Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.11.2026 16:09:23
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bfdf9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра иностранных языков

«***Утверждаю***»
Проректор по учебно-
методической работе
_____ Ю.А. Устименко
«21» июня 2022 г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.05 Деловой иностранный язык (немецкий язык)

Направление подготовки: **38.04.01 Экономика**
Направленность (профиль): Экономика и управление развитием организации
Форма обучения: заочная
Курс – 1
Семестр – I
Всего зачетных единиц – 2, часов – 72
Форма отчетности: зачет – I семестр

Программу разработал:
асс. Пушкарева Л.В.

Одобрена на заседании кафедры иностранных языков
«14» июня 2022 года, протокол №14

Смоленск
2022

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.05 Деловой иностранный язык относится к обязательной части учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» (профиль «Экономика и управление развитием организации»).

Курс иностранного языка опирается на базовые знания иностранного языка (немецкого), полученные в высшем образовательном учреждении (уровни специалитет/бакалавриат) и ориентирован на формирование общих, коммуникативных и профессиональных компетенций, обеспечивающих готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности. Дисциплина предполагает изучение иностранного языка, ориентированного на научную и практическую профессиональную деятельность выпускника магистратуры.

Дисциплина Б1.О.05 Деловой иностранный язык имеет связь с дисциплинами Б1.О.04 Современные информационно-коммуникационные технологии в научных исследованиях, Б2.О.03(Н) Научно-исследовательская работа.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**Знать**: методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий. **Уметь**: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия. **Владеть**: навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	**Знать**: основные принципы межкультурного взаимодействия. **Уметь**: соблюдать этические нормы и права человека; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач. **Владеть**: навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

3. Содержание дисциплины

В процессе освоения дисциплины обучающиеся совершенствуются по следующим направлениям:

- фонетическая сторона языка;
- лексический минимум (позволяющий решать задачи деловой коммуникации на иностранном языке);
- грамматические навыки (обеспечивающие коммуникацию делового характера без искажения смысла при письменном и устном общении);
- особенности межкультурного взаимодействия, правила речевого этикета;
- устная речь (диалогическая и монологическая речь, основы публичной речи);
- аудирование (понимание диалогической и монологической речи);
- чтение;
- письмо (умение логически и правильно в грамматическом и орфографическом отношениях строить письменные высказывания).

Дисциплина структурирована по 4 блокам, каждый из которых состоит из 4 практических аудиторных занятий, объединенных одной темой, и самостоятельной работы.

Блок 1

Стиль речи профессиональной коммуникации. Основные понятия в профессиональной сфере на немецком языке

Лексический материал: Терминологические единицы, типичные фразы и клише в профессионально ориентированных текстах.
Грамматический материал: Видовременные формы действительного залога.
Письмо: анкета.

Блок 2

Деловое общение, межкультурная коммуникация. Этические нормы в профессиональной деятельности

Лексический материал: Деловое общение, межкультурная коммуникация.
Грамматический материал: Видовременные формы страдательного залога.
Письмо: деловое письмо.

Блок 3

Письменное деловое общение

Лексический материал: Лексика деловой документации (визитная карточка, анкета резюме, заявление о приеме на работу). Деловое письмо (различные виды деловой корреспонденции: заказ, служебная записка, письмо-запрос).
Грамматический материал: Вторичные значения модальных глаголов können, dürfen, mögen, wollen, sollen, müssen.
Письмо: электронное письмо.

Блок 4

Коммуникация по теме научных исследований в профессиональной сфере

Лексический материал: Научная работа.
Грамматический материал: Причастие. Распространённое определение. Обособленный причастный оборот.
Письмо: аннотация статьи.

4. Тематический план

№	Разделы и темы	Всего часов	Формы занятий				
			лекции	семинары	практические занятия	лабораторные занятия	самостоятельная работа
Семестр 1							
1	Стили речи. Стиль речи профессиональной коммуникации. Основные понятия в профессиональной сфере на английском языке	18			8		10
2	Деловое общение, межкультурная коммуникация. Этические нормы в профессиональной деятельности	18			8		10
3	Письменное деловое общение	18			8		10
4	Коммуникация по теме научных исследований в профессиональной сфере	18			8		10
Итого за семестр		72			32		40

5. Виды образовательной деятельности

Практические занятия – 32 часа

Тематические блоки 1 семестра

Блок 1. Стиль речи профессиональной коммуникации. Основные понятия в профессиональной сфере на немецком языке

Практическое занятие (4 часа)

Тема: Терминологические единицы, типичные фразы и клише в профессионально ориентированных текстах. Согласование времен.
Лексический материал: текст «*Lexikologie der deutschen Gegenwartssprache*» на основе лексического минимума (Гусева, А.Е. Лексикология немецкого языка: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Е. Гусева, И.Г. Ольшанский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022, с. 10 – 13).
Грамматика: Повторение временных форм глагола. Согласование времен. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 2,3, 4,5, 6, с. 280 – 281).
Письмо: заполнение анкеты и составление резюме (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие / Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарева; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 9).

Практическое занятие (4 часа)

Тема: Официально-деловой стиль.
Лексический материал: тексты *Allgemeine Information. Gespräch mit dem Chef. (*Немецкий язык для направлений подготовки магистратуры (по дисциплине «Иностранный язык») [Электронный ресурс] : учебное пособие / Урал. гос. пед. ун-т ; сост. Е. М. Алексеева, М. Л. Алексеева, П. В. Кропотухина. – Электрон. дан. – Екатеринбург : [б. и.], 2019). Упр. 1-8 стр.5- 12).
Грамматика:
Письмо:

Блок 2. Деловое общение, межкультурная коммуникация. Этические нормы в профессиональной деятельности

Практическое занятие (4 часа)

Тема: Межкультурная коммуникация с представителями европейской деловой культуры. Вторичные значения модальных глаголов können, dürfen, mögen, wollen, sollen, müssen.
Лексический материал: текст *«Kulturelle Vielfalt als Markenzeichen»* (Родин, О.Ф. Страноведение. Федеративная республика Германия: учебное пособие для вузов / О.Ф. Родин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022, с. 208 – 209).
Грамматика: Модальные глаголы. Вторичные значения модальных глаголов können, dürfen, mögen, wollen, sollen, müssen. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, с. 94 – 95, упр. 10, 11, с. 106).
Речевая ситуация: Дискуссия о культурных различиях.
Письмо: написать эссе на тему «Warum ist die Kultur in Deutschland durch besondere Vielfalt gekennzeichnet?»

Практическое занятие (4 часа)

Тема: Деловое общение.
Лексический материал: обсуждение вокабуляра по теме Деловое общение (стр.13-17) *(*Немецкий язык для направлений подготовки магистратуры (по дисциплине «Иностранный язык») [Электронный ресурс] : учебное пособие / Урал. гос. пед. ун-т ; сост. Е. М. Алексеева, М. Л. Алексеева, П. В. Кропотухина. – Электрон. дан. – Екатеринбург : [б. и.], 2019). Упр. 1-22 стр. 17- 32.
Грамматика: Вторичные значения модальных глаголов. Упр. 23-24
Речевая ситуация: Упр. 25-31.

Блок 3. Письменное деловое общение

Практическое занятие (4 часа)

Тема: Лексика деловой документации (визитная карточка, анкета резюме, заявление о приеме на работу). Деловое письмо (различные виды деловой корреспонденции: заказ, служебная записка, письмо-запрос).

Лексический материал: текст *«Bewerbungsschreiben»* (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие/ Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарева; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 9 – 13).

Грамматика: Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 17, с. 211

Речевая ситуация: Im Hochschulsekretariat.

Письмо: написание делового письма.

Практическое занятие (4 часа)

Тема: Электронное письмо.

Лексический материал: текст «*Die E-Mail-Bewerbung»* (Ситникова, И.О. Деловой немецкий язык. Der Mensch und seine Berufswelt. Уровень B2-C1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И.О. Ситникова, М.Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022, с. 60 – 67).

Письмо: электронное письмо запрос.

Блок 4. Коммуникация по теме научных исследований в профессиональной сфере

Практическое занятие (4 часа)

Тема: Основы научной работы. Распространённое определение.

Лексический материал: текст *«Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten»* (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие/ Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарева; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 29 – 33).

Грамматика: Распространённое определение. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 14, 15, с. 282 – 283).

Речевая ситуация: «Представление результатов научных исследований» (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие/ Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарева; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 32 – 33)

Письмо: реферирование статьи.

Практическое занятие (4 часа)

Тема: Моя магистерская диссертация.

Лексический материал: вокабуляр по теме магистерская диссертация. Упр. 14 (стр.88-89) *(*Немецкий язык для направлений подготовки магистратуры (по дисциплине «Иностранный язык») [Электронный ресурс] : учебное пособие / Урал. гос. пед. ун-т ; сост. Е. М. Алексеева, М. Л. Алексеева, П. В. Кропотухина. – Электрон. дан. – Екатеринбург : [б. и.], 2019). Упр.1- 3 (стр.94- 98).

Письмо: аннотация статьи.

Самостоятельная работа

Тематические блоки I семестра

Самостоятельная работа– 40 часов

Блок 1

Стили речи. Стиль речи профессиональной коммуникации. Основные понятия в профессиональной сфере на немецком языке

(самостоятельная работа – 10 часов)

Лексический материал: «Entwicklungstendenzen der Lexikologie» (Гусева, А. Е. Лексикология немецкого языка : учебник и практикум для вузов / А. Е. Гусева, И. Г. Ольшанский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020, с. 15 – 18).
Грамматика: Согласование времен (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 8, с. 281, упр. 14,15, с. 282 – 283).
Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Entwicklungstendenzen der Lexikologie», «Zu den Entwicklungstendenzen» (Гусева, А. Е. Лексикология немецкого языка : учебник и практикум для вузов / А. Е. Гусева, И. Г. Ольшанский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020, с. 15 – 18), «Das Zusammenwirken der Lexikologie und der anderen Wissenschaftszweige» (Гусева, А. Е. Лексикология немецкого языка : учебник и практикум для вузов / А. Е. Гусева, И. Г. Ольшанский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020, с. 10 – 13).
Письмо: резюме.

Блок 2

Деловое общение, межкультурная коммуникация. Этические нормы в профессиональной деятельности

(самостоятельная работа – 10 часов)

Лексический материал: «Deutschland in der Europäischen Union» (Родин, О.Ф. Страноведение. Федеративная республика Германия: учебное пособие для вузов / О.Ф. Родин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 245 – 249).
Грамматика: Управление глаголов. Эквиваленты модальных глаголов haben/sein + zu + Infinitiv (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 27, с. 233 – 234; упр. 34, с. 235 – 237).
Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Deutschland in der Europäischen Union» (Родин, О.Ф. Страноведение. Федеративная республика Германия: учебное пособие для вузов / О.Ф. Родин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 245 – 249), «Deutsches Brauchtum» (Родин, О.Ф. Страноведение. Федеративная республика Германия: учебное пособие для вузов / О.Ф. Родин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 218 – 222).
Письмо: эссе Nehmen Sie Stellung zu den Werten der Europäischen Union. Inwieweit können diese Werte als allgemeingültige Menschenrechte bzw. –ideale bezeichnet werden? (Родин, О.Ф. Страноведение. Федеративная республика Германия: учебное пособие для вузов / О.Ф. Родин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019, с. 256).

Блок 3. Письменное деловое общение

(самостоятельная работа – 10 часов)

Лексический материал: «Die E-Mail-Bewerbung» (Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt: учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020, с. 60 – 67).
Грамматика: Способы выражения дополнения (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 8, с. 68). Способы выражения определения и обстоятельства (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 8, с. 125). Способы выражения вводного и обособленного членов предложения. (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 11, с. 126 – 127).
Тексты для чтения, пересказа и обсуждения: «Die E-Mail-Bewerbung» (Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt: учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020, с. 60 – 62); «Formulieren Sie 15 wichtige Regeln der E-Mail-Bewerbung» (Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt: учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020, с. 67).
Письмо: электронное заявление о приеме на работу.

Блок 4. Коммуникация по теме научных исследований в профессиональной сфере

(самостоятельная работа – 10 часов)

Лексический материал: «Annotation» (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие/ Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарева; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 24 – 25). «Die präzisen Untersuchungshypothesen und der verbleibende Informationsbedarf» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие/ Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарева; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 27 – 29). «Konferenzen. Kongresse» на основе лексического минимума и системы лексико-грамматических упражнений (Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие/ Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарева; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017, с. 14 – 23).
Грамматика: Управление глаголов (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 7, 8, с. 312 – 313). Обособленный причастный оборот (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 5, с. 312). Сложноподчиненное предложение с определительным придаточным (Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004, упр. 6, с. 312)
Письмо: аннотация к научной статье.
Проект: «Моя научная работа»

6. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины (модуля)

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

Для текущего контроля привлекаются задания следующих типов: 1) лексико-грамматический тест; 2) монологическое высказывание на предложенную тему; 3) диалогическое высказывание на предложенную тему; 4) чтение и пересказ текста на одну из лексических тем семестра 5) контроль навыков письма (сочинение, эссе) 6) проектная работа.

Критерии оценивания заданий для текущего контроля и образцы заданий

1) Контроль лексико-грамматических навыков (I семестр) проводится с помощью тестовых заданий. В тест включено порядка 15 заданий. Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл.

Образцы тестовых заданий для текущего контроля

Семестр 1

Test

1. Aus dem Kopf der E-Mail ergibt sich …, wann die E-Mail angekommen ist.
a) der Name b) die Zeit c) die Anrede
2. Für den Leser ist der Text im Bewerbungsschreiben besonders … .
a) wichtig b) unwichtig c) nicht interessant
3. Die Voraussetzung für den Master ist, dass….
a) man einen Bachelor-Studiengang erfolgreich absolviert hat.
b) man eine Hauptschule erfolgreich absolviert hat.
c) man alle Prüfungen nach einer Schule erfolgreich abgelegt hat.
4. Das Staatsexamen ist …
a) ein akademischer Abschluss b) eine Eignungsprüfung c) ein staatlicher Abschluss
5. Während des Promotionsstudiums schreibt man ….
a) eine Forschungsarbeit (Dissertation) b) eine Kontrollarbeit c) ein Test
6. Bachelor- und Master-Studiengänge sind seit der Bologna-Reform modular…
a) aufbauen b) aufgebaut c) aufbaut
7. Die Einführung des zweistufigen Studiensystems in Deutschland … nach wie vor auf teils positive, teils aber auch kritische Resonanz.
a) trifft b) trefft c) treffen
8. Wer ein anschließendes Masterstudium nicht erfolgreich …, kann also dennoch einen akademischen Abschluss vorweisen.
a) abschließt b) schließt ab c) abgeschlossen
9. Die praktische Ausbildung beginnt bei diesem Referendariat mit … Hospitation an der Ausbildungsschule.
a) einer b) einem c) einen
10. Der Master ist … zweiter akademischer Abschluss, den man an deutschen Hochschulen erwerben kann.
a) ein b) eine c) eines
11. Mein Bekannter rät mir, an die Ostsee zu fahren, … ich mich dort erhole.
a) wenn b) damit c) dass

12. Der Vater verlangt, … sich seine Tochter warm anzieht.
a) wenn b) damit c) dass
13. Die Eltern warten darauf, … der Sohn seine neue Adresse mitteilt.
a) wenn b) damit c) dass
14. Die Gliederung … sich leicht anfertigen.

a) lässt b) kann c) muss
15. Nachdem das Thema durchgenommen worden …, wurde eine Kontrollarbeit geschrieben.
a) hat b) wurde c) war

Ответы: 1 – b, 2 – a, 3 – a, 4 – c, 5 – a, 6 – b, 7 – a, 8 – a, 9 – a, 10 – a, 11 – b, 12 – c, 13 – c, 14 – a, 15 – c.

Процент правильно выполненных тестовых заданий	Оценка
86% – 100%	«Отлично»
69% - 85%	«Хорошо»
50% - 68%	«Удовлетворительно»
Менее 50%	«Неудовлетворительно»

2) Контроль навыков говорения (I семестр).
Тематические монологические высказывания (подготовленная речь) должны содержать 15 – 30 фраз, должна быть продемонстрирована стандартная структура монологического высказывания (введение, основная часть, заключение), необходимо использовать средства логической связи.

Образцы заданий для текущего контроля
Семестр 1
Sprechen Sie zum Thema “Meine wissenschaftliche Arbeit”.

Шкала оценивания монологической речи:

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания монологической речи (первичные баллы):

1.	Полное раскрытие темы. Соответствие высказывания коммуникативной задаче. Богатый лексический запас (синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы, стиль высказывания, соответствующий коммуникативной задаче)	2 балла
	Тема в целом раскрыта. Коммуникативная задача решена не полностью, но не менее чем на 50%. Стиль высказывания в целом отвечает поставленной цели, частично задействованы синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы.	1 балл
	Тема раскрыта менее чем на 50%. Коммуникативная задача решена менее чем на 50%. Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стиль высказывания не соответствует поставленной задаче.	0 баллов
2.	Правильное грамматическое и фонетическое оформление высказывания. Небольшое количество негрубых ошибок (1-3)	2 балла
	Грамматическое и фонетическое оформление высказывания в целом правильно, однако, допущено 4-7 грамматических и\или	1 балл

	фонетических ошибок (из них не более 2 грубых)	
	Понимание высказывания затруднено из-за большого количества грамматических (8 или более) и\или фонетических (8 или более) ошибок	0 баллов
3.	Темп речи соответствует естественному, отсутствие заметных пауз.	2 балла
	В целом естественный темп речи, имеется не более 3 заметных пауз.	1 балл
	Преимущественно замедленный, неестественный темп речи, имеются 4 и более заметные паузы.	0 баллов
4.	Полная смысловая завершенность и логичность высказывания	2 балла
	Высказывание в основном логично и носит достаточно завершенный характер, но средства логической связи использованы недостаточно или не всегда корректно.	1 балл
	Высказывание нелогично и\или не носит завершенного характера, средства логической связи не использованы или большая их часть использована неверно.	0 баллов
5.	Наличие выводов, заключения	2 балла
	Заключение присутствует, однако, сделанные выводы не полны либо не в полной мере соотносятся с логикой построения высказывания.	1 балл
	Заключение отсутствует	0 баллов
	Итого	10 баллов

Диалогические высказывания демонстрируют способность и готовность к взаимодействию для решения коммуникативных задач. Контролируются умения каждого участника диалога задавать вопросы для получения (уточнения) информации, а также отвечать на заданные уму вопросы. Объем высказывания – 8-12 фраз для каждого участника диалога.

Образцы заданий для текущего контроля

Семестр 1

Sie stellen Fragen an der Konferenz. Seien Sie höflich!

Шкала оценивания диалогической речи:

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания диалогической речи (первичные баллы):

1.	Полное раскрытие темы. Соответствие высказывания коммуникативной задаче. Богатый лексический запас (синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы, стиль высказывания, соответствующий коммуникативной задаче) Разные виды вопросов, абсолютно корректное и разнообразное использование фраз речевого этикета	2 балла
	Тема в целом раскрыта. Коммуникативная задача решена не полностью, но не менее чем на 50%. Стиль высказывания в целом отвечает поставленной цели, частично задействованы синонимы,	1 балл

	фразеологизмы, фразовые глаголы. Используется несколько типов вопросов, фразы речевого этикета в целом использованы корректно, допущены 1-2 негрубые ошибки.	
	Тема раскрыта менее чем на 50%. Коммуникативная задача решена менее чем на 50%. Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стиль высказывания не соответствует поставленной задаче. Задаваемые вопросы однотипны, фразы речевого этикета не использованы или использованы некорректно.	0 баллов
2.	Правильное грамматическое и фонетическое оформление высказывания. Небольшое количество негрубых ошибок (1-3)	2 балла
	Грамматическое и фонетическое оформление высказывания в целом правильно, однако, допущено 4-7 грамматических и\или фонетических ошибок (из них не более 2 грубых)	1 балл
	Понимание высказывания затруднено из-за большого количества грамматических (8 или более) и\или фонетических (8 или более) ошибок	0 баллов
3.	Темп речи соответствует естественному, отсутствие заметных пауз.	2 балла
	В целом естественный темп речи, имеется не более 3 заметных пауз.	1 балл
	Преимущественно замедленный, неестественный темп речи, имеются 4 и более заметные паузы.	0 баллов
4.	Полная смысловая завершенность и логичность высказывания	2 балла
	Высказывание в основном логично и носит достаточно завершенный характер, но средства логической связи использованы недостаточно или не всегда корректно.	1 балл
	Высказывание нелогично и\или не носит завершенного характера, средства логической связи не использованы или большая их часть использована неверно.	0 баллов
5.	Наличие выводов, заключения	2 балла
	Заключение присутствует, однако, сделанные выводы не полны либо не в полной мере соотносятся с логикой построения высказывания.	1 балл
	Заключение отсутствует	0 баллов
	Итого	10 баллов

3) Контроль навыков чтения (I семестр).

Проверяется уровень сформированности умения понимать основное / полное и точное содержание профессионального текста.

Образцы заданий для текущего контроля

Lesen Sie und übersetzen Sie den Text.

Voraussetzungen für Studium in Deutschland

Die Zugangsvoraussetzungen an deutschen Hochschulen sind je nach Herkunft und Ausbildung der Studieninteressierten unterschiedlich geregelt. Grundsätzlich gilt, dass alle Bedingungen, die Sie in Ihrem Heimatland für die Aufnahme eines Hochschulstudiums erfüllen müssen, auch in Deutschland gelten. Je nach Herkunftsland können jedoch weitere Voraussetzungen hinzukommen.

Wenn Sie an einer deutschen Hochschule studieren möchten, müssen Sie nachweisen, dass Sie aufgrund Ihrer schulischen Vorbildung dazu berechtigt sind – also über die Hochschulreife

verfügen. Wenn Sie über keine schulische Hochschulreife verfügen kann es sein, dass Sie aufgrund der Regelungen für beruflich Qualifizierte zum Studium zugelassen werden. Bei künstlerischen Studiengängen kann eine überragende künstlerische Befähigung an die Stelle der Hochschulreife treten, was bei der Eignungsfeststellung nachzuweisen ist.

Sie haben Ihre Hochschulreife an einer ausländischen Schule erworben und möchten an einer deutschen Hochschule studieren? Dies ist grundsätzlich möglich, wenn Ihre ausländischen Bildungsnachweise in Deutschland als Hochschulzugangsberechtigung anerkannt werden. Voraussetzung hierfür ist, dass Ihnen der ausländische Bildungsabschluss in dem Land, in dem Sie ihn erworben haben, ein Hochschulstudium ermöglicht.

Sollten Sie nicht über eine schulische Hochschulzugangsberechtigung verfügen, d.h. Sie haben weder das Abitur noch die fachgebundene Hochschulreife oder die Fachhochschulreife, aber eine abgeschlossene Berufsausbildung und entsprechende Berufserfahrung, dann können Sie dennoch Ihren Studienwunsch verwirklichen. Häufig wird dann vereinfacht vom Studieren ohne Abitur gesprochen. Beim Studieren ohne Abitur – also ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung – wird zwischen dem fachgebundenen Hochschulzugang für beruflich Qualifizierte, der allgemeinen Hochschulzugangsberechtigung für Inhaber beruflicher Aufstiegsfortbildungen und dem Zugang für sonstige beruflich Qualifizierte unterschieden.

Sie verfügen über die Hochschulzugangsberechtigung, haben sich für ein Studienfach entschieden und möchten nun studieren. Bevor es losgehen kann, müssen Sie je nach Studiengang bestimmte Nachweise erbringen, um am Zulassungsverfahren teilzunehmen. Hierzu können je nach Hochschule und Studiengang z. B. der Nachweis über ausreichende Fremdsprachenkenntnisse zählen oder auch der Beleg über die Absolvierung eines geforderten Praktikums.

Шкала оценивания навыков чтения:

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания навыков чтения (первичные баллы):

1.	Основное / полное и точное понимание содержания текста достигнуто.	2 балла
	Достигнуто частичное понимание содержания текста.	1 балл
	Содержание текста студентом не понято.	0 баллов
2.	Полное понимание структурно-смысловых связей в тексте	2 балла
	Частичное понимание структурно-смысловых связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-смысловых связей в тексте	0 баллов
3.	Полное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	2 балла
	Частичное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-синтаксических связей в тексте	0 баллов
4.	Умение безошибочно находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста	2 балла
	Умение находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста. Допускаются 1-2 ошибки.	1 балл
	Запрашиваемая информация из текста не найдена или найдена некорректно, присутствуют 3 и более ошибки.	0 баллов
5.	Владение техникой чтения, норм фонетического и интонационного	2 балла

	оформления чтения. Ошибки в произношении и интонационном оформлении отсутствуют.	
	Нормы техники чтения в целом соблюдены, однако присутствуют ошибки в произношении и интонировании (не более 5)	1 балл
	В чтении присутствует значительное количество произносительных и интонационных ошибок (более 5)	0 баллов
	Итого	10 баллов

4) Контроль навыков письма (I семестр).

Участник творчески решает коммуникативную задачу, проявляет оригинальность мышления. Объем работы соответствует заданному, либо отклоняется от заданного не более чем на 10% в сторону увеличения или уменьшения (200 – 300 слов).

Образцы заданий для текущего контроля

Семестр 1

Schreiben Sie eine Annotation zum Text **"Werbung"**

Werbung

Das Wort „werben" bedeutet ursprünglich „sich drehen", „hin und her gehen", „sich bemühen". Heute hat dieses Wort seine alte Bedeutung nicht verloren. Die Entstehung der Wirtschaftsreklame gehört zu den Zeiten des Beginns der Herstellung von Waren und Dienstleistungen, die nicht für den Hersteller selbst, sondern für potenzielle Kunden und deren Bedarf vorausbestimmt wurden. Diese ist eine Art der Information, deren Aufgabe ist, den Kunden mit Verwendungszwecken, Eigenschaften und dem Preis dieser oder jener Ware bekannt zu machen.

Werbung heute ist ein Teil der Kette Demokratie – Marktwirtschaft – Wettbewerb – Werbung geworden. Das eine ist sich ohne das andere nicht vorzustellen. Zum Wettbewerb gehört auch Marketing, das alle gesellschaftlichen Maßnahmen und Tätigkeiten umfasst, die den Fluss der Waren und Dienstleistungen vom Hersteller und Konsumenten regeln.

Die Kommunikationspolitik ist als ein Teil der Geschäftstätigkeit eines Unternehmens zu betrachten. Im Rahmen dieser Politik spielt Reklame eine wichtige Rolle. Somit hat man die Reklame als Teil des Marketings zu betrachten.

Werbung hat folgende Funktionen: 1) eine Bekanntmachungsfunktion, indem sie auf Produkte, Dienstleistungen oder Ideen hinweist; 2) eine Informationsfunktion, indem sie auf Merkmale wie Produkteigenschaften, Produktqualitäten, Produktverwendung, Produktpreise hinweist; 3) eine Suggestionsfunktion, weil Werbung emotionale Kräfte durch Elemente wie Farben, Bilder, Musik freisetzt, die dem Umworbenen den Eindruck vermitteln, mit dem beworbenen Objekt den Zielen seiner Wunsch- und Traumwelt näherzukommen; 4) eine Imagefunktion, wenn Werbung das Werbeobjekt so präsentiert, dass es sich positiv von Konkurrenzprodukten unterscheidet; 5) eine Erinnerungsfunktion, da sie durch mehrfaches Wiederholen der Werbebotschaft Gedächtniswirkungen, Lernprozesse bezüglich des Werbeobjekts hervorruft.

Zur Erreichung dieser Ziele werden in der Werbepraxis verschiedene Werbemittel eingesetzt. Dazu sind visuelle, akustische und audiovisuelle Werbemittel zu zählen. Zu den visuellen Werbemitteln gehören Plakate, Anzeigen, Prospekte, Flugblätter, Tragetaschen, Werbebriefe. Zu den akustischen Mitteln gehört Hörfunkspot, zu den audiovisuellen – Fernsehspot, Werbefilme. Mit Hilfe dieser Werbemittel transportieren die Werbeträger die Werbebotschaften zu den Umworbenen. Die Werbeträger sind Tageszeitungen, Anzeigeblätter, Fernsehen, Rundfunk, Plakatwand, Schaufenster, Messestand, Verpackungen usw.

Bei der Einzel- oder Alleinwerbung wirbt ein Unternehmen für seine Leistung allein. Kollektivwerbung betreiben mehrere Unternehmen gemeinsam für ihr Produkt, als Gemeinschaftswerbung, wobei die Unternehmen anonym bleiben, oder die Betriebe werden

namentlich genannt wie bei der Sammelwerbung (Autohändler werben gemeinsam für eine Automarke). Nach der Art der Ansprache wird differenziert zwischen Massenwerbung, die sich an eine größere Personengruppe richtet, und der Direktwerbung, die sich gezielt an einzelne Personen wendet.

(Quelle: Duden. Wirtschaft von A bis Z. Grundlagenwissen für Schule und Studium. Beruf und Alltag. 5. Auflage. Dudenverlag: Berlin, Mannheim, Zürich, 2013)

Требования к структуре сочинения-эссе

- Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.
- Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу.
- Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме.

Требования, предъявляемые к написанию докладов

- грамотность;
- стилистическая адекватность;
- содержательность (полнота отражения и раскрытия темы);
- связанность текста;
- объем (7-10 печ. листов, поля 2 см, основной текст: Times New Roman, 14 пт, интервал полуторный).

Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Структура резюме

- Контактная информация
- Цель
- Опыт работы
- Образование
- Дополнительное образование
- Профессиональные навыки
- Личные качества
- Дополнительная информация
- Рекомендации

Рекомендации по написанию личного письма

- В правом верхнем углу укажите адрес в следующем порядке: номер дома, название улицы, город ,страна
- Под адресом, пропустив строку, необходимо написать дату письма.

- Письмо начинается с неофициального обращения.
- Разделите текст письма на несколько логических абзацев, каждый из которых начните с красной строки.
  - В первом абзаце вам следует поблагодарить своего друга за его письмо: Вы можете также извиниться за то, что не писали раньше и/или упомянуть какой-либо факт из полученного письма.
  - Основная часть письма (2–3 абзаца). В ней вы должны раскрыть все аспекты, указанные в задании.
  - В последнем параграфе следует объяснить, почему вы заканчиваете письмо, и упомянуть о дальнейших контактах.
- В конце письма на отдельной строке указывается завершающая фраза-клише, которая зависит от близости автора и адресата.
- На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора.

Рекомендации по написанию официального (делового) письма

- В правом верхнем углу укажите адрес в следующем порядке: номер дома, название улицы, город ,страна
- Под адресом, пропустив строку, необходимо написать дату письма.
- Письмо начинается с официального обращения.
- Разделите текст письма на несколько логических абзацев, каждый из которых начните с красной строки.
  - В первом абзаце вам следует кратко указать основную тему письма, возникшую проблему / иные причины его написания
  - Основная часть письма (2–3 абзаца). В ней вы должны раскрыть все аспекты, указанные в задании.
  - В последнем параграфе следует объяснить, почему вы заканчиваете письмо, и упомянуть о дальнейших контактах.
- В конце письма на отдельной строке указывается завершающая фраза-клише, которая зависит от близости автора и адресата.
- На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора.

Рекомендации по написанию аннотации

- Аннотация - это краткое, обобщенное описание (характеристика) текста книги, статьи. Перед текстом аннотации даются выходные данные (автор, название, место и время издания) в номинативной форме. Эти данные могут также быть включены в первую часть аннотации.
- Аннотация обычно состоит из двух частей. В первой части формулируется основная тема книги, статьи; во второй части перечисляются (называются) основные положения.
- Образцы клишированных фраз для аннотаций:

Der Artikel heißt...	Статья называется…
Der Autor (die Autorin) des Artikels ist…	Автор статьи…
Der Artikel ist in der Zeitung (im Buch, in der Zeitschrift)... vom 3.09. veröffentlicht.	Статья напечатана в газете (книге, журнале) 3.09.
In diesem Artikel ist die Rede von...D.	В статье идет речь о…
In diesem Artikel handelt es sich um A…	В статье идет речь о…

Der Artikel ist...(D)...gewidmet.	Статья посвящена…
Der Artikel behandelt aktuelle Fragen.	В статье обсуждаются актуальные вопросы.
Einerseits...	С одной стороны.
Andererseits....	С другой стороны.
Es ist (un)wichtig zu wissen, dass....	Это (не)важно знать, что…
Endlich (schliesslich)....	Наконец….
Als Beispiel werden... angeführt.	В качестве примера приводятся….
Die Tatsachen beweisen, dass....	Факты доказывают, что…
Was mich betrifft…	Что касается меня…
Ich bin der Meinung, dass....	Я такого мнения, что…
Mir scheint, dass…	Что касается меня…
Ich möchte unterstreichen, dass...	Мне бы хотелось подчеркнуть…
Es muss betont werden, dass…	Следует отметить, что…
Zusammenfassend kann man sagen, dass…	В заключении можно сказать, что…
Nach all dem Gesagten.....	После всего сказанного…
Mit einem Wort....	Одним словом…
Im Grossen und Ganzen…	В общем, и целом…
Das ist gut gesagt.	Это хорошо сказано.
Dieser Artikel veranlässt uns zu (D).... nachdenken.	Статья заставляет задуматься о...
Der Artikel hat mir gefallen (nicht gefallen), weil er (nicht) interessant und (nicht) inhaltsreich ist.	Статья мне понравилась (не понравилась), потому что она (не) интересная и (не) содержательная.

Шкала оценивания навыков письма:

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно

Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания навыков письма (первичные баллы):

1.	Коммуникативная задача полностью решена, содержание отражает все аспекты.	2 балла
	Коммуникативная задача решена не полностью, но не менее чем на 50%	1 балл
	Коммуникативная задача решена менее чем на 50%	0 баллов
2.	Богатый лексический запас, необходимый для раскрытия темы, точный выбор слов и адекватное владение лексической сочетаемостью.	2 балла
	Стиль высказывания в целом отвечает поставленной цели, частично задействованы синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы, лексическая сочетаемость в целом соблюдается, допущены 2-3 негрубые ошибки	1 балл
	Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стиль высказывания не соответствует поставленной задаче, лексическая сочетаемость не соблюдена.	0 баллов
3.	Правильное оформление с точки зрения грамматики, орфографии и пунктуации. Небольшое количество негрубых ошибок (1-3)	2 балла
	В целом правильное оформление с точки зрения грамматики, орфографии и пунктуации. Допущено 3-7 ошибок (в том числе не более 3 грубых)	1 балл
	Неправильное оформление с точки зрения грамматики, орфографии и пунктуации. Допущено более 8 ошибок (в том числе более 4 грубых)	0 баллов
4.	Имеются все структурные компоненты текста (вступление, основная часть, заключение. Текст правильно разделен на абзацы.	2 балла
	Структурная организация текста в целом соблюдена, однако, отсутствует введение или заключение, текст в целом правильно разделен на абзацы	1 балл
	Структурная организация текста не соблюдена, однако, отсутствуют введение и заключение, текст неправильно разделен на абзацы	0 баллов
5.	Полная смысловая завершенность и логичность высказывания. Имеются разнообразные средства логической связи.	2 балла
	Высказывание в основном логично и носит достаточно завершенный характер, но средства логической связи использованы недостаточно или не всегда корректно.	1 балл
	Высказывание нелогично и\или не носит завершенного характера, средства логической связи не использованы или большая их часть использована неверно.	0 баллов
	Итого	10 баллов

Шкала оценивания навыков чтения:

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно

Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания навыков чтения (первичные баллы):

1.	Основное / полное и точное понимание содержания текста достигнуто.	2 балла
	Достигнуто частичное понимание содержания текста.	1 балл
	Содержание текста студентом не понято.	0 баллов
2.	Полное понимание структурно-смысловых связей в тексте	2 балла
	Частичное понимание структурно-смысловых связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-смысловых связей в тексте	0 баллов
3.	Полное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	2 балла
	Частичное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-синтаксических связей в тексте	0 баллов
4.	Умение безошибочно находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста	2 балла
	Умение находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста. Допускаются 1-2 ошибки.	1 балл
	Запрашиваемая информация из текста не найдена или найдена некорректно, присутствуют 3 и более ошибки.	0 баллов
5.	Владение техникой чтения, норм фонетического и интонационного оформления чтения. Ошибки в произношении и интонационном оформлении отсутствуют.	2 балла
	Нормы техники чтения в целом соблюдены, однако присутствуют ошибки в произношении и интонировании (не более 5)	1 балл
	В чтении присутствует значительное количество произносительных и интонационных ошибок (более 5)	0 баллов
	Итого	10 баллов

5) Контроль участия в проекте (I семестр).

Основной целью использования метода проектов в обучении иностранному языку является возможность в овладении учащимися коммуникативной компетенцией, т.е. практическому овладению иностранным языком.

Этапы работы над проектом

- выбрать и обсудить тему проекта;
- создать рабочую группу;
- спланировать этапы работы по созданию проектного продукта и формы презентации;
- распределить задания между участниками проекта;
- проводить работу в запланированной последовательности;
- подготовить материал для презентации;
- обсудить с преподавателем подготовленный материал;
- представить проект на занятии.

Количество первичных баллов	Оценка
9-10	отлично
7-8	хорошо
5-6	удовлетворительно

Менее 5	неудовлетворительно

Шкала оценивания участия в проекте (первичные баллы):

1. Выявление и формулирование проблемы с использованием языковых, социолингвистических и профессиональных знаний. Понимание основной идеи проблемного текста.	0-2 балла
2. Умение анализировать текстовую информацию из различных дополнительных источников, учитывать разные подходы к решению проблемы	0-2 балла
3. Умение взаимодействовать в группе в режиме «мозговая атака», предлагать и отстаивать свою точку зрения, вносить возражения, делать выводы с использованием средств иностранного языка	0-2 балла
4. Умение управлять дискуссией, выражать одобрительную / неодобрительную оценку предложениям, выработать в группе единый подход к решению проблемы	0-2 балла
5. Владение навыками публичной речи	0-2 балла
Итого	10 баллов

Образцы заданий для текущего контроля

Семестр 1

Machen Sie das Projekt zum Thema «Kulturnormen in Deutschland».

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации

Промежуточный контроль проводится в конце I семестра в форме зачета с целью определения сформированного у обучающихся уровня компетентности.
Зачетные задания 1 семестра включают в себя: 1. Лексико-грамматический тест. 2. Чтение, перевод, обсуждение текста на немецком языке. Перед началом работы студенты предупреждаются о том, что понимание текста будет проверено вопросами по содержанию текста. 3. Письменное задание. Время на подготовку первого задания – 20 минут, второго задания – 20 минут, третьего задания – 15 минут.

Образцы заданий

СЕМЕСТР 1
Образцы лексико-грамматического теста. (Задание 1)

Test

ЗАДАНИЕ 1. Выберите один вариант ответа.
Interessierst du ___ für Pädagogik?
A. Mich B. dich C. sich D. uns

ЗАДАНИЕ 2. Выберите один вариант ответа.
Frau Doktor Kunze hat gestern Rezepte ___ .
A. ausgeschrieben B. schrieb aus C. schreibt aus D. ausschreiben

ЗАДАНИЕ 3. Выберите один вариант ответа.
Alex, ___ du in Deutschland einmal gewesen?
A. Habst B. hast C. seiest D. bist

ЗАДАНИЕ 4. Выберите один вариант ответа.
Der Zug ___ vor fünf Minuten ___ .
A. hat ___ abgefahren
B. hat ___ abgefahrt
C. ist ___ abgefahren
D. ist ___ abgefahrt

ЗАДАНИЕ 5. Выберите один вариант ответа.
Nein, morgen ___ ich in die Bibliothek gehen.
A. muss B. müsst C. müssen D. musst

ЗАДАНИЕ 6. Выберите один вариант ответа.
Er ___ gut Tennis spielen.
A. kannst B. könnt C. können D. kann

ЗАДАНИЕ 7. Выберите один вариант ответа.
Der Professor_____ mit dieser Studentin sprechen.
A. wolle B. will C. wolltet D. wollt

ЗАДАНИЕ 8. Выберите один вариант ответа.
Wann beginnt morgen der Vortrag? – Ich _____ nicht.
A. wisse B. weisse C. weiss D. wissen

ЗАДАНИЕ 9. Выберите один вариант ответа.
_____ Sie diesen Mann schon lange?
A. kennen B. wissen C. weisst D. kennt

ЗАДАНИЕ 10.Определите временную форму глагола.
Er erzählte immer viel Interessantes von seinen Reisen.
A. Präsens B. Präteritum C. Perfekt D. Futurum

ЗАДАНИЕ 11. Определите временную форму глагола.
Der Zug kam um 10 Uhr an.
A. Präsens B. Präteritum C. Perfekt D. Futurum

ЗАДАНИЕ 12. Определите временную форму глагола.
Wir werden jetzt vom frühen Morgen bis zum späten Abend arbeiten.
A. Präsens B. Plusquamperfekt C. Perfekt D. Futurum

ЗАДАНИЕ 13. Определите временную форму глагола.
Ich hatte mir diesen Film angesehen.
A. Präsens B. Plusquamperfekt C. Perfekt D. Futurum

ЗАДАНИЕ 14. Определите временную форму глагола.
Ich bin gestern in Moskau angekommen.
A. Präsens B. Plusquamperfekt C. Perfekt D. Futurum

ЗАДАНИЕ 15. Выберите один вариант ответа.
Zum Unterricht fahre ich _____ dem Bus.
A. nach B. auf C. mit D.an

ЗАДАНИЕ 16. Выберите один вариант ответа.
Der Unterricht _____ normalerweise um 8 Uhr.

A. anfing B. fängt an C. anfängt D. fingt an.

ЗАДАНИЕ 17. Выберите один вариант ответа.

Eis oder Kaffee? Was ___ du?

A. Kannst B. willst C. magst D. sollst

Ответы:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
B	A	D	C	A	D	B	C	A	B	B	D	B	C	C	B	C

Образец текста на чтение, перевод, обсуждение на немецком языке (Задание 2)

MODERNE GESCHÄFTSKORRESPONDENZ

Der Geschäftsbrief

Der Geschäftsbrief ist ein Medium der Kommunikation. Er ist die Visitenkarte des Unternehmens. Durch den Schriftverkehr kann ein Unternehmen Kunden gewinnen und behalten, aber auch verlieren. Je nachdem, in welcher Form der Geschäftsbrief abgefasst ist, kann es sich um einen Werbebrief, ein Bestätigungsschreiben, ein Erinnerungsschreiben usw. handeln. Das Ziel eines solchen Schreibens ist das gleiche: zufriedene Kunden zu behalten oder zu gewinnen.

Ein gewöhnlicher Geschäftsbrief wird in der Regel genau gelesen und beantwortet. Häufig muss der Empfänger jedoch zunächst rückfragen; er vermisst bestimmte Angaben, versteht den Inhalt nur teilweise, z.B. wegen unbekannten Sachverhalts.

Ein Geschäftsbrief sollte formal, inhaltlich und stilistisch ansprechend sein. Wichtig ist dabei, den allgemeinen Zusammenhang, in den das Schreiben von Geschäftsbriefen gehört, kenntlich zu machen (kommunikativer Gesichtspunkt).

Abhängig vom Gegenstand eines Briefes wird der Schreiber im Sachstil oder im Wirkungsstil formulieren. Der Sachstil verlangt einen sachlich geschriebenen Brief, der logisch aufgebaute Gedanken erkennen lässt. Der Wirkungsstil spricht auch die Gefühle und Empfindungen des Empfängers an.

Ein mit einer solchen Absicht verfasster Geschäftsbrief muss den Empfänger ansprechen. Er muss sowohl durch seine äußere Form, als auch über seinen Inhalt auf diesen wirken. Der Geschäftsbrief muss in einwandfreiem Deutsch abgefasst sein. Sicherheit in der Sprachlehre, Rechtschreibung und Zeichensetzung sind für den Briefschreiber unentbehrlich. Die Sprache des Geschäftsbriefs muss klar und freundlich sein. Was den Inhalt betrifft: Der Geschäftsbrief muss *sachlich* richtig sein. Der Inhalt bezieht sich auf Fakten, die jederzeit prüfbar sind.

Bevor der Schreiber einen Brief konzipiert, sollte er sich überlegen:

– Wer ist der Empfänger?

– Was soll mit dem Brief erreicht werden?

Einen älteren Empfänger wird er anders ansprechen als einen Jungen, eine Dame anders als einen Herrn, einen Kunden anders als einen Lieferanten. Bei namentlich bekanntem Empfänger ist die persönliche Anrede üblich, ansonsten heißt es «Sehr geehrte Damen und Herren» («Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren»). Schreibt man an eine Dame und einen Herrn, muss die Anrede «Sehr geehrte Frau ...,» «Sehr geehrter Herr ...» lauten. Abhängig vom Verhältnis des Absenders zum Empfänger, sind andere Formen der Anrede möglich: «Liebe Frau ...», «Lieber Herr ...» usw.

Als höflicher Mensch verabschieden Sie sich am Ende Ihres Schreibens mit einem Gruß von Ihrem Leser. Bei den Grüßen haben Sie mehr Wahlmöglichkeiten als bei der Anrede. *Mit freundlichen Grüßen* liegen Sie eigentlich immer richtig. Varianten dieser Grußformel sind *Freundliche Grüße* oder *Mit freundlichem Gruß*, *Viele Grüße*. Diese Varianten sind weniger förmlich, aber immer noch eher distanziert. *Schöne Grüße* sind möglich, wenn auch ein wenig banal. *Herzliche Grüße/Mit herzlichem Gruß/Mit herzlichen Grüßen* bleiben guten Kunden(beziehungen) vorbehalten, wo sie sehr sympathisch wirken. Bei Neukunden könnte es

allerdings aufdringlich wirken, wenn die Grüße gleich im ersten Schreiben „herzlich“ sind. Wenn Sie möchten, können Sie die Grußformel um den Absender- oder Empfängerort erweitern: *Mit freundlichen Grüßen aus München*, *Herzliche Grüße nach Berlin*. Das wirkt sehr persönlich und damit positiv im Sinne von Kundenorientierung. Es sollte aber passen – auf einer Rechnung oder gar Mahnung wäre diese Grußvariante fehl am Platze.

Die Aufbauelemente des Briefes sind: Einleitung, Hauptteil und Schluss.

Задание 3.
Напишите свое резюме (CV) для приема на работу.

Критерии оценивания заданий для промежуточного контроля
I семестр

Общая оценка «зачтено» по результатам промежуточного контроля (I семестр) ставится при получении оценок «зачтено» по нескольким частям зачетного задания.

Контроль лексико-грамматических навыков проводится в ходе проверки заданий, включающих понимание и использование необходимой лексики и грамматических конструкций (монологическая и диалогическая, письменная речь, а также пересказ текста и ответы на вопросы по тексту, обсуждения текста).

Чтение

Проверяется уровень сформированности умений понимать основное / полное и точное содержание профессионального текста.

Шкала оценивания навыков чтения:

Количество первичных баллов	Оценка
5-10	«Зачтено»
Менее 5	«Не зачтено»

Шкала оценивания навыков чтения (первичные баллы):

1.	Основное / полное и точное понимание содержания текста достигнуто.	2 балла
	Достигнуто частичное понимание содержания текста.	1 балл
	Содержание текста студентом не понято.	0 баллов
2.	Полное понимание структурно-смысловых связей в тексте	2 балла
	Частичное понимание структурно-смысловых связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-смысловых связей в тексте	0 баллов
3.	Полное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	2 балла
	Частичное понимание структурно-синтаксических связей в тексте	1 балл
	Отсутствие понимания структурно-синтаксических связей в тексте	0 баллов
4.	Умение безошибочно находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста	2 балла
	Умение находить и извлекать запрашиваемую информацию из текста. Допускаются 1-2 ошибки.	1 балл
	Запрашиваемая информация из текста не найдена или найдена некорректно, присутствуют 3 и более ошибки.	0 баллов
5.	Владение техникой чтения, норм фонетического и интонационного оформления чтения. Ошибки в произношении и интонационном оформлении отсутствуют.	2 балла

	Нормы техники чтения в целом соблюдены, однако присутствуют ошибки в произношении и интонировании (не более 5)	1 балл
	В чтении присутствует значительное количество произносительных и интонационных ошибок (более 5)	0 баллов
	Итого	10 баллов

Монологическая речь

Тематические монологические высказывания (подготовленная речь) должны содержать не менее 15 фраз и не более 30.

Шкала оценивания навыков монологической речи:

Количество первичных баллов	Оценка
5-10	«Зачтено»
Менее 5	«Не зачтено»

Шкала оценивания монологической речи (первичные баллы):

1.	Полное раскрытие темы. Соответствие высказывания коммуникативной задаче. Богатый лексический запас (синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы, стиль высказывания, соответствующий коммуникативной задаче)	2 балла
	Тема в целом раскрыта. Коммуникативная задача решена не полностью, но не менее чем на 50%. Стиль высказывания в целом отвечает поставленной цели, частично задействованы синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы.	1 балл
	Тема раскрыта менее чем на 50%. Коммуникативная задача решена менее чем на 50%. Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стиль высказывания не соответствует поставленной задаче.	0 баллов
2.	Правильное грамматическое и фонетическое оформление высказывания. Небольшое количество негрубых ошибок (1-3)	2 балла
	Грамматическое и фонетическое оформление высказывания в целом правильно, однако, допущено 4-7 грамматических и\или фонетических ошибок (из них не более 2 грубых)	1 балл
	Понимание высказывания затруднено из-за большого количества грамматических (8 или более) и\или фонетических (8 или более) ошибок	0 баллов
3.	Темп речи соответствует естественному, отсутствие заметных пауз.	2 балла
	В целом естественный темп речи, имеется не более 3 заметных пауз.	1 балл
	Преимущественно замедленный, неестественный темп речи, имеются 4 и более заметные паузы.	0 баллов
4.	Полная смысловая завершенность и логичность высказывания	2 балла
	Высказывание в основном логично и носит достаточно завершенный характер, но средства логической связи использованы недостаточно или не всегда корректно.	1 балл
	Высказывание нелогично и\или не носит завершенного характера, средства логической связи не использованы или большая их часть использована неверно.	0 баллов
5.	Наличие выводов, заключения	2 балла
	Заключение присутствует, однако, сделанные выводы не полны либо не в полной мере соотносятся с логикой построения высказывания.	1 балл

	Заключение отсутствует	0 баллов
	Итого	10 баллов

Диалогическая речь

Контролируются умения каждого участника диалога задавать вопросы для получения (уточнения) информации, а также отвечать на заданные ему вопросы. Объем высказывания – 8-12 фраз для каждого участника диалога.

Шкала оценивания навыков диалогической речи:

Количество первичных баллов	Оценка
5-10	«Зачтено»
Менее 5	«Не зачтено»

Шкала оценивания диалогической речи (первичные баллы):

1.	Полное раскрытие темы. Соответствие высказывания коммуникативной задаче. Богатый лексический запас (синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы, стиль высказывания, соответствующий коммуникативной задаче) Разные виды вопросов, абсолютно корректное и разнообразное использование фраз речевого этикета	2 балла
	Тема в целом раскрыта. Коммуникативная задача решена не полностью, но не менее чем на 50%. Стиль высказывания в целом отвечает поставленной цели, частично задействованы синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Используется несколько типов вопросов, фразы речевого этикета в целом использованы корректно, допущены 1-2 негрубые ошибки.	1 балл
	Тема раскрыта менее чем на 50%. Коммуникативная задача решена менее чем на 50%. Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стиль высказывания не соответствует поставленной задаче. Задаваемые вопросы однотипны, фразы речевого этикета не использованы или использованы некорректно.	0 баллов
2.	Правильное грамматическое и фонетическое оформление высказывания. Небольшое количество негрубых ошибок (1-3)	2 балла
	Грамматическое и фонетическое оформление высказывания в целом правильно, однако, допущено 4-7 грамматических и\или фонетических ошибок (из них не более 2 грубых)	1 балл
	Понимание высказывания затруднено из-за большого количества грамматических (8 или более) и\или фонетических (8 или более) ошибок	0 баллов
3.	Темп речи соответствует естественному, отсутствие заметных пауз.	2 балла
	В целом естественный темп речи, имеется не более 3 заметных пауз.	1 балл
	Преимущественно замедленный, неестественный темп речи, имеются 4 и более заметные паузы.	0 баллов
4.	Полная смысловая завершенность и логичность высказывания	2 балла
	Высказывание в основном логично и носит достаточно завершенный характер, но средства логической связи использованы недостаточно или не всегда корректно.	1 балл
	Высказывание нелогично и\или не носит завершенного характера, средства логической связи не использованы или большая их часть	0 баллов

	использована неверно.	
5.	Наличие выводов, заключения	2 балла
	Заключение присутствует, однако, сделанные выводы не полны либо не в полной мере соотносятся с логикой построения высказывания.	1 балл
	Заключение отсутствует	0 баллов
	Итого	10 баллов

Письмо

Участник творчески решает коммуникативную задачу.

Шкала оценивания навыков письменной речи:

Количество первичных баллов	Оценка
5-10	«Зачтено»
Менее 5	«Не зачтено»

Шкала оценивания навыков письма (первичные баллы):

1.	Коммуникативная задача полностью решена, содержание отражает все аспекты.	2 балла
	Коммуникативная задача решена не полностью, но не менее чем на 50%	1 балл
	Коммуникативная задача решена менее чем на 50%	0 баллов
2.	Богатый лексический запас, необходимый для раскрытия темы, точный выбор слов и адекватное владение лексической сочетаемостью.	2 балла
	Стиль высказывания в целом отвечает поставленной цели, частично задействованы синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы, лексическая сочетаемость в целом соблюдается, допущены 2-3 негрубые ошибки	1 балл
	Лексический запас скудный, отсутствуют синонимы, фразеологизмы, фразовые глаголы. Стиль высказывания не соответствует поставленной задаче, лексическая сочетаемость не соблюдена.	0 баллов
3.	Правильное оформление с точки зрения грамматики, орфографии и пунктуации. Небольшое количество негрубых ошибок (1-3)	2 балла
	В целом правильное оформление с точки зрения грамматики, орфографии и пунктуации. Допущено 3-7 ошибок (в том числе не более 3 грубых)	1 балл
	Неправильное оформление с точки зрения грамматики, орфографии и пунктуации. Допущено более 8 ошибок (в том числе более 4 грубых)	0 баллов
4.	Имеются все структурные компоненты текста (вступление, основная часть, заключение. Текст правильно разделен на абзацы.	2 балла
	Структурная организация текста в целом соблюдена, однако, отсутствует введение или заключение, текст в целом правильно разделен на абзацы	1 балл
	Структурная организация текста не соблюдена, однако, отсутствуют введение и заключение, текст неправильно разделен на абзацы	0 баллов
5.	Полная смысловая завершенность и логичность высказывания. Имеются разнообразные средства логической связи.	2 балла
	Высказывание в основном логично и носит достаточно завершенный характер, но средства логической связи использованы недостаточно	1 балл

	или не всегда корректно.	
	Высказывание нелогично и\или не носит завершенного характера, средства логической связи не использованы или большая их часть использована неверно.	0 баллов
	Итого	10 баллов

Для получения отметки «зачтено» по дисциплине «Деловой иностранный язык (немецкий)» студент должен посетить не менее 50% занятий семинарского типа, принимать в них активное участие, а также получить оценку «зачтено» за все задания для промежуточного контроля.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

7.1. Основная литература

1. Лытаева, М. А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для вузов / М. А. Лытаева, Е. С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07774-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450011
2. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2–C1). Der Mensch und seine Berufswelt: учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09468-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451172.

7.2. Дополнительная литература

1. Гусева, А. Е. Лексикология немецкого языка : учебник и практикум для вузов / А. Е. Гусева, И. Г. Ольшанский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09476-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455411.
2. Родин, О. Ф. Страноведение. Федеративная Республика Германия : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ф. Родин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12315-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456806
3.Завьялова В.М. Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка (начальный этап). Издание 7-ое, стереотипное. – М.: ЧеРо, при участии издательства «Омега-Л.», 2004 – 348 с.
4. Немецкий язык в профессиональной сфере: учебное пособие/ Ю.Д. Гавронова, А.В. Нешенко, В.И. Афанасьева, Л.В. Пушкарева; Смол. гос. ун-т. – Смоленск: Изд-во СмолГУ, 2017. – 76с.
5. Немецкий язык для направлений подготовки магистратуры (по дисциплине «Иностранный язык») [Электронный ресурс] : учебное пособие / Урал. гос. пед. ун-т ; сост. Е. М. Алексеева, М. Л. Алексеева, П. В. Кропотухина. – Электрон. дан. – Екатеринбург : [б. и.], 2019.

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Википедия. Свободная энциклопедия. URL: www.ru.wikipedia.org
Единое окно доступа к информационным ресурсам. URL: www.window.edu.ru
Форум «Немецкий язык как иностранный». Интернет-сервис для преподавания немецкого языка как иностранного. URL: www.deutsch-als-fremdsprache.de
Немецкий язык для всех. URL: www.studygerman.ru
Бесплатная библиотека иностранных языков. URL: www. in-yaz-book.ru
Факты о Германии. URL: www.tatsachen-ueber-deutschland.de

Журнал для молодежи, изучающей немецкий язык. URL: www.vitaminde.de
Грамматика на занятиях по немецкому языку. URL: grammade.ru
Немецкий язык – вопросы и ответы. URL: http://faql.de
Немецко-русский словарь Langenscheid. URL: https://de.langenscheidt.com/deutsch-russisch/
Немецко-русский словарь PONS. Онлайн словарь. URL: https://ru.pons.com/
Немецкий язык как иностранный. Задания онлайн. URL: https://www.schubert-verlag.de/aufgaben/
Методики и учебные материалы института Гёте. URL: https://www.goethe.de/ins/ru/ru/spr/unt/kum.html
Медленный немецкий с Анник Рубенс. URL: https://slowgerman.com
Издательство «Cornelsen» URL: https://www.cornelsen.de
Издательство «Klett» URL: https://www.klett-sprachen.de/deutsch-als-fremdsprache/c-18
Издательство «Huber» URL: https://blog.hueber.de
Издательство «Liebaug-Dartmann e.K» URL: http://www.liebaug-dartmann.de/onlinelernen.html
Иностранный язык немецкий. Журнал для занятий по немецкому языку. URL: https://www.fremdsprachedeutschdigital.de
Журнал межкультурного обучения иностранным языкам. URL: https://tujournals.ulb.tu-darmstadt.de/index.php/zif/issue/view/77
Практика немецкого языка – журнал для преподавания немецкого языка. URL: https://www.friedrich-verlag.de/deutsch/praxis-deutsch/
Немецкий в совершенстве. URL: https://www.deutsch-perfekt.com
Немецкая волна. URL: https://www.dw.com/ru/
Добро пожаловать. Открытый портал для занятий по немецкому языку. URL: http://willkommen.zum.de/wiki/Hauptseite
Фонд «Дом истории Федеративной Республики Германии». URL: https://www.hdg.de/geschichte-online
Федеральный центр политического образования. URL: https://www.hanisauland.de/index.html
Платформа открытых ресурсов по изучению немецкого языка. URL: https://open-deutsch.de/lehrmittel

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 512 корп.2.
Стандартная учебная мебель: 16 посадочных мест, 1 место преподавателя, 1 доска.

Аудитория для самостоятельной работы: 128 корп.2, стандартная учебная мебель (14 посадочных мест), 14 компьютеров с выходом в Интернет.

9. Программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231
Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:
1. Microsoft Windows Professional 7 Russian
2. Microsoft Office 2010 Russian