.</p>
<p>2.3. Интернет в современном мире. <i>Разговорная тема</i> Прием гостей.</p>	<p>2.3. Роль Интернета в современном рыночном пространстве.</p>	<p>2.3. Преимущества Интернета для предпринимателей.</p>
<p>2.4. Контроль самостоятельной работы (перевод текста, „Leichter als mandenkt““</p>	<p>2.4.Ознакомительное и изучающее чтение.</p>	<p>2.4.Извлечение запрашиваемой информации.</p>
	<p><u>Рецептивные виды речевой деятельности</u> <u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Понимание основного содержания текста:</i> рассказы/ письма зарубежных студентов и/или преподавателей о своих вузах, блоги/ веб-сайты, информационные буклеты о вузах, описание вузовских образовательных курсов</li> </ul>	<p><u>Рецептивные виды речевой деятельности</u> <u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> презентации зарубежных образовательных программ/ вузов, курсов; поиск информации об университетах за рубежом, (языковых)</li> </ul>

	<p>и программ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> ролевая игра-интервью.</li> </ul> <p><u>Продуктивные виды речевой деятельности</u>  <u>Говорение:</u> монолог-описание своего вуза и своей образовательной программы; монолог-сообщение о своей студенческой жизни; монолог-описание различных видов работ; диалог о роли немецкого языка в мире.</p> <p><u>Письмо:</u> запись тезисов выступления о своем вузе; запись основных мыслей и фактов из текстов по изучаемой проблематике; заполнение форм и бланков для участия в студенческих программах; поддержание контактов со студентами за рубежом при помощи электронной почты.</p>	<p>школах/курсах и др. учебных заведениях с целью продолжения образования с использованием справочной литературы, в том числе, сети Интернет.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Детальное понимание текста:</i> материалы студенческой прессы, конференций.</li> </ul> <p><u>Продуктивные виды речевой деятельности</u>  <u>Говорение:</u> диалог-расспрос о зарубежном вузе, возможности продолжения образования за рубежом и участия в обменных программах; диалог-обмен мнениями о специфике систем высшего образования в разных странах; диалог-побуждение к действию по выбору образовательной программы в зарубежном вузе и выбору будущей профессии; диалог-рассуждение о роли немецкого языка в современном мире.</p> <p><u>Письмо:</u> оформление письменной части проектного задания (информационный или рекламный листок /буклет о факультете или вузе/  телекоммуникационный</p>
--	---	--

		проект и т.п.); создание персональных блогов и сайтов.
Модуль 3. Социально-культурная сфера общения		
3.1. Предприятие. Фирма Разговорная тема. Ориентировка в городе/ в фирме. Транспортное сообщение.	3.1. Функции предприятий. Мелкие и средние предприятия.	3.1. Отличия предприятия от фирмы.
3.2. Правовые формы предприятий. Разговорная тема. Профессии. Рабочие будни. Государственные предприятия.	3.2. Виды акционерных обществ. Товарищество.	3.2. Популярные формы предприятий в Германии.
3.3. Рынок. Разговорная тема. Здоровье. Посещение врача.	3.3. Условия существования рынка. Виды рынков.	3.3. Проблемные ситуации простого обмена товарами на рынке.
3.4. Маркетинг. Разговорная тема: Дом, жилищные условия	3.4. Концепция маркетинга. Инструменты маркетинга. Маркетинговые стратегии.	3.4. Ярмарки и выставки. Значение инструментов маркетинга для различных групп товаров.
3.5. Новые тенденции в маркетинге. Разговорная тема. Вена / Страноведческие сведения. Автобиография.	3.5. Маркетинг взаимоотношений. Прямой маркетинг.	3.5. Маркетинговые стратегии немецких предприятий
3.6. Маркетинг микс. Разговорная тема. Покупки в универсальном магазине.	3.6. Четыре фазы модели смешанного маркетинга: Product, Price, Promotion, Place.	3.6. Перспективы смешанного маркетинга.
3.7. Контроль самостоятельной работы (перевод текста, „Das Euro Geldistbesserals sein Ruf“)	3.7. Ознакомительное и изучающее чтение.	3.7. Извлечение запрашиваемой информации.
	<i>Рецептивные виды речевой деятельности</i> <i>Аудирование и чтение</i> • <i>Понимание основного содержания текста: общественно-политические,</i>	<i>Рецептивные виды речевой деятельности</i> <i>Аудирование и чтение</i> • <i>Понимание запрашиваемой информации: нелинейные тексты</i>

	<p>публицистические (медийные) тексты по обозначенной проблематике.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера по обозначенной проблематике.</li> <li>• <i>Детальное понимание текста:</i> общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, прагматические тексты справочно-информационного и рекламного характера по обозначенной проблематике.</li> </ul> <p><u>Продуктивные виды речевой деятельности</u>  <u>Говорение:</u> монолог-описание (достопримечательностей, туристических маршрутов и т.д.); монолог-сообщение (о выдающихся личностях, открытиях, событиях и т.д.); диалог-расспрос (о поездке, увиденном, прочитанном); диалог-обмен мнениями (по обозначенной проблематике).</p>	<p>(таблицы, схемы, графики, диаграммы, карты, гипертексты и др.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Детальное понимание текста:</i> научно-популярные и научные тексты по обозначенной проблематике.</li> </ul> <p><u>Продуктивные виды речевой деятельности</u>  <u>Говорение:</u> монолог-описание (образа жизни людей различных социальных, профессиональных и возрастных групп и т.д. в современном мире и в различные исторические периоды; произведений искусства; спортивных мероприятий; природных ландшафтов и т.д.); монолог-сообщение (о деятельности международных организаций в различных сферах общественно-политической, социально-экономической и культурной жизни); монолог-размышление (о перспективах развития региона /науки / отрасли / языков / культур и т.д.); диалог-расспрос (об особенностях жизни и деятельности</p>
--	--	---

	<p><u>Письмо</u>: заполнение формуляров и бланков прагматического характера (регистрационные бланки и т.д.); письменные проектные задания (презентации, рекламные листовки, постеры и т.д.).</p>	<p>представителей различных культур/ организаций/ групп; о предоставляемых услугах и товарах и т.д.); диалог-обмен мнениями (о роли и ответственности человека в сохранении экологической и культурной среды); диалог- убеждение/ побуждение к действию (в рамках ролевых игр, дискуссий, диспутов и др. форм полилогического общения).</p> <p><u>Письмо</u>: подготовка докладов на студенческую научную конференцию</p>
<p>Раздел II. Иностранный язык для специальных целей. Модуль 4. Деловая сфера общения.</p>		
<p>4.1. Реклама. Разговорная тема. Экономическое развитие Германии сегодня.</p>	<p>4.1. Цели и задачи рекламы. Средства рекламы. Преимущества и недостатки традиционных средств рекламы.</p>	<p>4.1. Рекламные стратегии. Новые формы рекламы</p>
<p>4.2. Public Relations Разговорная тема. Основные вопросы экономики.</p>	<p>4.2. Public Relations как инструмент маркетинга. Цель работы с общественностью.</p>	<p>4.2. Спонсорство. Виды спонсорства.</p>
<p>4.3. Торговля. Разговорная тема. Виды рынков</p>	<p>4.3. Значение торговли для экономики. Оптовая и розничная торговля. Внешняя торговля.</p>	<p>4.3. Торговые партнеры ФРГ. Россия и ФРГ как торговые партнеры.</p>
<p>4.4. Тенденции на потребительском рынке. Разговорная тема. Экономический порядок</p>	<p>4.4. Торговый маркетинг. Задачи и инструменты трейд маркетинга. Товаропроводящая цепь.</p>	<p>4.4. Выводы для предпринимателей.</p>
<p>4.5. Менеджмент Разговорная тема. История мировых гигантов (Puma,</p>	<p>4.5. Понятие «менеджмент» - а) как учреждение, б) как</p>	<p>4.5. Профессиональные и личностные компетенции</p>



Adidas).	функция. Менеджер высшего, среднего и низшего звена.	.Различные стили руководства. «Management by delegation», «management by exception».
4.6. Контроль самостоятельной работы (перевод текста „Daseuropäische Währungssystem“)	4.6. Ознакомительное и изучающее чтение.	4.6. Извлечение запрашиваемой информации
	<p><u>Рецептивные виды речевой деятельности</u> <u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Понимание основного содержания:</i> научно-популярные тексты об основах экономики в сфере бизнеса, тексты-интервью со специалистами данной профессиональной области, тексты информационного характера.</li> <li>• <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> научно-популярные и прагматические тексты (справочники, реклама, советы специалистов).</li> <li>• <i>Детальное понимание текста:</i> научно-популярные и учебные тексты по общеэкономической проблематике.</li> </ul> <p><u>Продуктивные виды речевой деятельности</u> <u>Говорение:</u> монолог-описание и монолог-сообщение по изученной тематике; монолог-рассуждение по поводу перспектив развития</p>	<p><u>Рецептивные виды речевой деятельности</u> <u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Понимание основного содержания:</i> научно-популярные и научные тексты о ведении бизнеса, тексты-интервью со специалистами и учеными данной профессиональной области.</li> <li>• <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> научно-популярные и прагматические тексты по проблемам ведения бизнеса.</li> <li>• <i>Детальное понимание текста:</i> тексты общеэкономического характера по проблемам ведения бизнеса</li> </ul> <p><u>Продуктивные виды речевой деятельности</u> <u>Говорение:</u> монолог-описание; монолог-сообщение по изученной тематике; монолог-рассуждение по поводу перспектив</p>

	<p>бизнеса; диалог-интервью/собеседование при решении проблем.</p> <p><i>Письмо</i>: написание по образцу: заявления о приеме на работу, автобиографии, сопроводительного письма, записок, деловых писем.</p>	<p>карьерного роста /возможностей личностного развития; диалог-интервью/собеседование при решении проблем; деловые переговоры по телефону.</p> <p><i>Письмо</i>: написание сопроводительного письма, размещение заказа, официального электронного письма в пределах изученных проблемных деловых ситуаций.</p>
Модуль 5. Профессиональная сфера общения.		
5.1. Банки. Разговорная тема: Ярмарки.	5.1.Банковская система Германии. Центральный банк. Коммерческие банки. Межотраслевые банки.	5.1. Важнейшие банки Германии.
5.2. Деньги Разговорная тема . Реклама. СМИ.	5.2.Функции денег (средство платежа, средство расчета, средство сбережения). Инфляция. Девальвация..	5.2. Влияние денежной массы на экономический цикл
5.3. Биржа. Разговорная тема: Управление предприятием	5.3 Понятие «биржа». Виды бирж. Ценообразование на бирже.	5.3. Биржа в Германии.
5.4. Крупнейшие предприятия Германии. Разговорная тема. Европейский Экономический Союз.	5.4. Крупнейшие промышленные и торговые предприятия. Смена лидеров в экономике.	5.4. Крупнейшие автопроизводители Германии в сравнении с автопроизводителями других странами.
5.5. Контроль самостоятельной работы (перевод текстов „Wirtschaftskreislauf“	5.5. Ознакомительное и изучающее чтение.	5.5. Извлечение запрашиваемой информации.
	<p><u>Рецептивные виды речевой деятельности</u> <u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Понимание основного содержания текста: учебные тексты</li> </ul>	<p><u>Рецептивные виды речевой деятельности</u> <u>Аудирование и чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Понимание основного содержания текста: научно-</li> </ul>

	<p>профессионально ориентированного характера.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> прагматические тексты справочно-информационного характера по обозначенной проблематике.</li> <li>• <i>Детальное понимание текста:</i> учебные тексты профессионально ориентированного характера по обозначенной проблематике.</li> </ul> <p><u>Продуктивные виды речевой деятельности</u> <u>Говорение:</u> монолог-описание, монолог-сообщение, диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями по изученной проблематике.</p> <p><u>Письмо:</u> написание тезисов письменного доклада по пройденной теме.</p>	<p>популярные тексты профессионально ориентированного характера.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Понимание запрашиваемой информации:</i> прагматические тексты справочно-информационного характера по обозначенной проблематике.</li> <li>• <i>Детальное понимание текста:</i> научные и научно-популярные тексты профессионально ориентированного характера по обозначенной проблематике.</li> </ul> <p><u>Продуктивные виды речевой деятельности</u> <u>Говорение:</u> монолог-описание (в том числе графиков, схем, диаграмм), монолог-сообщение, диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями по изученной проблематике.</p> <p><u>Письмо:</u> написание отчета о решении проблемной ситуации.</p>
--	---	--

#### Виды самостоятельной работы

№ п/п	Наименование	Вид и содержание самостоятельной работы	Форма контроля
	Практические занятия (Модули 1-5)	Самостоятельная работа во время аудиторных занятий (выполнение упражнений, чтение и перевод текста,	– тестовый контроль, групповой,

1		составление диалогов, аннотаций, деловых писем, написание сочинений).	индивидуальный и фронтальный опрос, контроль диалогов, проверка письменных заданий.
2	Консультации	Самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций, творческих контактов	вопросно-ответная форма контроля, индивидуальный подход.
3	Внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении обучающимся различного рода заданий.	Подготовка к практическому занятию, к контрольным работам, тестам, выполнение письменных заданий, работа со словарем	опрос (различные формы), – тест, проверка письменных заданий
4	Промежуточные тесты № 1-4	Самостоятельная аудиторная работа под контролем преподавателя	проверка письменных заданий

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением. Во всех учебно-методических комплексах по формам обучения (дневное, заочное) содержатся разработанные кафедрой рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа (СР) – это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

СР в зависимости от места и времени ее проведения, характера руководства ею со стороны преподавателя и способа контроля результатов подразделяется на следующие виды:

- самостоятельная работа во время аудиторных занятий;
- самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций, творческих контактов;
- внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении обучающимся различного рода заданий.

Структурно СР можно разделить на две части: организуемая преподавателем и самостоятельная работа, которую обучающийся организует по своему усмотрению, без непосредственного контроля со стороны преподавателя.

Самостоятельная работа призвана обеспечить:

- 1) осознанную и систематическую отработку языкового и речевого учебного материала;
- 2) выработку навыков восприятия и анализа аутентичных иноязычных текстов и отработку формируемых стратегий работы с ними, как на уровне рецепции, так и на уровне продукции;
- 3) формирование навыков критического мышления, аргументации, поиска путей самостоятельного решения поставленной коммуникативной и/или исследовательской задачи;
- 4) развитие и совершенствование творческих способностей при самостоятельном изучении и решении коммуникативной задачи;

Для решения *первой задачи* обучающимся предлагаются разные типы языковых и речевых заданий, тесты, письменные работы, направленные на отработку изучаемого учебного материала. Результаты работы проверяются и обсуждаются на практических занятиях.

Для решения *второй задачи* рекомендуется широко использовать учебные и аутентичные печатные, аудио- и видеотексты разных типов и жанров, а также памятки-инструкции, направленные на алгоритмизацию действий, связанных с пониманием текстовой информации в нужном объеме для решения коммуникативной задачи. Использование рефлексии в процессе выполнения подобных заданий, а также при осуществлении само/взаимоконтроля может значительно оптимизировать данный процесс.

Для реализации *третьей и четвертой задачи* необходимо регулярно использовать проектные и исследовательские формы работы, кейс методы, связанные с необходимостью самостоятельного поиска, систематизации необходимой информации, определении степени ее достоверности, выбора путей решения поставленной проблемы и аргументации собственной позиции по рассматриваемой ситуации/ проблеме. Проверка выполнения подобных заданий осуществляется как на практических занятиях (в том числе и в форме мини-конференций) посредством устных выступлений/ презентаций обучающихся и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменных самостоятельных (контрольных, творческих, исследовательских) работ.

#### Разделы дисциплины и виды занятий

Семе стр	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
<b>Очная форма обучения</b>						
1	Раздел I. Иностранный язык для общих и академических целей.		72		108	180
	Модуль 1 Темы 1.1.-1.4		16		18	34
	Модуль 2 Темы 2.1 – 2.4		20		36	56
2	Модуль 3 Темы 3.1 – 3.7		36		54	108
3	Раздел II. Иностранный язык для специальных целей.		90		36	126
	Модуль 4 Темы 4.1 – 4.6		36		18	54
4	Модуль 5 Темы 5.1 – 5.5		54		18	72
	Экзамен					18
	Итого:		162		144	324
<b>Заочная форма обучения</b>						
1	Раздел I.		24		156	180

	Иностранный язык для общих и академических целей.					
2	Модуль 1 Темы 1.1- 1.2		6		6	12
	Темы 1.3-1.4		-		24	24
	Модуль 2 Темы 2.1 - 2.2		6		6	12
	Темы 2.3 – 2.4		-		24	24
	Модуль 3 Темы 3.1 - 3.3		12		24	36
	Темы 3.4- 3.7		-		72	72
	Раздел II. Иностранный язык для специальных целей.		24		111	135
3	Модуль 4 Темы 4.1- 4.3		12		12	24
	Темы 4.4- 4.6		-		48	48
4	Модуль 5 Темы 5.1- 5.2		12		12	24
	Темы 5.3 – 5.5		-		39	39
	Экзамен					9
	Итого:		48		267	324

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

1. Кузей Т.В. Методические указания для обучающихся к практическим занятиям и самостоятельной работе по дисциплине «Иностранный язык (Немецкий)» по направлению подготовки «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами»/ Т.В.Кузей, Л.И.Зубкова.– 32 с.
2. Кузей Т.В. Методические указания для обучающихся к практическим занятиям и самостоятельной работе по дисциплине «Иностранный язык (Немецкий)» по направлению подготовки «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» (для заочной формы обучения)/ Т.В.Кузей, Л.И.Зубкова. – ИММиФ, 2015. – 27 с.
3. Лелюх Е.В.. Задания для контрольных работ № 1,2,3 по дисциплине «Немецкий язык» по направлению подготовки «Менеджмент»/ Е.В.Лелюх, Т.В.Кузей.– ИММиФ, 2015. – 15 с.

#### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

**Фонд оценочных средств (ФОС)** для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Иностранный язык (Немецкий)» представляет собой комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для контроля и оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций, определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающегося планируемым результатам.

Основные цели текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- стимулирование повседневной систематической работы обучающихся;
- определение реального места, которое занимает обучающийся среди сокурсников в соответствии со своими успехами;
- повышение мотивации обучающихся к освоению дисциплины;
- проверка знаний, умений, навыков и уровня освоения компетенций.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

ФОС по дисциплине «Иностранный язык (Немецкий)» представлен в приложении к рабочей программе.

Документ включает следующие разделы:

1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Использование ФОС по дисциплине «Иностранный язык (Немецкий)» позволяет осуществлять независимую, качественную объективную оценку

- а) учебных достижений в развитии навыков владения иностранным языком;
- б) уровня освоения компетенций или их компонентов обучающимися.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

а) Основная литература

1. Ковтун Л.Г. Немецкий для менеджеров: учебник / Л.Г.Ковтун, Т.Н.Николаева, О.В.Львова. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 382с.
2. Васильева М.М. Немецкий язык: деловое общение: Учебное пособие / М.М. Васильева, М.А. Васильева. –М.:Альфа-М:НИЦИНФРА-М,2014.- 304с.<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=441988>
3. Кузей Т.В. Методические рекомендации для преподавателя к практическим занятиям по дисциплине «Иностранный язык (немецкий)» по направлению подготовки «Менеджмент», профиль «Управление человеческими ресурсами» / Т.В.Кузей. – Воронеж: ИММиФ, 2015. – 91 с.

4. Lemcke Ch., Rohrman L., Scherling Th. : Berliner Platz 1. Deutsch im Alltag für Erwachsene: Lehr- und Arbeitsbuch / Ch. Lemcke, L. Rohrman, Th. Scherling. Langenscheidt KG, Berlin, München. – 264с.
5. Dominique Macaire, Gerd Nicolas. Wirtschaftsdeutsch für Anfänger. Klett (Ernst) Verlag, Stuttgart.
6. Hering Axel, Matussek Magdalena. Geschäftskommunikation. Schreiben und Telefonieren. Max Hueber Verlag, Ismaning.
7. Anne Buscha, Gisela Linthout. Geschäftskommunikation. Verhandlungssprache. Max Hueber Verlag, Ismaning.
8. Басова Н.В. Немецкий язык для экономистов : учебное пособие / Н.В. Басова, Т.Ф. Гайвоненко. — 12-е изд., перераб. и доп. — М.: КНОРУС, 2013. — 384 с. <http://www.book.ru/book/917742>
9. Деловая корреспонденция на немецком языке = Geschäftskorrespondenz: Учебное пособие / Г.Д. Архипкина, Г.С. Завгородняя и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 191 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=376358>
10. Шубина Э.Л. Немецкий язык. Пособие для индивидуальной работы студентов экономических специальностей: учебное пособие / Э.Л. Шубина. — М.: КНОРУС, 2011. — 176 с. <http://www.book.ru/book/901914>
11. Kerstin Namuth, Thomas Lüthi. Gesprächstraining. Deutsch für den Beruf. Max Hueber Verlag, Ismaning.
12. Annette Keller. Telefonieren im Beruf, Lehrbuch: Deutsch für den Beruf. Kommunikation am Arbeitsplatz. Max Hueber Verlag, Ismaning.

б) Дополнительная литература

1. Dreyer, Schmitt. Грамматика немецкого языка с упражнениями. Max Hueber Verlag, Ismaning, 2012.
2. Михайлов Л.М. Деловой немецкий язык: бизнес, маркетинг, менеджмент: учебное пособие для вузов/ Л.М. Михайлов, Г. Вебер, Ф. Вебер, -2-е изд. испр. – М.: Астрель АСТ, 2006.- 302 с.

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Ресурсы электронно-библиотечной системы

<http://www.book.ru>

<http://www.университетскаябиблиотекаонлайн>

<http://www.znanium>

**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

*Текущий контроль* осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде тестов, контрольных работ, устных опросов и проектов.

*Промежуточный контроль* проводится в виде зачета (эссе, контрольные работы в 1-4 семестрах). Объектом контроля являются коммуникативные умения таких видов речевой деятельности, как говорение, аудирование, чтение, письмо, ограниченные тематикой и проблематикой изучаемых модулей курса.

*Итоговый контроль* проводится в виде экзамена. Объектом контроля является достижение заданного программой уровня владения иноязычной коммуникативной компетенцией.



В рамках данной программы используется балльно-рейтинговая система контроля наряду с традиционной системой контроля.

Введение балльно-рейтинговой системы контроля продиктовано новым этапом развития системы высшего образования в России, обусловленным подписанием Болонских соглашений. Такая система контроля возможна только при модульном построении курса, что соответствует структуре данной программы, где темы собраны в учебный модуль. Данная система контроля способствует решению следующих задач:

- повышению уровня учебной автономии обучающихся;
- достижению максимальной прозрачности содержания курса, системы контроля и оценивания результатов его освоения;
- усилению ответственности обучающихся и преподавателей за результаты учебного труда на протяжении всего курса обучения;
- повышению объективности и эффективности промежуточного и итогового контроля по курсу.

При балльно-рейтинговом контроле итоговая оценка складывается из полученных баллов за выполнение контрольных заданий по каждому учебному модулю курса, а не на основании оценки за ответ на экзамене. Сумма набранных баллов позволяет не только определить оценку обучающегося по учебной дисциплине, но и его рейтинг в учебной группе.

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

Интенсификация обучения иностранному языку проводится с использованием компьютерных технологий, что значительно разнообразит процесс восприятия и отработки информации. Благодаря компьютеру, Интернету и мультимедийным средствам обучающимся предоставляется уникальная возможность овладения большим объемом информации с ее последующим анализом и сортировкой. Значительно расширяется и мотивационная основа учебной деятельности. В условиях использования мультимедиа обучающиеся получают информацию из газет, телевидения, сами берут интервью и проводят телемосты. Применение электронных комплексов помогает преподавателям решить одну из самых существенных проблем в обучении иностранным языкам *вне языкового окружения* — проблему формирования языковых навыков.

Материал обучающего курса, разработанный кафедрой гуманитарных дисциплин по направлению «Менеджмент», разбит по семестрам по модульному принципу. Методические рекомендации для обучающихся дают четкие инструкции по выполнению заданий и определяют основные требования к ним. Отметим, что для каждого этапа отбор и предъявление материала имеют свои особенности, хотя и подчинены таким основным дидактическим принципам, как доступность, наглядность, систематичность, дозированность и последовательность подачи материала, повторяемость.

В разработанном электронном комплексе применяются дистанционные технологии обучения, которые включают:

- 1) информационный режим, т.е. предъявление и объяснение материала;
- 2) режим тренинга с возможностью самоконтроля;
- 3) контрольное тестирование с выставлением оценки или баллов.

В основе режимов 2 и 3 лежит тестовая методика контроля. Тем не менее, тестовая методика этих режимов отличается не только видами тестов, но и направленностью. Если во 2 режиме тестовые задания направлены на отработку лексико-грамматического материала и развитие навыков ознакомительного и просмотрового чтения, то в 3 режиме

акцент делается на извлечении заданной информации из текста, ее анализ и сопоставление.

Контрольное тестирование основано на балльно-рейтинговой системе оценки знаний. Несмотря на индивидуальный выбор обучающимися времени прохождения образовательных траекторий, преподаватель осуществляет, по сути, личностно ориентированный подход, отслеживая как время, затраченное конкретным обучающимся на определенный вид задания, так и правильность его выполнения.

Выбор грамматических тем обусловлен требованиями и задачами программы по иностранному языку высшей школы. Специально разработан комплекс заданий по грамматике, который включает темы, представляющие наибольшую трудность: артикль, местоимение, предложные конструкции и т.д. Этот материал является необходимым для формирования навыков всех видов речевой деятельности. Курс включает в себя: упражнения, ориентированные на форму; упражнения, ориентированные на содержание и работу с текстом. Упражнения построены таким образом, чтобы внимание обучающегося концентрировалось на связи глагольной формы, представленной в минимальном контексте, со значением, данным в виде совокупности признаков. В начале каждой темы представлены упражнения, направленные на соотнесение данной формы с соответствующим значением. Упражнения направлены на активизацию употребления требуемого грамматического значения. В основе многих упражнений с ориентацией как на форму, так и на содержание лежит либо выбор из нескольких взаимоисключаемых возможностей, либо предлагаются возможности употребления видовых глагольных форм в пределах одного предложения, несущие разную смысловую нагрузку и поэтому контекстуально обусловленные для однозначного выбора.

Принцип построения лексических упражнений – от простого к сложному (соотнесение слов и их значений, поиск синонимов и антонимов, составление словосочетаний). Обучающий курс включает комплексные упражнения тренировочного характера, цель которых состоит в закреплении введенного ранее основного лексического и грамматического материала.

На последнем этапе обучающийся работает с текстом, где его внимание направлено на роль данного лексического и грамматического явления при построении текста. Обучение чтению осуществляется через сопоставление, выделение главной мысли, поиска ответов на вопросы по тексту, установление причинно-следственных связей, составление резюме, перевод текста. Заключительным этапом работы является проверка результатов теоретического и практического усвоения обучающимся учебного материала.

В электронных комплексах оправдал себя тестовый контроль. Тест, как правило, содержит обширный перечень вопросов по теме, на каждый из которых предлагается несколько вариантов ответов. Обучающийся должен выбрать среди этих вариантов правильный ответ. Разработанные тесты хорошо приспособлены для самоконтроля и рекомендуются для индивидуальных занятий с целью самоконтроля.

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

Предусмотрено регулярное использование аудиоаппаратуры (магнитофонов и CD/DVD проигрывателей), а также использование видеоаппаратуры (телевизора и видеоманитфона), ноутбука и проектора для демонстрации учебных фильмов и проведение презентаций. Занятия проводятся в специально оборудованных аудиториях и в лингафонном кабинете.

## **13. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)**

Данная Программа строится с учетом следующих педагогических и методических принципов: *коммуникативной направленности, культурной и педагогической целесообразности, интегративности, нелинейности, автономии обучающихся.*

Принцип коммуникативной направленности предполагает преобладание проблемно-речевых, творческих упражнений и заданий над чисто лингвистическими, репродуктивно-тренировочными, использование аутентичных ситуаций общения, развитие умений спонтанного реагирования в процессе коммуникации, формирование психологической готовности к реальному иноязычному общению в различных ситуациях.

Принцип культурной и педагогической целесообразности основывается на тщательном отборе тематики курса, языкового, речевого и страноведческого материала, а также на типологии заданий и форм работы с учетом возможного контекста деятельности и потребностей обучающихся. Формирование собственно коммуникативных и социокультурных умений происходит в соответствии с принятыми в странах изучаемого языка нормами социально приемлемого общения. Особое внимание уделяется осознанию имеющихся ложных стереотипов как о других странах, так и о своей стране, а также препятствию формирования неверных и односторонних представлений об иноязычной культуре, без учета имеющихся социальных, этнических и иных особенностей жизни различных групп граждан.

Принцип интегративности предполагает интеграцию знаний из различных предметных дисциплин, одновременное развитие как собственно коммуникативных, так и профессионально-коммуникативных, информационных, академических и социальных умений.

Принцип нелинейности предполагает не последовательное, а одновременное использование различных источников получения информации, ротацию изученной информации из различных разделов курса при решении новых задач. Данный принцип также обеспечивает возможность моделирования курса с учетом реальных языковых возможностей обучающихся: осваивать курс только на одном из выделенных уровней (Основном или Продвинутом) или комбинировать эти уровни в различных соотношениях в каждом из разделов/ модулей курса.

Принцип автономии обучающихся реализуется открытостью информации для них о структуре курса, требованиях к выполнению заданий, содержанию контроля и критериях оценивания разных видов устной и письменной работы, а также о возможностях использования системы дополнительного образования для корректировки индивидуальной траектории учебного развития. Организация аудиторной и самостоятельной работы обеспечивают высокий уровень личной ответственности обучающегося за результаты учебного труда, одновременно обеспечивая возможность самостоятельного выбора последовательности и глубины изучения материала, соблюдения сроков отчетности и т.д. Особую роль в повышении уровня учебной автономии призвано сыграть введение балльно-рейтинговой системы контроля.

#### 14. Междисциплинарные связи с другими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующим) дисциплин	№№ модулей данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин				
		1	2	3	4	5
1	Русский язык и культура речи	*	*	*	*	*
2	Деловое общение и деловой этикет			*	*	*
3	Деловые коммуникации			*	*	*
4	Экономическая теория (микроэкономика)			*		
5	Экономическая теория (макроэкономика)			*		
6	Управление человеческими					*

	ресурсами					
7	Финансовый менеджмент					*
8	Менеджмент					*
9	Маркетинг					*

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### Б1.Б.3 Иностраный язык (Немецкий)

#### 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций (ОК) у обучающегося:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).

Выдвижение компетентного подхода при подготовке специалистов в области менеджмента по иностранному языку призвано обеспечить развитие всех компонентов учебного процесса и использовать приобретенные знания, навыки, умения и компетенции в практической деятельности и повседневной жизни для:

- успешного взаимодействия в различных ситуациях общения, включая профессиональные, соблюдение этикетных норм межкультурного общения;
- расширение возможностей использования новых информационных технологий в профессиональных целях;
- расширение возможностей трудоустройства и продолжения образования;
- участия в межкультурных проектах, конкурсах, олимпиадах;
- обогащения своего мировосприятия, осознания места и роли родного и иностранного языков в сокровищнице мировой культуры;
- формирование умения самостоятельно работать с иностранным языком.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Наименование дисциплины	Компетенции	
		ОК-4	ОК-5
1	Иностраный язык (английский)	*	*
2	Деловые коммуникации	*	*
3	Русский язык и культура речи	*	
4	История		*
5	Философия		*
6	Право		*

7	Безопасность жизнедеятельности		*
8	Политология		*
9	Социология		*
10	Культурология		*
11	Деловое общение и деловой этикет		*
12	Правовые основы управленческой деятельностью		*
13	Маркетинг персонала		*

Компетенции формируются и развиваются не только через усвоение содержания дисциплины «Иностранный язык», но и самой образовательной средой вуза и используемыми образовательными технологиями, т.о. общекультурные компетенции ОК-4, ОК-5 формируются в процессе освоения основной образовательной программы в целом.

### **Результаты изучения дисциплины, характеризующие уровень и этапы формирования компетенций и подлежащие проверке**

Контроль уровня сформированности компетенций у обучающихся осуществляется с позиций оценивания составляющих ее частей по трехкомпонентной структуре компетенции: знать, уметь, владеть.

Для оценки уровня сформированности компетенции предлагается использовать два уровня – «пороговый» – обязательный для всех выпускников вуза по завершении освоения основной образовательной программы и «продвинутой» – превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для выпускника вуза.

Результаты изучения дисциплины (знания, умения и навыки)	Компетенции	
	ОК-4	ОК-5
Пороговый уровень		
Знает		
- причины межкультурного различия языковых барьеров;	*	*
- особенности делового этикета в профессиональной сфере общения (устной и письменной)	*	*
- языковой лексический и грамматический материал в пределах изученной тематики;	*	
Умеет		
- учитывать особенности вербального поведения народа-носителя при переводе текстов, в деловой корреспонденции и при ведении беседы по изученным темам;	*	*
- систематизировать языковые знания, полученные на предыдущих ступенях образования, и увеличить их объем за счет информации профильного характера;	*	
- участвовать в дискуссии при аргументации своей точки зрения;	*	
- правильно использовать усвоенные фонетические, лексические и грамматические единицы при восприятии чужих и порождении собственных высказываний на иностранном языке предполагает: 1) функциональное использование изучаемого языка как средства общения и познавательной деятельности: умение понимать аутентичные тексты (аудирование, чтение); 2) передавать информацию в связанных аргументированных	*	

высказываниях (говорение, письмо);		
– ясно и четко выстраивать свою презентацию по изучаемым темам, выражая собственную точку зрения;		
– давать описания вопросов (в устной и письменной формах) профессионально ориентированного характера в виде монологических высказываний и письменной корреспонденции;	*	
– осуществлять поиск информации в Интернете и справочной литературе для привлечения дополнительных источников при подготовке сообщения или презентации.	*	
Владеет		
– навыками интерпретации лингвокультурных фактов, основываясь на сформированных ценностных ориентациях;	*	*
– навыками использования изучаемого иностранного языка в целях продолжения образования и самообразования, прежде всего в рамках выбранной профессии;	*	
– навыками обсуждения вопросов и поиска коллегиального решения при составлении и разыгрывания диалогов	*	*
Продвинутый уровень		
Знает		
– причины межкультурного различия языковых барьеров и уровни проявления национально-культурных особенностей в языке и речи	*	*
– особенности делового этикета в профессиональной сфере общения (устной и письменной)	*	*
– языковой лексический и грамматический материал профессионально ориентированной тематики;	*	
Умеет		
– учитывать особенности вербального и невербального поведения народа-носителя при переводе текстов, в деловой корреспонденции и при ведении беседы по изученным темам;	*	*
–использовать новые языковые средства в соответствии с темами и сферами общения, навыки оперирования этими средствами в коммуникативных целях;	*	
– поддержать устные речевые контакты на иностранном языке в ситуациях профессионального и делового общения как устного, так и письменного при аргументации своей точки зрения;	*	
– правильно использовать усвоенные фонетические, лексические и грамматические единицы при восприятии чужих и порождении собственных высказываний на иностранном языке предполагает: 1)функциональное использование изучаемого языка как средства общения и познавательной деятельности: умение понимать аутентичные тексты (аудирование, чтение); 2) передавать информацию в связанных аргументированных высказываниях (говорение, письмо); 3) планировать свое речевое и неречевое поведение с учетом статуса партнера по общению;	*	
– давать развернутые описания вопросов (в устной и письменной	*	

формах) профессионально ориентированного характера в виде монологических высказываний и письменной корреспонденции;		
- выстраивать свою презентацию по изученным темам с учетом структурных, языковых и этикетных требований, аргументируя собственную точку зрения;	*	
Владеет		
– приемами переводческих трансформаций при передаче национально-культурного своеобразия;	*	
– навыками использования изучаемого иностранного языка в целях продолжения образования и самообразования через поиск информации в Интернете и справочной литературе для привлечения дополнительных источников при подготовке заданий, сообщений или презентации.	*	
– навыками делового этикета, речевым и языковым арсеналом средств при обсуждении вопросов и поиска коллегиального решения при составлении и разыгрывания диалогов	*	*

### Программа оценивания контролируемых компетенций

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1 семестр	Раздел I. Иностранный язык для общих и академических целей Модуль 1. <i>Бытовая сфера общения</i> Модуль 2. <i>Учебно-познавательная сфера общения</i>	ОК-4, ОК-5	Опрос пересказов, беседы по темам, презентации, письменные работы
2 семестр	Раздел I. Иностранный язык для общих и академических целей Модуль 3. <i>Социально-культурная сфера общения</i>	ОК-4, ОК-5	Опрос пересказов, беседы по темам, презентации, письменные работы
3 семестр	Раздел II. Иностранный язык для специальных целей Модуль 4. <i>Деловая сфера общения.</i>	ОК-4, ОК-5	Опрос пересказов, беседы по темам, презентации, письменные работы

4 семестр	Раздел II. Иностранный язык для специальных целей Модуль 5. <i>Профессиональная сфера общения.</i>	ОК-4, ОК-5	Опрос пересказов, беседы по темам, презентации, письменные работы
Семестровая аттестация по дисциплине			Контрольные работы Тесты
1 сем	Лексико-грамматический материал модулей 1 и 2	ОК-4	Контрольная работа №1 /сочинение
2 сем	Лексико-грамматический материал модуля 3	ОК-4	Контрольная работа №2
3 сем	Лексико-грамматический материал модуля 4	ОК-4	Контрольная работа №3
4 сем	Лексико-грамматический материал модуля 5	ОК-4	Контрольная работа №4
Промежуточная аттестация 4 семестр		ОК-4	Экзамен Комплект КИМ

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Промежуточному контролю подлежат следующие навыки и умения (контроль уровня освоения ОК-4):

1. Умение сделать устное сообщение по одной из изученных тем.
2. Навык перевода со словарем незнакомого текста по пройденной тематике с постановкой 6 вопросов по содержанию текста.

Объем текста – 550-600 печ. знаков.

Время на подготовку – 10-15 мин.

Заочная форма обучения

Контролю на экзамене подлежат следующие навыки и умения (контроль ОК-4):

1. Умение давать реферативное изложение одного из пройденных текстов.
2. Навык перевода со словарем незнакомого текста по профессиональной тематике с постановкой 6 вопросов по содержанию текста.

Объем текста – 550-600 печ. знаков.

Время на подготовку – 10 мин.

Текущая аттестация



Компетенции	Шкала, показатели и критерии оценивания уровней освоения			
	Освоена в полной мере	Вполне освоена	Освоена	Не освоена
ОК-4	доля верных ответов на вопросы: 90-100%	доля верных ответов на вопросы: 75-89%	доля верных ответов на вопросы 60-74%	доля верных ответов на вопросы: менее 60%
ОК-5	Толерантность к чужому мнению в дискуссиях: воспринимает чужое мнение как равное своему	Толерантность к чужому мнению в дискуссиях: не навязывает «свою правоту»	Толерантность к чужому мнению в дискуссиях: нейтрален к чужому мнению	Толерантность к чужому мнению в дискуссиях: агрессивно не приемлет чужое мнение

Промежуточная аттестация – компетенция ОК-5

Формулировка	Освоена в полной мере	Вполне освоена	Освоена	Не освоена
– способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Понимает ценность культурных и мировоззренческих особенностей носителей изучаемого языка, толерантен в высказывании суждений о представителях других культур и социальных слоев.	Понимает существующие различия между представителями разных культур, сдержан в формулировке оценочных суждений о других традициях и обычаях.	Не всегда тактичен в высказываниях в отношении культурных традиций, чуждых пониманию, снисходителен в отношении к представителям более низших социальных слоев.	Не считает возможным существование отличных культурных традиций, агрессивно настроен против непонятных его пониманию мировоззренческих взглядов, не освоил национально-культурного своеобразия страны изучаемого языка.

Промежуточная аттестация – компетенция ОК-4– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– причины межкультурного различия языковых барьеров;</li> <li>– особенности делового этикета в профессиональной сфере общения (устной и письменной)</li> <li>– языковой лексический и грамматический материал в пределах изученной тематики;</li> </ul>	Тест	Результаты тестирования	Обучающийся ответил на 90-100 % вопросов	5	Освоена
			Обучающийся ответил на 75-89 % вопросов	4	Освоена
			Обучающийся ответил на 60-74 % вопросов	3	Освоена
			Обучающийся ответил на 0-59 % вопросов	2	Не освоена
	Устное сообщение по одной из изученных тем (экзамен)	Уровень владения языковым материалом	<p>Высказывание включает в себя все содержательные моменты, представленные в исходном тексте как имплицитно, так и эксплицитно.</p> <p>Текст изложения имеет четкую трехчастную структуру, имеет внутреннюю логику.</p> <p>Логичность изложения и легкость восприятия достигаются за счет грамотного построения абзаца и употребления связующих элементов внутри абзаца и между абзацами.</p>	5	Освоена

			<p>Используется вокабуляр, который максимально адекватно передает содержание текста и собственные мысли экзаменуемого.</p> <p>Экзаменуемый свободно владеет синонимическим и антонимическим рядом, эмоциональной лексикой, идиоматическими выражениями для достижения коммуникативной цели высказывания.</p> <p>В соответствии с коммуникативной целью высказывания используется широкий спектр грамматических структур. Речь свободна от грамматических ошибок. Беглый темп речи. Речь ритмична, правильно интонирована, произношение слов корректно.</p>		
			<p>Все главные содержательные моменты темы в основном освещены. Возможны отдельные неточности, которые не препятствуют целостному восприятию высказывания.</p> <p>Экзаменуемый дает ответ на дополнительные вопросы, демонстрируя достаточно хорошее понимание текста.</p> <p>Возможны незначительные отступления от правил структурирования высказывания и отдельные нарушения последовательности в изложении мыслей. Экзаменуемый использует</p>	4	Освоена

			<p>некоторое количество средств логической связи.</p> <p>Используемый вокабуляр передает основное содержание темы. Выражая собственное мнение, экзаменуемый не испытывает значительных затруднений в выборе лексических средств, однако использует их в несколько ограниченном диапазоне.</p> <p>Экзаменуемый демонстрирует достаточно свободное использование разнообразных грамматических структур и хороший уровень грамматической правильности. Наличие отдельных грамматических ошибок не ведет к искажению смысла высказывания. Однако исправление ошибок осуществляется не всегда.</p> <p>Темп речи нормальный. Экзаменуемый владеет базовыми интонационными моделями, в речи допускает незначительные паузы. Нарушение норм произношения не затрудняет восприятие высказывания.</p>		
			<p>Высказывание достоверно в главном, однако несколько основных содержательных моментов, представленных в исходном тексте, пропущены и/или недостаточно освещены. Экзаменуемый дает ответы на дополнительные вопросы с</p>	3	Освоена

			<p>большими затруднениями.</p> <p>Объем высказывания ограничен. Возможны нарушения логической и организационной структуры текста. Средства логической связи используются в недостаточном количестве.</p> <p>Используется ограниченный набор лексических средств и отмечаются отдельные затруднения в их подборе. Возможно нарушение лексических норм, что может затруднять восприятие высказывания на слух.</p> <p>Отсутствует разнообразие используемых грамматических структур. Высказывание содержит большое количество грамматических ошибок. Нарушение грамматических норм приводит к искажению смысла отдельных предложений. Навыки самоконтроля практически не развиты, исправление ошибок не осуществляется.</p>		
			<p>Экзаменуемый не может передать содержательные моменты темы, затрудняется в понимании вопросов по теме. Длительные паузы и нарушение норм произношения препятствуют пониманию речи.</p>	2	Не освоена
<b>УМЕТЬ:</b>	Контрольная	Результаты	Ошибки при переводе:	Количество	

<p>– учитывать особенности вербального поведения народа-носителя при переводе текстов, в деловой корреспонденции и при ведении беседы по изученным темам;</p> <p>– систематизировать языковые знания, полученные на предыдущих ступенях образования, и увеличить их объем за счет информации профильного характера;</p> <p>– участвовать в дискуссии при аргументации своей точки зрения;</p> <p>– правильно использовать усвоенные фонетические, лексические и грамматические единицы при восприятии чужих и порождении собственных высказываний на</p>	<p>работа</p>	<p>контроля лексико-грамматических навыков</p>	<p>– частотных слов общеразговорного контекста</p> <p>– терминов по специальности</p> <p>– незнакомых слов</p> <p>– временных форм глаголов</p> <p>– единственного и множественного числа существительных</p> <p>– местоимений</p> <p>– числительных</p> <p>– предлогов</p>	<p>ошибок:</p> <p>1-2 – «отлично»</p> <p>3-5- «хорошо»</p> <p>6-8- «удовлетворительно»</p> <p>более 8 – «неудовлетворительно»</p>	<p>Освоена</p> <p>Освоена</p> <p>Освоена</p> <p>Не освоена</p>
			<p>Объем переведенного текста за заданный промежуток времени.</p> <p>Объем выполненных заданий за заданный промежуток времени.</p>	<p>Более 80% – «отлично»</p> <p>60 -80% - «хорошо»</p> <p>20-60% - «удовлетворительно»</p> <p>Менее 10% – «неудовлетворительно»</p>	<p>Освоена</p> <p>Освоена</p> <p>Освоена</p> <p>Не освоена</p>

<p>иностранным языком предполагает:</p> <p>1) функциональное использование изучаемого языка как средства общения и познавательной деятельности: умение понимать аутентичные тексты (аудирование, чтение);</p> <p>2) передавать информацию в связанных аргументированных высказываниях (говорение, письмо);</p> <p>– ясно и четко выстраивать свою презентацию по изучаемым темам, выражая собственную точку зрения;</p> <p>– давать описания вопросов (в устной и письменной формах) профессионально ориентированного характера в виде монологических высказываний и</p>					
	Сочинение	Контроль раскрытия темы	Сочинение структурировано по блокам (введение, основная часть, заключение), имеются средства связи между абзацами. Лексическое наполнение разнообразно, изложение грамматически верно. Тема полностью раскрыта, изложена собственная точка зрения.	В зависимости от допущенных лексических, грамматических и стилистических ошибок выставляются оценки 5, 4, 3.	Освоена
			Не выделены основные структурные части сочинения. Предложения односоставные, не связаны между собой логически. Тема не раскрыта.		Не освоена
	Презентация темы.	Правильность построения, раскрытие содержания, лексическая наполняемость	Тема разносторонне проанализирована, используется широкий диапазон языковых средств и умений отбирать коммуникативно приемлемое языковое оформление высказываний для решения поставленных коммуникативных и когнитивных задач сделаны выводы и высказано собственное мнение.	5	Освоена

<p>письменной корреспонденции; – осуществлять поиск информации в Интернете и справочной литературе для привлечения дополнительных источников при подготовке сообщения или презентации;</p>			<p>Тема раскрыта. При использовании языковых средств речевое поведение выступающего не всегда приемлемо с коммуникативной точки зрения. Наблюдаются некоторые коммуникативные ошибки при выборе языковых средств с точки зрения ситуации общения. Хотя в целом его речевое поведение коммуникативно и когнитивно оправдано.</p>	4	Освоена
			<p>Тема раскрыта односторонне, используются чрезвычайно упрощенные языковые средства при изложении определенной тематики / проблематики. Речевое поведение выступающего минимально приемлемо в коммуникативном и когнитивном плане.</p>	3	Освоена
			<p>Тема не раскрыта. Объем высказывания ограничен. Нарушена логическая и организационная структура текста. Грубое нарушение лексических норм затрудняет восприятие текста на слух.</p>	2	Не освоена
	<p>Беседа /диалог по изученной проблематике</p>	<p>Контроль способности к коммуникативному партнерству</p>	<p>Экзаменуемый способен вести беседу на ИЯ, легко взаимодействовать с речевым партнером в условиях иноязычного общения и адекватно реагировать на его реплики, подключая</p>	5	Освоена



			<p>фактическую информацию, выражая свое мнение и отношение и давая комментарии по проблеме. Владеет техникой ведения беседы (начать и закончить разговор, расспросить, дать информацию, побудить к действию, может помочь собеседнику выразить свое мнение, при затрагивании дискуссионных вопросов следует социкультурным нормам вежливости). В случае речевого недопонимания использует технику выхода из затруднительных коммуникативных ситуаций. Способен к инициативной речи. Экзаменуемый использует широкий диапазон языковых средств и умений отбирать коммуникативно приемлемое языковое оформление высказываний для решения поставленных коммуникативных и когнитивных задач.</p>		
			<p>Экзаменуемый способен легко вести беседу, может без особых трудностей участвовать в речевом взаимодействии, включая фактическую информацию и выражая свое мнение по проблеме. Не всегда следит за собеседником, ему не всегда удается спонтанно отреагировать на реплики речевого партнера. Некоторые реплики им не совсем понимаются, но он и не стремится уточнить предмет разговора, избегая расспросов. Испытывает некоторые трудности при выборе</p>	4	Освоена

			<p>стратегии ведения беседы и выхода из затруднительных положений. Не всегда склонен к использованию инициативной речи.</p> <p>Наблюдаются некоторые коммуникативные ошибки при выборе языковых средств с точки зрения ситуации общения. Хотя в целом его речевое поведение коммуникативно и когнитивно оправдано.</p>		
			<p>Экзаменуемый не может определить необходимость той или иной информации при выражении своего мнения. Ему необходимы объяснения и пояснения речевых реплик партнера. Его ответы просты и иногда нерешительны. Экзаменуемый не всегда соблюдает временной регламент беседы, часто делает неоправданные паузы, что нарушает речевое общение между партнерами. Иногда нелогичен в своих высказываниях, легко сбивается на заученный текст. Почти не способен к инициативной речи. Для экзаменуемого характерен очень ограниченный диапазон языковых средств при обсуждении определенной тематики / проблематики. Его речевое поведение минимально приемлемо в коммуникативном и когнитивном плане.</p>	3	Освоена

			Обучающийся не может поддержать беседу, не понимает вопросы собеседника и не использует инициативную речь.	2	Не освоена
	Реферирование		Высказывание включает в себя все содержательные моменты, представленные в исходном тексте как имплицитно, так и эксплицитно, лексико-грамматическое наполнение высказывания безошибочное.	5	Освоена
			Высказывание охватывает все содержательные моменты, представленные в исходном тексте, но в лексико-грамматическом наполнении высказывания содержатся 2-4 ошибки.	4	Освоена
			Высказывание включает в себя неполное содержание исходного текста, в лексико-грамматическом наполнении высказывания содержатся ошибки.	3	Освоена
			Обучающийся не может передать основное содержание текста.	2	Не освоена

	Чтение и перевод текста, письменной корреспонденции и	Фонетическая, лексическая и грамматическая грамотность	Распознавание буквенного изображения слова: <ul style="list-style-type: none"> <li>– частотные слова</li> <li>– термины по специальности</li> <li>– редко встречаемые слова</li> <li>– числительные, дроби, проценты</li> </ul>	Количество ошибок: 1-2 – «отлично» 3-5- «хорошо» 6-8- «удовлетворительно» более 8 – «неудовлетворительно»	
			– Скорость чтения	–«бегло»-отлично –«средний темп» - хорошо –«медленно, но приемлемо» - удовлетворительно –«очень медленно» - неудовлетворительно	

			<p>Расстановка смысловых пауз и акцентов при чтении</p>	<p>Обучающийся полностью справляется с смысловыми группами – «отлично»»</p> <p>Обучающийся выделяет практически все смысловые единицы – «хорошо»</p> <p>Обучающийся иногда вычленяет смысловые единицы «удовлетворительно»–</p> <p>Обучающийся читает текст по словам (слогам), не делает логический</p>	
--	--	--	---	--	--

				связей – «неудовлетво- рительно»	
<b>ВЛАДЕТЬ:</b> – навыками интерпретации лингвокультурных фактов, основываясь на сформированных ценностных ориентациях; – навыками использования изучаемого иностранного языка в целях продолжения образования и самообразования, прежде всего в рамках выбранной профессии; – навыками обсуждения вопросов и поиска коллегиального решения при составлении и разыгрывания диалогов.	Монологическое высказывание, ведение беседы	Выражение мнения, позиции, взглядов	Владеет навыками речевого этикета носителя изучаемого языка, синонимическим и антонимическим рядом, эмоциональной лексикой, идиоматическими выражениями для достижения коммуникативной цели высказывания.	5	Освоена
			Владеет навыками логично структурировать устное выступление, использовать адекватные формы обращения к собеседнику/ аудитории, адекватно реагировать на задаваемые вопросы; проявлять интерес к собеседнику.	4	Освоена
			Владеет фразами выражения согласия / несогласия, привлечения внимания к какому-либо аспекту, фразами-клише для аргументации своих доводов при ограниченном запасе лексики.	3	Освоена
			Не владеет навыками ведения беседы и структурирования монологического высказывания.	2	Не освоена
	Письмо	Стили делового письма и его тематическая	Владеет смысловыми блоками делового письма, их лексической наполняемостью с учетом национальных особенностей делового этикета,	5	Освоена

		направленность	навыком заполнения бланков, форм и др. документов по специальности.		
			Владеет смысловыми блоками делового письма, их лексической наполняемостью с учетом национальных особенностей делового этикета, допускает отдельные ошибки стилистического и грамматического характера. Владеет навыком заполнения бланков, форм и др. документов по специальности	4	Освоена
			Способен определить степень формальности письма; выбрать соответствующие языковые средства выражения и формы вежливости из имеющихся шаблонов, не способен аргументировать свою точку зрения, слабо владеет фразами делового этикетного письма.	3	Освоена
			Не владеет навыком написания делового письма	2	Не освоена

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенции ОК-4 в процессе освоения образовательной программы**

**ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКИЕ ТЕСТЫ**

Тест № 1 (семестр 1)

1. Sätze – Schreiben Sie bitte.

- 1) woher/ kommen/ du/? \_\_\_\_\_
- 2) kommen/ aus Mexiko/ Sie/? \_\_\_\_\_
- 3) nehmen/ ich/ Kaffe/ mit Milch \_\_\_\_\_
- 4) kosten/ was/ die Vase/? \_\_\_\_\_
- 5) sein/ das/ ein Handy/. \_\_\_\_\_

1. Ergänzen Sie die Verben: kommen• sprechen• sein• heißen•

- 1) Frau Nunes \_\_\_\_\_ Portugiesisch.
- 2) Tom Winter \_\_\_\_\_ aus Schweden.
- 3) Die Frau aus Mexiko \_\_\_\_\_ Magdalena Marquez.
- 4) Herr Schuhmann \_\_\_\_\_ Deutschlehrer.

2. Personalpronomen – Ergänzen Sie bitte.

- 1) Trinkst \_\_\_\_ Kaffee mit Milch und Zucker?
- 2) Nehmt \_\_\_\_\_ Espresso oder Cappuccino?
- 3) Kommt \_\_\_\_\_ aus Polen? (Beata/Maria)
- 4) Was machst \_\_\_\_\_ in Bielefeld?
- 5) \_\_\_\_\_ heißt Bernd Schuhmann.
- 6) \_\_\_\_\_ möchten zwei Mineralwasser, bitte.
- 7) \_\_\_\_\_ heiße Stan und \_\_\_\_\_ heißt Olli.

3. Beschreiben Sie die Gegenstände (schreiben Sie bitte den Preis in Buchstaben):

- 1) Drucker/alt/38 € \_\_\_\_\_
- 2) Fahrrad/kaputt/55 € \_\_\_\_\_
- 3) Waschmaschine/billig/120 € \_\_\_\_\_

4. Ergänzen Sie den Text.

Der \_\_\_\_\_ von Frau Wohlfahrt \_\_\_\_\_ Herrn Schuhmann hat \_\_\_\_\_ Teilnehmer und Teilnehmerinnen \_\_\_\_\_ vielen Ländern. Einige \_\_\_\_\_ schon \_\_\_\_\_ Fremdsprache. Tom Winter \_\_\_\_\_ und Hosni Bouslimi \_\_\_\_\_ auch Französisch. Der \_\_\_\_\_ hat sechs \_\_\_\_\_ Unterricht am \_\_\_\_\_. In der Pause \_\_\_\_\_ viele in die \_\_\_\_\_. Sie \_\_\_\_\_ einen \_\_\_\_\_ mit Milch und \_\_\_\_\_ oder ein \_\_\_\_\_.

Тест № 2 (семестр 2)

1. Modalverben - Ergänzen Sie bitte.

- a) Frau Mladic \_\_\_\_\_ einen anderen Job haben. Sie \_\_\_\_\_ nicht nach Amerika fahren, sie \_\_\_\_\_ in Deutschland bleiben. Vielleicht \_\_\_\_\_ sie blad in einem Supermarkt arbeiten. Herr Mladic sagt: In Amerika \_\_\_\_\_ man Glück haben.



b) Frau Lipinska \_\_\_\_\_ nicht als Verkäuferin arbeiten. Sie \_\_\_\_\_ in einem Büro arbeiten. Zuerst \_\_\_\_\_ sie ins Personalbüro gehen. Sie \_\_\_\_\_ ein Konto bei der Sparkasse eröffnen. Sie \_\_\_\_\_ das Konto auch bei einer Bank eröffnen. Zuletzt \_\_\_\_\_ sie auch eine Monatskarte für die Straßenbahn kaufen.

## 2. Ergänzen Sie den Text.

Bei der Spedition Höhne arbeiten viele Menschen. Sabine Schutz ist Informatikerin. Sie hilft \_\_\_\_\_ den Kollegen bei Problemen mit den Computern. Die Arbeit \_\_\_\_\_ macht Spaß. Sabine \_\_\_\_\_ kann selbständig arbeiten und sie hat \_\_\_\_\_ Gleitzeit. Manchmal muß \_\_\_\_\_ sie am Wochenende \_\_\_\_\_ arbeiten. Sie verdient \_\_\_\_\_ ganz gut. Alvaro Peneda arbeitet nicht \_\_\_\_\_ bei der Firma Höhne. Er ist \_\_\_\_\_ Elektriker. Herr Peneda muß \_\_\_\_\_ früh aufstehen. Im Winter \_\_\_\_\_ findet er das manchmal hart. In fünf \_\_\_\_\_ Jahren will er eine \_\_\_\_\_ eigene Firma haben. Frau Mladic ist \_\_\_\_\_ eigentlich Verkäuferin, aber \_\_\_\_\_ jetzt arbeitet sie \_\_\_\_\_ bei einer Zeitarbeitsfirma. Sie putzt zurzeit die Büros \_\_\_\_\_ bei der Firma Höhne. Sie mag \_\_\_\_\_ die Arbeit nicht \_\_\_\_\_ sehr. Die Bezahlung \_\_\_\_\_ ist nicht gut \_\_\_\_\_ und die Arbeit \_\_\_\_\_ wechselt oft. Ihr Mann möchte gern nach Amerika, aber sie und die Kinder wollen hier bleiben.

## 3. Präpositionen – Ergänzen Sie bitte.

zum, mit, nach, vom, nach, mit, zum, mit, von, seit, aus

1. Holger fährt \_\_\_\_\_ einem Jahr mit dem Fahrrad zur Schule.
2. Gehen Sie \_\_\_\_\_ Rathaus und fahren Sie \_\_\_\_\_ dem Bus bis \_\_\_\_\_ Bahnhof.
3. In der Nähe \_\_\_\_\_ Bahnhof ist das Café.
4. Ilona geht um acht Uhr \_\_\_\_\_ dem Haus.
5. Am Sonntag fahren wir \_\_\_\_\_ dem Zug \_\_\_\_\_ Hamburg.
6. \_\_\_\_\_ Hamburg fahren wir \_\_\_\_\_ dem Fahrrad \_\_\_\_\_ Kiel.

## 4. Lesen Sie den Brief.

Kreuzen Sie das passende Wort(a oder b) für die Lücken 1-10 an.

Bielefeld, 16. Juni

Hallo, Heide,

jetzt [1] ich schon einen Monat [2] Bielefeld. Ich wohne in der Gartenstraße 32. Ab Montag habe ich auch Telefon. [3] Telefonnummer ist 88 79 98, die Vorwahl von Bielefeld ist 05 21. Von [4] Hause bis zur Firma brauche ich nur 15 Minuten. Ich [5] die Straßenbahn. Ich fahre nur drei [6] und dann [7] ich noch fünf Minuten zu Fuß gehen. Ich habe [8] Monatskarte. Sie kostet 95 Euro im Monat und ich [9] mit allen Straßenbahnen und Bussen fahren. Man kann hier aber auch gut Fahrrad fahren. Die Kollegen sind supernett.

[10] kommst du nach Bielefeld?

Liebe Grüße

Maria

Maria

- |           |         |               |          |          |
|-----------|---------|---------------|----------|----------|
| 1.a)wohnt | 3.a)Das | 5.a)nehme     | 7.a)darf | 9.a)muss |
| b)wohne   | b)Die   | b)nimmt       | b)muss   | b)kann   |
| 2.a)in    | 4.a)am  | 6.a)Stationen | 8.a)ein  | 10.a)Wo  |
| b)aus     | b)zu    | b)Bahnhöfe    | b)einen  | b)Wann   |

5. Ergänzen Sie den Text.

Wir haben Millionen Haare , zwei A \_\_\_\_\_, zwei O \_\_\_\_\_, zwei A \_\_\_\_\_, zwei H \_\_\_\_\_, 10 F \_\_\_\_\_, zwei B \_\_\_\_\_, zwei F \_\_\_\_\_, 10 Z \_\_\_\_\_, aber nur einen H \_\_\_\_\_ und einen K \_\_\_\_\_.

Тест № 3 (семестр 3)

1. Bilden Sie Passivsätze und übersetzen Sie sie ins Russische.

1. Wir machen günstige Angebote.
2. Den Rechnungsbetrag überweisen wir auf Ihr Konto.
3. Auf der Hannover Messe Industrie stellen wir die neuesten Produkte vor.
4. Wir bereiten die Ausstellungen sorgfältig vor.
5. Wir haben die Waren termingemäß geliefert.

2. Verwandeln Sie bitte die Aktivsätze mit Modalverben in die Passivsätze.

1. Man kann den Vertrag nicht rückgängig machen.
2. Den Kopierer kann man noch reparieren.
3. Man muss diese Waren unbedingt bestellen.
4. Wir können die Waren heute noch liefern.
5. Wann soll die Firma die Waren bezahlen?

3. Verbinden Sie die folgenden Substantive. Übersetzen Sie sie ins Russische.

1. Die Zahlung + die Schwierigkeiten – \_\_\_\_\_
2. Das Geschäft + der Partner – \_\_\_\_\_
3. Die Zahlung + der Eingang – \_\_\_\_\_
4. Die Aktien + der Besitzer – \_\_\_\_\_
5. Der Markt + die Forschung – \_\_\_\_\_
6. Die Firma + der Name – \_\_\_\_\_
7. Die Bank + der Kredit – \_\_\_\_\_
8. Die Zahlung + der Termin – \_\_\_\_\_

Тест № 4 (семестр 4)

1. Bilden Sie Sätze in Präsens. Welche Aufgaben hat eine Werbeassistentin?

Muster: - die Geschäftspartner anschreiben. – Sie schreibt die Geschäftspartner an.

- Termine vereinbaren - \_\_\_\_\_
- die Besucher anmelden - \_\_\_\_\_
- neue Produkte anbieten - \_\_\_\_\_
- Werbepriefe verschicken - \_\_\_\_\_
- die Kunden überzeugen - \_\_\_\_\_
- das Faxgerät bedienen - \_\_\_\_\_
- Angebote vergleichen - \_\_\_\_\_
- Telexe abschicken - \_\_\_\_\_
- Projekte entwerfen - \_\_\_\_\_
- die Kunden beraten - \_\_\_\_\_

2. Unterstreichen Sie Attributive Partizipien und übersetzen Sie sie:

1. Für die am Markt und Wettbewerb nicht teilnehmenden Menschen muss ein System sozialer Leistungen geschaffen werden.

2. Alle in diesem Jahr von unserem Betrieb angebotenen Waren sind ins Ausland exportiert.
3. Als Produktionsmittel kann man alle von einer Unternehmung zu anderen Unternehmungen gelieferten Güter ansehen.
4. Der am häufigsten verwendete Produktionsbegriff ist die Arbeitsproduktivität.

3. Bilden Sie Attributsätze und übersetzen Sie sie:

1. Das ist meine Bewerbung. Ich habe sie schon geschrieben.
2. Das ist unser neuer Bewerber. Er will die Information über die Firma bekommen.
3. Heute ist das Vorstellungsgespräch. Ich möchte daran teilnehmen.
4. Hier ist die Liste der Arbeitnehmer. Der Vorgesetzte hat sie schon unterschrieben.

## КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (контроль уровня освоения компетенции ОК-4)

1 семестр

Темы сочинений

Пороговый уровень

1. Mein Tagesablauf
2. Darf ich mich vorstellen...
3. Deutschland als Traumreise

Контрольная работа № 1

Прочитайте текст и выполните задания к нему.

Leichter als man denkt

Du willst in Deutschland studierst und glaubst, du musst dafür perfekt Deutsch sprechen und ganz viel Geld haben? Alles halb so wild. Vitamin hat sich typische Vorurteile über das Studium in Deutschland angesehen Vitamin de widerlegt die Vorurteile und gibt dir gute Tipps.

Vorurteil eins: Das Studium in Deutschland kostet viel Geld

Das hängt ganz von dir ab. Klar, wenn du in München, Hamburg oder Frankfurt am Main studieren willst, kann es ziemlich teuer werden. Allein für Miete, Essen, Klamotten, Bus und Bahn sowie ein bisschen Kultur kannst du mit 800 Euro im Monat rechnen. Aber es geht auch anders. Zum Beispiel in einem Städtchen in Ostdeutschland. Dort kann man günstig wohnen. Am billigsten ist es im Studentenwohnheim. Da kriegt man schon für 100 Euro ein Zimmer in einer WG. Das Studium selbst ist derzeit in allen ostdeutschen und einigen westdeutschen Bundesländern kostenlos. In den anderen Bundesländern zahlt man meist eine Studiengebühr von 500 Euro pro Semester. Dazu kommt überall der so genannte Semesterbeitrag, in dem oft ein Ticket für den öffentlichen Personennahverkehr enthalten ist. Die Höhe des Beitrags ist von Uni zu Uni verschieden. An manchen zahlt man nur 120, an anderen 250 Euro. Als einfache Regel gilt: Ein Bundesland ohne Studiengebühren plus kleine bis mittelgroße Stadt plus Zimmer im Studentenwohnheim plus Essen in der Mensa ist die günstigste Variante.

Vorurteil zwei: Um in Deutschland studieren zu können, muss man perfekt Deutschsprechen  
Nein, das muss nicht unbedingt sein. Natürlich sollte man wissenschaftlich Texte verstehen können. Fehlerlos sprechen und schreiben muss man aber nicht. Die meisten Hochschulen verlangen das Test DaF-Zertifikat. Wie gut dein Deutsch sein sollte, hängt al auch vom Fach ab. Wenn du Germany studieren willst, sollte es sehr gut se Das gleiche gilt für Medizin. Bei den Naturwissenschaften sieht es schon anders aus. In diesen Fächern komm es nicht immer auf ausgezeichnetes Deutsch an, dafür aber auf gutes Englisch! Es gibt viele englischsprachige Studiengängen in Deutschland. Wichtig Erkundige dich frühzeitig beim Auslandsamt deiner Wunschhochschule, welche Sprachkenntnisse für deine Studiengänge gefordert werden.

Vorurteil drei: Mit einem guten Schulabschluss kann man gleich mit dem Studium beginnen. Leider nicht. Wie gut die Schulnoten auch sein mögen –manchmal wird das Zeugnis in Deutschland erst gar nicht anerkannt. In Russland dauert die Schule nur 11 Jahre. Die Schulabgänger sind also vergleichsweise jung. Hier gilt darum die Regel: Erst zwei Jahre zu Hause studieren, dann zum Studium an einer deutschen Uni wechseln. Für andere Länder gelten andere Fristen. Die Alternative ist das sogenannte Studienkolleg. Dieser einjährige Kurs bereitet ausländische Schulabgänger auf das Studium in Deutschland vor. Auf dem Stundenplan des Studienkollegs für Bewerber des Faches Maschinenbau stehen z.B. Mathe, Physik und natürlich Deutsch. Die Kollegs sind in der Regel kostenlos. Allerdings muss man Semesterbeitrag bezahlen. Wer die abschließende Feststellungsprüfung besteht kann zum Studium zugelassen werden.

I. Welche Antwort ist richtig?

1. Wo kann man als Student am günstigsten wohnen?

- a. in einer Großstadt.
- b. in einem Studentenwohnheim.
- c. in einem Städtchen.
- d. bei Bekannten.

2. Was muss ein Student beim Studium bezahlen?

- a. die Krankenversicherung.
- b. ein Ticket für öffentliche Verkehrsmittel.
- c. Prüfungen.

3. Um in Deutschland studieren zu können,...

- a. muss man viel Geld haben.
- b. muss man perfekt Deutsch sprechen.
- c. braucht man das DaF-Zertifikat.

4. Man kann in Deutschland mit dem Studium beginnen?

- a. wenn man die Schule beendet hat.
- b. wenn man kein Geld hat.
- c. wenn man das Abschlussexamen bestanden hat.

5. Von wem wird das Schulzeugnis in Deutschland anerkannt?

- a. vom Studienkolleg.
- b. von der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen.
- c. von der Regierung.

II. Bringe die Wörter in die richtige Reihenfolge, so dass ein Satz entsteht.

- 1. derzeit, ist, kostenlos, das Studium, vielen Bundesländern, in.
- 2. das, verlangen, die, Test DaF-Zertifikat, Hochschulen, meisten.
- 3. man, ein Stipendium, mit, kriegt, Noten, guten.
- 4. um, zu bekommen, man, anfangen, muss einen Studienplatz, früh.

III. Führe die Sätze zu Ende!

- 1. Studieren in Deutschland ist schwer, aber ...
- 2. Es kostet viel Geld, aber ...
- 3. Man muss wissenschaftliche Texte verstehen, ...
- 4. Man kriegt kein Stipendium ohne gute Noten, ...
- 5. Ein guter Schulabschluss im Heimatland ist wichtig, aber ...

- a) ... wenn man eine Mail am Auslandsamt schreibt.
- b) ... leichter, als man denkt.
- c) ... auch wenn man mit Fehlern spricht.
- d) ... man muss die Test DaF-Prüfung bestehen.
- e) ... wenn man einen passenden Geldgeber findet.

IV. Denke dir eine sinnvolle Fortsetzung der Wenn-Sätze aus.

- Wenn man in der Großstadt wohnt, ...
- Wenn man sogar mit Fehlern spricht, ...
- Wenn man die Test DaF-Prüfung besteht, ...

2 семестр

Контрольная работа № 2

Прочитайте текст и выполните задания к нему.

### DAS EURO-GELD IST BESSER ALS SEIN RUF

7 Vorteile für Unternehmer

Wer sich heute auf den europäischen Binnenmarkt begibt, nimmt an einer gigantischen Geldvernichtungsaktion teil. Der Testfall: Ein Reisender, der mit 10000 DM in der Tasche eine Tour durch die Union macht und dabei in jedem Mitgliedsstaat sein Geld in die jeweilige Landwährung tauscht, ist am Ende der Fahrt um 4944 Mark ärmer, ohne auch nur einen Pfennig tatsächlich ausgegeben zu haben. Gesamtschaden der Wechselkursverluste für die europäische Wirtschaft: 30 Milliarden Mark pro Jahr.

Gibt es eine einheitliche europäische Währung, büßt unser Reisender keine Mark ein. Solche Vorzüge leuchten ein. Nach einer Umfrage der EU- Kommission befürworteten 53 Prozent der Europäer die Währungsunion. Nur die Dänen und Briten sind mehrheitlich dagegen. Und die Deutschen. Gerade einmal 36 Prozent stehen hinter dem Maastrichter Vertrag, nach dem Euro-Geld spätestens 1999 eingeführt werden soll.

Dieses Stimmungsbild ist das Ergebnis einer öffentlichen Diskussion um die Währungsunion, in der die Angstmacher den Ton angeben. An der Spitze der Bewegung steht der Frankfurter Währungsexperte Professor Wilhelm Hankel. Wenn die Deutschen ihre heißgeliebte D-Mark gegen das neue Euro-Geld eintauschen, so prophezeit der Schwarzseher, dann ziehen Inflation, Massenarbeitslosigkeit und Kapitalflucht über Deutschland.

Die Risiken dieses Projekts werden von den Befürwortern der Währungsunion nicht verdrängt. Doch sie haben es bislang versäumt, rechtzeitig und laut genug die andere Seiten der Bilanz aufzuzeigen. Das Euro-Geld bringt den Europäern, den Unternehmen handfeste Vorteile: mehr Sicherheit für Exportgeschäfte, stabile Preise und einen Schub für den Binnenmarkt.

Mit diesem Beweis wollen die Schrittmacher der Währungsunion nun in die Gegenoffensive gehen. So fordert der Vorsitzende des Wirtschafts- Währungsausschusses im Europäischen Parlament, der Deutsche Karl von Wogau, eine großangelegte Informationskampagne. Von Wogau: „Wir müssen Akzeptanz für das Euro-Geld schaffen. Dazu gehört, den Menschen erst einmal klarzumachen, dass sie die einheitliche Währung nicht mit dem Vermögensverlust bezahlen.

Doch die Gegner der Währungsunion schüren die Furcht vor dem neuen Geld mit Behauptungen, die einer Überprüfung nicht standhalten. Vor allem diese: Rekordschuldner wie Italien oder Belgien würden sich mit Hilfe der Eurowährung sanieren — zu Lasten der Deutschen. Tatsache aber ist, dass kein Mitgliedsland der Währungsunion sich in den Tresoren der Europäischen Zentralbank nach Bedarf bedienen kann. Im Gegenteil, das Instrumentarium von Sanktionsmaßnahmen der europäischen Währungsgüter gegen strategische Schuldenmacher in den Regierungen ist schärfer als das der Deutschen Bundesbank.

So warnt Altkanzler Helmut Schmidt auf einer Bankier-Tagung in Hamburg, „eine Währungsunion ist zwar auch ohne politische Zusammenarbeit möglich, umgekehrt funktioniert dies aber nicht.“ Die Folgen wären verheerend. Die Europäischen Nachbarn würden sich zu einer Koalition gegen die übermächtige D-Mark zusammenschließen, Deutschland würde — zum dritten Mal in diesem Jahrhundert — politisch isoliert. Und das, warnt Schmidt, bedeutet Auftrieb für alle nationalistischen Kräfte. Der Schaden einer gescheiterten Währungsunion wäre nicht nur politischer Natur. Auch, die Wirtschaft wäre übel dran, befürchtet Hilmar Köpper, Vorstandssprecher der Deutschen Bank. H. Köpper sagte: „Es besteht die Gefahr der Renationalisierung der Wirtschaftspolitik und auch das Risiko eines aufflammenden Protektionismus.“

Задание 1. Was passt zusammen?

- |     |                     |                 |
|-----|---------------------|-----------------|
| 1)  | der Binnenmarkt     |                 |
| 2)  | das Euro-Geld       |                 |
| 3)  | das Exportgeschäft  |                 |
| 4)  | die Währungsunion   |                 |
| 5)  | der Vorzug          |                 |
| 6)  | die Kapitalflucht   |                 |
| 7)  | der Vorteil         |                 |
| 8)  | der Tresor          |                 |
| 9)  | die EU-Kommission   |                 |
| 10) | der Ruf             |                 |
| 11) | das Ergebnis        |                 |
| 12) | der Währungsexperte |                 |
| 13) | der Gegner          |                 |
| 14) | der Befürworter     |                 |
| 15) | das Risiko          |                 |
| 16) | die Landwährung     |                 |
| 17) | die Wirtschaft      |                 |
| 18) | tauschen            |                 |
| 19) | einbüßen            |                 |
| 20) | den Ton angeben     |                 |
| 21) | befürworten         |                 |
| 22) | dagegen sein        |                 |
| 23) | einführen           |                 |
| 24) | sanieren            |                 |
| 25) | zu Lasten           |                 |
| 26) | zu Gunsten          |                 |
| 27) | sich bedienen       |                 |
| 28) | der Protektionismus |                 |
| 29) | bezahlen            | 1) преимущество |
| 2)  | внутренний рынок    |                 |
| 3)  | оздоравливать       |                 |
| 4)  | преимущество        |                 |
| 5)  | экспортный бизнес   |                 |
| 6)  | быть против         |                 |
| 7)  | утечка капитала     |                 |
| 8)  | обслуживаться       |                 |
| 9)  | результат           |                 |
| 10) | обменивать          |                 |
| 11) | задавать тон        |                 |

- 12) слава
- 13) национальная валюта
- 14) противник
- 15) сторонник
- 16) комиссия Европейского союза
- 17) экономика
- 18) риск
- 19) протекционизм
- 20) терять
- 21) эксперт по валюте
- 22) валютный союз
- 23) общеевропейские деньги(евро)
- 24) вводить
- 25) оплачивать
- 26) в пользу
- 27) сейф
- 28) за счет
- 29) высказываться за

Задание 2. Beantworten Sie die Fragen:

- a) Warum ist dieser Text so betitelt?
- b) Welche sieben Vorteile soll der „Euro“ für Unternehmer bringen?
- c) Wann wird das Euro-Geld eingeführt?
- d) Was behaupten die Gegner des „Euro“?
- e) Welche zwei Länder sind Rekordschuldner?
- f) Ist eine Währungsunion auch ohne politische Zusammenarbeit möglich?
- g) Warum ist Deutschland für die Einführung des „Euro“?

3 семестр

Контрольная работа № 3

Задание 1. Переведите текст письменно с помощью словаря и сделайте следующие задания.

### Währungssystem

#### Währungsstörungen

Bei der gesunden Währung steht der Geldmenge eine entsprechende Gütermenge zu einem ausgeglichenen Preis gegenüber. Es herrscht Gleichgewicht zwischen Gütermenge und Geldmenge. Die Volkswirtschaft ist stabil.

Währungsstörungen oder Währungskrankheiten sind die Inflation und die Deflation. Bei der Inflation steht einer geringen Gütermenge eine große Geldmenge gegenüber. Es entsteht ein Geldüberhang. Die Preise steigen. Das Geld verliert immer an Wert. Die Bewohner der ehemaligen UdSSR fühlten zumindest am eigenen Leibe, was es bedeutet, mit Geld zu leben, das viel Zehntel seines Wertes verloren hat!

Die Deflation ist gekennzeichnet durch die Tatsache, dass der vorhandenen Gütermenge eine kleinere Geldmenge gegenübersteht. Es kommt zu einem Güterüberhang. Der Verbraucher erhält für sein Geld viel Ware. Die Preise fallen, und der Geldwert steigt. Das führt zur Vernichtung zahlreicher, vor allem kleinerer Unternehmen, zur Massenarbeitslosigkeit.

Für stabile Wirtschaftspolitik gelten die 4 Grundforderungen:

- ständiges Wirtschaftswachstum;
- Vollbeschäftigung;

— gleich bleibende Preise und außenwirtschaftliches Gleichgewicht (keine zu großen Export- und/oder Importüberschüsse). Aber ab und zu kommt es zu einer Stockung. Man sagt, die Wirtschaft "stagniert". Die Stagflation (= Stagnation = Stillstand) ist hauptsächlich gekennzeichnet durch geringes Wirtschaftswachstum, Preissteigerungen, Arbeitslosigkeit, geringe Investitionsneigung.

I. Разделите сложные слова на составные части по следующему примеру:

Handelsbuch = der Handel + das Buch

Geldmenge =

Währungsstörung =

Währungskrankheit =

Geldwert =

Wirtschaftswachstum =

Preissteigerung =

Gütermenge =

Volkswirtschaft

II. Соответствуют данные предложения содержанию текста? (да/ нет)

Исправьте неправильные предложения в соответствии с текстом.

1. Es herrscht ein Gleichgewicht zwischen Geldmenge und Gütermenge.

2. Bei der Inflation steht einer geringen Gütermenge eine kleine Geldmenge gegenüber.

3. Die Deflation ist gekennzeichnet durch die Tatsache, dass der vorhandenen Gütermenge eine kleinere Geldmenge gegenübersteht.

4. Für stabile Wirtschaftspolitik gelten die drei Grundforderungen.

III. Найдите в тексте предлоги к следующим глаголам и словосочетаниям. Составьте предложения с данными словами.

Пример: verlieren + an

gekennzeichnetsein +

es kommt +

das führt +

gelten +

IV. Выпишите из текста определения к следующим существительным.

Пример: die gesunde Währung

der \_\_\_\_\_ Preis

das \_\_\_\_\_ Gleichgewicht

die \_\_\_\_\_ Gütermenge

- \_\_\_\_\_ Wirtschaftswachstum

- \_\_\_\_\_ Investitionsneigung

V. Выпишите из текста предложения, в которых частица es не переводится.

Пример: Es herrscht ein Gleichgewicht ...

4 семестр

Контрольная работа № 4

Задание 1. Прочитайте и переведите текст

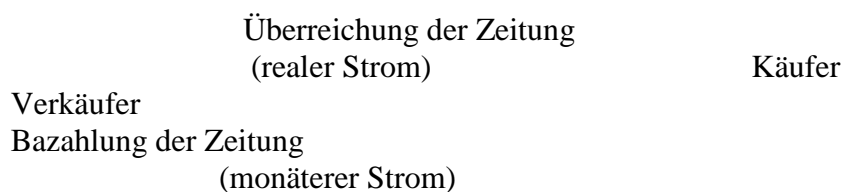
Wirtschaftskreislauf

Die Arbeitsteilung hat die ursprüngliche Einheit von Produktion und Konsum der Güter, d.h. der Waren und Dienstleistungen innerhalb der häuslichen Gemeinschaft, aufgehoben. Die Folge sind



vielfältige Wirtschaftsbeziehungen zwischen den Wirtschaftssubjekten, d.h. den Haushalten, den Unternehmungen, den staatlichen Verwaltungen und dem Ausland. Es kommt durch die Arbeitsteilung zu ökonomischen Transaktionen, wie Kauf und Verkauf von Gütern, Kreditgewährung und –rückzahlung, Abgabe von Arbeitsleistungen an die Unternehmen und den Staat, Bereitstellung von Grund und Boden, Zahlung von Einkommen, Steuerzahlungen usw. All diese Beziehungen lassen sich in einer graphischen Übersicht darstellen, in der die Transaktionen als „Ströme“ und die Wirtschaftssubjekte als „Sektoren“ erscheinen. Zwischen den einzelnen Sektoren fließen also verschiedene Ströme. Die Idee „des Kreislaufs der Wirtschaft“ geht – in Anlehnung an den Blutkreislauf – zurück auf den französischen Arzt François Quesnay, der im Jahr 1758 sein „Tableau Economique“ veröffentlichte. Der Wirtschaftskreislauf veranschaulicht zum einen die Art und Stärke der ökonomischen Verflechtungen in einer Volkswirtschaft; er kann darüber hinaus als Grundlage für die quantitative Erfassung der verschiedenartigen wirtschaftlichen Transaktionen und die Beobachtung von Veränderungen im im zeitlichen Ablauf dienen. Die Kreislaufdarstellung kann in Form von realen Strömen (Abgabe von Arbeitsleistungen, von Gütern usw.) oder von monetären Strömen (Zahlung von Lohn, von Konsumaufgaben usw.) erfolgen. Das folgende Schaubild macht den Unterschied der Stromarten deutlich.

Realer und monetärer Strom



Kreislaufeschemata mit quantitativen Daten werden in der Regel nur in Form von monetären Strömen dargestellt, weil sich verschiedenartige Leistungen und Güter sonst nicht addieren lassen. Wie sollte man Äpfel und Birnen, aber auch haarschnitte und Rechtsberatung wohl mengenmäßig zusammenfassen?

Man muss also für die Leistungen, die zur Produktion notwendig sind, die sog. Faktorleistungen, und für die produzierten Güter einen Generalnenner finden. Dieser Generalnenner ist das Geld, das für die Faktorleistungen und für die Güter bezahlt wird. Bei den Faktorleistungen und für die Güterbezahlt wird. Bei den Faktorleistungen handelt es sich um:

Arbeit Entgelt = Lohn, Gehalt, Unternehmergewinn

Kapital Entgelt = Zinsen, Dividende

Boden Entgelt = Miete, Pacht

Alle Faktorleistungen und Güter werden mit Geld bewertet und sind damit addierbar, vergleichbar. Im Rahmen der OECD-Länder (Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung = westliche Industrieländer hat man sich darauf geeinigt, die Faktorleistungen und die Güter zu ihren Marktpreisen zu bewerten.

Die monetären Ströme sind im Umfang (Wert) völlig identisch mit den gegenläufigen realen Strömen, da sie ja nichts anderes als die bewertete Faktorleistung bzw. Gütermenge ausdrücken.

Задание 2.

Образуйте сложные слова и переведите их:

а) с основным компонентом сложного слова der Kreislauf  
die Wirtschaft, das Blut, die Güter, das Geld, z.B. der Wirtschaftskreislauf

б) с определяющим словом der Kreislauf  
die Darstellung, das Schema, das Modell, das Mittel, z.B. die Kreislaufdarstellung

Задание 3.

Образуйте существительные от глаголов:

- a) lagern \_\_\_\_\_
- b) bilden \_\_\_\_\_
- c) darstellen \_\_\_\_\_
- d) erzeugen \_\_\_\_\_
- e) planen \_\_\_\_\_
- f) entscheiden \_\_\_\_\_
- g) verändern \_\_\_\_\_

Задание 4.

Ответьте на вопросы к тексту.

1. Seit wann gibt es die ausgeführte Art und Weise, den Wirtschaftsprozess darzustellen?
2. Warum ist der monetäre Kreislauf dem realen gegenläufig?
3. Was versteht man unter den Faktorleistungen?
4. Womit werden Faktorleistungen und Güter bewertet?

Задание 5.

Отметьте правильные и неправильные высказывания:

1. Die Arbeitsteilung beeinflusst vielfältige Wirtschaftsbeziehungen zwischen Wirtschaftssubjekten, den Unternehmungen, den staatlichen Verwaltungen und dem Ausland.
2. Der Kreislauf der Wirtschaft ist dem Blutkreislauf nicht ähnlich.
3. Neben dem Güterkreislauf, dem realen Kreislauf tritt ein Geldkreislauf auf, der gleichartig ist.
4. Die quantitativen Daten lassen sich in der Regel als monetäre Ströme darstellen.
5. Nur das Geld allein kann als Generalnenner für die Faktorleistungen und die produzierten Güter auftreten.
6. Im Rahmen der OECD-Länder hat man sich nicht geeignet, wie die Faktorleistungen und die Güter zu bewerten sind.

Вопросы для подготовки к экзамену по разговорным темам (контроль уровня освоения компетенции ОК-4)

Fragen zum Examen:

Тема: Ярмарки

1. Warum nennt man Messen eines der wichtigsten Kommunikationsinstrumente der Unternehmen?
2. Wie sind die nachteiligen Begleiterscheinungen des Messeinstrumentes?
3. Wie sind die Tendenzen in der Entwicklung der Messen?
4. Warum wird man oft behauptet, dass die Messe besser als Internet ist.

Тема: Реклама. СМИ

1. Welche Aufgaben hat die Werbung?
2. Wie sind die klassischen Werbemittel?
3. Welche Werbemittel sind besonders populär?
4. Wodurch unterscheidet sich die Konsumgüterwerbung von der Investitionsgüterwerbung?
5. Welche Vor- und Nachteile hat die klassische Werbung?

Тема: Управление предприятием

1. Welche Hauptaufgaben der Führungskräfte unterscheidet man?
2. Womit beschäftigt sich die Personalführung?
3. Wovon hängt die Qualität des Führungsstils ab?
4. Wodurch unterscheiden sich Führungstechniken?
5. Was versteht man unter Sozialkompetenz?

Тема: ЕЭС

1. Was beeinflusst die Volkswirtschaft der Länder der EU?
2. Wozu wurden die Binnenzölle in der europäischen Gemeinschaft abgeschafft?
3. Welche Ziele wurden bei der Schaffung des Binnenmarktes in Europa verfolgt?
4. Auf welchen drei Säulen ruht die Bildung der EU?
5. Welche Bedeutung hatte die Einführung des Euro 1999?
6. Welche Länder haben sich der Währungsunion nicht angeschlossen? Warum?

Тексты для подготовки к экзамену для реферирования

1. Banken.
2. Geld
3. Börsen
4. Der Aufstieg in die Weltliga

### Продвинутый уровень

1 семестр

Темы сочинений

1. Studenten leben an meiner Hochschule
2. Meine Hochschule
3. Studentenaustausch... Warum wäre es interessant daran teilzunehmen?

2 семестр

Контрольная работа № 2

I. Ergänzen Sie die Adjektive

a)

Winter ist die /kalt/ ... Jahreszeit in Russland. Die Humboldt-Universität ist /alt/... als die TU Dresden. Diese Belegarbeit war die /gut/... in diesem Studienjahr. Die Betriebswirtschaft ist das /wichtig/... Fach für den zukünftigen Ökonom. Ist der Rhein /lang/... als die Donau?

b)

die groß\_ Lust, ein

interessant\_ Unterricht, ein modern\_ Mittel, das frei\_ Leben, die bekannt\_ Studenten, die architektonisch\_ Spuren, meine neu\_ Gesellschaft, unser renommiert\_ Lehrer, in dem ehemalig\_ Thema, die Bürger des wiedervereinigt\_ Landes

II. Wählen Sie die passende Präposition:

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| -Ich möchte wissen,       | - Deutschland wurde 1990 wiedervereinigt.          |
| -Wir haben erfahren,      | ob - Das Studium in der BRD ist kostenlos.         |
| -Ich weiß jetzt,          | dass - Die Konferenz findet am 12.Juni statt.      |
| -Ich wusste früher nicht, | - Bis 1989 wurde Berlin durch die Mauer gespalten. |

- Es ist mir interessant,                      - Mein Freund entscheidet sich für das Studium in meiner Hochschule.

III. Übersetzen Sie:

a)

- Man muss sich viel mit der Fremdsprache beschäftigen, um besser deutsch zu sprechen.
- Du kannst als Ökonom nicht tätig sein, ohne gute Kenntnisse in Wirtschaft zu haben.
- Er hörte Musik, statt auf die Belegarbeit vorzubereiten.

b)

- Die in der Nacht vom 13. auf den 14. August entstandene Berliner Mauer ist am 9. November 1989 gefallen.
- Die an diesem interessanten Seminar teilnehmenden Studenten sollen keine Prüfung ablegen.
- Am 1. April habe ich alle in der Bibliothek geliehenen Bücher zurückzubringen.
- Die im Unterricht gestellte Frage ist noch einmal zu besprechen.
- Die besten Hochschullehrer aus vielen Ländern der Welt eingeladen, bietet der DAAD die modernsten Studiengänge an.
- Aus Mitteln des Bildungsministeriums finanziert, fördert der DAAD der Entwicklung der Wissenschaft in der BRD.

3семестр

Контрольная работа № 3

Aufgabe 1. Stellen Sie Fragen:

1. Unser Land ist an unterschiedlichen Bodenschätzen reich.
2. Es handelt sich um die Mikroökonomie.
3. Die Betriebswirtschaftslehre befasst sich mit dem wirtschaftlichen Geschehen innerhalb des Betriebes.
4. Hier geht es um einheitliche Güter.

Aufgabe 2. Unterstreichen Sie attributive Partizipien und übersetzen Sie sie:

1. Für die am Markt und Wettbewerb nicht teilnehmenden Menschen muss ein System sozialer Leistungen geschaffen werden.
2. Alle in diesem Jahr von unserem Betrieb angebotenen Waren sind ins Ausland exportiert.
3. Der am häufigsten verwendete Produktionsbegriff ist die Arbeitsproduktivität.
4. Als Produktionsmittel kann man alle von einer Unternehmung zu anderen Unternehmungen gelieferten Güter ansehen.

Aufgabe 3. Schreiben Sie diese Sätze mit der Struktur haben/sein + zu + Infinitiv:

1. Diese Arbeit kann nur als Hobby angesehen werden.
2. Wir müssen alle Kennziffern des Wirtschaftlichen Wachstums zusammenzählen.
3. Der Betrieb soll am Wettbewerb aktiv teilnehmen.
4. Rohstoffe können nicht sofort beschafft werden.

Aufgabe 4. Verbinden Sie die Sätze mit damit/ um...zu + Infinitiv:

1. Zwei unserer Manager kommen nach Kopenhagen. Sie sollen dort in einem Intensivkurs Dänisch lernen.
2. Die Firma leistet sich diese Kosten. Die Geschäftspartner sollen die Möglichkeiten der Firma verstehen können.
3. Die Firma sucht einen neuen Markt. Sie will ihren Absatz erhöhen.
4. Wir brauchen zuverlässige Lieferanten. Unsere Produkte sollen rechtzeitig auf den Markt kommen.

## Контрольная работа № 4

Задание 1. Übersetzen Sie den Text.

## PRODUKTIONSFAKTOREN

## DER BETRIEBLICHE PRODUKTIONSPROZESS

Der Betrieb ist die organisatorisch-technische Wirtschaftseinheit, die der Produktion von Gütern oder Dienstleistungen dient; zu unterscheiden sind Versorgungs- und Erwerbsbetriebe.

Quantitativ kann man die Betriebe als Groß-, Mittel- und Kleinbetriebe beschreiben, nach dem Kriterium des Wirtschaftszweiges unterscheidet man Industrie-, Handels-, Bank-, Verkehrs- und sonstige Dienstleistungsbetriebe.

Der technische Produktionsvorgang, d.h. der Einsatz von Arbeitskraft, Maschinen, Werkzeugen und Rohstoffen, muss rationell aufeinander abgestimmt werden, damit das günstigste Verhältnis von Aufwand und Ertrag erreicht wird. Für diesen rationellen Einsatz aller Produktionsfaktoren ist die Betriebsführung, die so genannte „leitende“ Arbeit verantwortlich. Sie hat die Aufgabe, die „ausführende Arbeit“, also die Arbeit in Büros und an den Werkplätzen, sowie die zur Produktion gehörigen Betriebsmittel (Maschinen, Anlagen, Gebäude, Werkstoffe) so koordiniert einzusetzen, dass die End- und Teilprodukte mit dem geringsten Aufwand hergestellt werden können.

Der betriebliche Produktionsprozess unterliegt der Planung, in der Absatz, Herstellung, Beschaffung, Finanzierung und Erfolg zahlenmäßig im Voraus festgelegt und dem betrieblichen Handeln als Norm vorgegeben werden. Dieser Gesamtplan besteht aus einer Reihe von aufeinander abgestimmten Teilplänen, z. B. dem Absatz-, dem Produktions-, dem Finanzierungs-, dem Kosten oder auch dem Werbeplan.

Den Ablauf der für die gesamte betriebliche Tätigkeit notwendigen Aufgaben regelt die Organisation. Sie legt fest, welche Stellen innerhalb des Betriebs für die einzelnen Aufgaben zuständig sind.

Die Wirtschaftlichkeit des Produktionsprozesses wird durch das betriebliche Rechnungswesen, das Kalkulation, Buchführung und Statistik umfasst, ständig kontrolliert.

Die Soll-Zahlen der Pläne werden nach Ablauf der Planperiode den Ist-Zahlen gegenübergestellt und die sich ergebenden Abweichungen analysiert.

Задание 2. Заполните пропуски подходящими словами и словосочетаниями из текста:

1. Der Betrieb ist die organisatorisch-technische Wirtschaftseinheit, die der ... von Gütern oder Dienstleistungen dient.

- a) Prolongation                      b) Produktivität                      c) Produktion

2. Zu ... sind Versorgungs- und Erwerbsbetriebe.

- a) unterscheiden                      b) unterschreiben                      c) unterschätzen

3. Quantitativ kann man die ... als Groß-, Mittel- und Kleinbetriebe beschreiben.

- a) Betriebe                      b) Märkte                      c) Geschäfte

4. Nach dem ... des Wirtschaftszweiges unterscheidet man Industrie-, Handels-, Bank-, Verkehrs- und sonstige Dienstleistungsbetriebe.

- a) Zweig                      b) Nenner                      c) Kriterium

5. Für den rationellen Einsatz aller Produktionsfaktoren ist die Betriebsführung, die so genannte „leitende“ Arbeit ... .

- a) unverantwortlich                      b) verantwortlich                      c) vernünftig



			на основе и
3	Беседа по теме, дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Разговорные темы модулей 1-5  Совершенствование языковых средств в соответствии с темами и сферами общения, навыками оперирования этими средствами в коммуникативных целях и аргументация своей точки зрения
5	Составление диалога	Парная работа обучающихся по образцам с использованием подстановочных вариантов и составление и разыгрывание собственных ситуативных диалогов	Разговорные темы модулей 1-5  Совершенствование диалогической речи в ситуациях делового и профессионального общения
6	Подготовка и проведение презентации	Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Темы 4.1. (Экономика Германии сегодня), 4.5. (Ведущие немецкие предприятия), 5.1. (Промышленные ярмарки), 5.4. (Преодоление кризиса)
7	Письменные задания	Лексико-грамматические упражнения, деловые письма и документация, глоссарий по темам.	Учет национально-культурных особенностей народа-носителя изучаемого языка в письменной речи и в деловой корреспонденции.
8	Сочинения	Совершенствование навыков письменной речи, контроль лексико-грамматического материала и логики изложения проблемы.	Темы сочинений: «Мой будний день» (т. 2.1.); «Мы принимаем гостей» (т.2.3); «Мой город стоит посетить, потому что...»

		(т. 3.1); «Советы по здоровому образу жизни» (т.3.3).
--	--	--

**Планируемые признаки уровня овладения иностранным языком, обеспечивающим эффективную профессиональную деятельность (компетенция ОК-4)**

Структура компетенции	Основные признаки уровня
Пороговый уровень	
Знает основные требования к построению грамматически верного предложения (высказывания), структуру построения письменного и устного профессионально ориентированного текста;	знает основные временные формы глагола; порядок слов в предложении; личные местоимения; единственное и множественное число существительного; степени сравнения прилагательного; артикли; пассивный залог; причастный и деепричастный обороты; сослагательное наклонение; косвенную речь, типы придаточных предложений;
	знает базовую лексику по специальности, особенности ее перевода на русский язык, основные способы словообразования;
	-значения реплик-клише речевого этикета, характерных для бизнес-коммуникаций (проведение переговоров, презентаций и пр.)
	знает особенности построения научного стиля речи
	знает логическую последовательность расположения частей письменных и устных профессионально ориентированных текстов;
Владеет стратегиями воспроизведения, анализа, создания устных и письменных текстов;	умеет выбрать основные, ключевые слова, фразы, предложения из текста; провести компрессию текста, кратко изложить содержание прочитанного или услышанного
	умеет правильно расположить ключевые структурные элементы текста
Владеет основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности.	умеет логично структурировать устное выступление, знает формы обращения к собеседнику/ аудитории, владеет навыками ответов на вопросы
	умеет распознать стиль делового письма и его тематическую направленность, основные смысловые блоки в тексте письма
	умеет заполнять бланки, формы и др. документы по специальности
Умеет поддерживать устные речевые контакты на иностранном языке в ситуациях профессионального	способен определить степень формальности беседы; выбрать соответствующие языковые средства выражения; формы вежливости; адекватно реагировать на задаваемые вопросы; проявлять интерес к собеседнику.
	способен планировать возможный ход развития беседы и предугадывать ответные реплики собеседника.



и делового общения.	знает язык жестов и умеет его корректно использовать в общении
	знает культурологические особенности страны изучаемого языка
Продвинутый уровень (повышенные уровни могут быть: 1) по одному основному признаку, 2) по всем признакам, 3) по нескольким признакам)	
Знает основные требования к построению грамматически верного предложения (высказывания), структуру построения письменного и устного профессионально ориентированного текста;	знает основные временные формы глагола; порядок слов в предложении; личные местоимения; единственное и множественное число существительного; степени сравнения прилагательного; артикли; пассивный залог; причастный и деепричастный обороты;
	условные предложения; правила согласования времен; способы передачи прямой и косвенной речи;
	знает базовую лексику по специальности, устойчивые выражения, особенности их перевода на русский язык; фразеологизмы и идиомы, характерные для подязыка специальности
	знает особенности построения научного стиля речи;
Владеет стратегиями воспроизведения, анализа, создания устных и письменных текстов;	знает логическую последовательность расположения частей письменных и устных профессионально ориентированных текстов;
	умеет выбрать основные, ключевые слова, фразы, предложения из текста; провести компрессию текста, кратко изложить содержание прочитанного или услышанного;
	умеет правильно расположить ключевые структурные элементы текста;
Владеет основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности.	умеет провести аннотирование и реферирование текста;
	умеет логично структурировать устное выступление, знает формы обращения к собеседнику/ аудитории, владеет навыками ответов на вопросы,
	владеет арсеналом синонимических и антонимических средств для выражения мысли;
	умеет распознать стиль делового письма и его тематическую направленность, основные смысловые блоки в тексте письма;
	умеет заполнять бланки, формы и др. документы по специальности;
	владеет навыками описания таблиц, рисунков, схем и др. наглядного материала;
Умеет поддерживать устные речевые контакты на иностранном языке в ситуациях профессионального	знает основные структуры, фразы-клише, используемые при составлении аннотаций и реферировании научных текстов;
	способен определить степень формальности беседы; выбрать соответствующие языковые средства выражения; формы вежливости; адекватно реагировать на задаваемые вопросы; проявлять интерес к собеседнику;

и делового общения.	способен планировать возможный ход развития беседы и предугадывать ответные реплики собеседника;
	знает язык жестов и умеет его корректно использовать в общении;
	знает ключевые фразы выражения согласия, несогласия, привлечения внимания к какому-либо аспекту, аргументации своих доводов.

Планируемые признаки уровня овладения иностранным языком по видам речевой деятельности

В области говорения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Говорить достаточно быстро и свободно, чтобы без особых затруднений участвовать в неподготовленной беседе с носителем изучаемого языка, в том числе отвечать на вопросы по теме презентации;</li> <li>- начинать, вести/поддерживать и заканчивать <i>диалог-расспрос</i> об увиденном, прочитанном, <i>диалог-интервью/собеседование</i>, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);</li> <li>- расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, используя подходящие языковые средства и речевые клише;</li> <li>- развивать систему аргументации, отстаивая свою точку зрения и подкрепляя ее примерами;</li> <li>- отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ);</li> <li>- делать <i>сообщения</i> и выстраивать <i>монолог-описание, монолог-повествование</i> и <i>монолог-рассуждение</i>;</li> <li>- уметь давать четкие описания по вопросам в профессиональной сфере;</li> <li>- уметь планировать высказывание, учитывая эффект на слушателя/читателя;</li> <li>- уметь использовать вербальные и невербальные средства общения для решения коммуникативной задачи;</li> <li>- соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения.</li> </ul>
В области аудирования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понимать разговорную речь в пределах литературной нормы, звучащую в среднем темпе в рамках изученной тематики;</li> <li>- воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных текстов по изучаемой проблематике, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ, диалог);</li> <li>- понимать объемные сложные тексты на профессиональные темы, выделяя в них значительную/запрашиваемую информацию.</li> </ul>

В области чтения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/культурологической литературы в соответствии с конкретной целью (ознакомительное, изучающее просмотровое, поисковое чтение);</li> <li>- понимать письма личного и делового характера;</li> <li>- выделять значимую/запрашиваемую информацию из текстов, относящихся к бытовой, социокультурной, учебно-познавательной, деловой и профессиональной сферам общения.</li> </ul>
В области письма	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Писать эссе на заданную тему и резюме по прочитанной статье, освещая вопросы или аргументируя свою точку зрения «за» или «против»;</li> <li>- писать деловое письмо, электронное письмо, доклад;</li> <li>- вести записи получаемой информации (основных фактов и мыслей);</li> <li>- заполнять формуляры и бланки прагматического характера;</li> <li>- оформлять Curriculum Vitae и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу;</li> <li>- выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок и т.п.);</li> <li>- письменно реализовывать коммуникативные намерения (запрос, информирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, (не) согласие, отказ, извинение, благодарность);</li> <li>- переводить и оформлять перевод текстов с иностранного языка на русский в пределах изученной тематики.</li> </ul>