

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык » (Немецкий язык)» (Специальный курс) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 06.03.2015 г. № 162. Рабочая программа предназначена для подготовки слушателей второго года обучения.

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Составитель – зав. кафедрой «Иностранные языки и русский язык как иностранный»,
Директор Центра языковой подготовки Малятова Л.П.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры иностранных языков
« 13 » апреля 2018г. (протокол № 7).

Зав. кафедрой «Иностранные языки и
русский как иностранный», кандидат
педагогических наук, доцент
Директор Центра языковой
подготовки



Л.П. Малятова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2.	Планируемые результаты обучения по дисциплине (показатели сформированности компетенций).....	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	5
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
3.1.	Распределение объема дисциплины по видам учебной работы	5
3.2.	Распределение учебного времени по разделам и темам.....	6
4.	Структура и содержание дисциплины	7
4.1.	Содержание дисциплины.....	7
4.2.	Содержание лекций.....	7
4.3.	Содержание лабораторных занятий.....	7
4.4.	Содержание практических занятий	9
4.5.	Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся	9
5.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
7.	Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины	10
8.	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	11
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
10.	Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	12
11.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	12
12.	Инновационные формы образовательных технологий	13
	Приложение №1. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	14
	Лист регистрации изменений.....	47

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Слушатель курса второго года обучения должен быть подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности: научно-исследовательской, **проектно-конструкторской**, производственно-технологической, организационно-управленческой.

Цель дисциплины – повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины:

- овладение лексическими единицами общего, терминологического и профессионального характера; закрепление умений и навыков по всем видам речевой деятельности;
- формирование представления об иностранном языке как средстве получения и совершенствования знаний по специальности и повышения профессиональной квалификации;
- воспитание уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (показатели сформированности компетенций)

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	знания	умения	навыки
ОПК-3 способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка	Обучающийся должен знать фонетические, лексические и грамматические явления изучаемого иностранного языка, позволяющие использовать его как средство устной и письменной коммуникации (Б.1.В.ОД.7-3.1)	Обучающийся должен уметь использовать иностранный язык как средство получения информации из иноязычных источников для осуществления письменной и устной коммуникации (Б.1.В.ОД.7-У.1)	Обучающийся должен владеть навыками письменной и устной коммуникации на иностранном языке, навыками самостоятельной продуктивной деятельности на иностранном языке (Б.1.В.ОД.7-Н.1)

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык» (Английский язык) относится к базовой части Блока 1 (Б.Б.9) основной профессиональной образовательной программы академического бакалавриата по направлению подготовки.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечивающих (предшествующие) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин	Формируемые дисциплины	
		Раздел 5	Раздел 6
Предшествующие дисциплины			
1	Иностранный язык	+	+
Последующие дисциплины			
1		-	-

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Объём дисциплины составляет 11 зачетных единиц (ЗЕТ), 150 академических часа (далее часов). Дисциплина изучается в 4,5 семестрах.

3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная работа (всего)	150
В том числе:	
Лекции (Л)	-
Практические занятия (ПЗ)	-
Лабораторные занятия (ЛЗ)	150
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	108
Контроль	27
Итого	285

3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего часов	в том числе				
			контактная работа			СР	кон-троль
			Л	ЛЗ	ПЗ		
Раздел 1 Поездка за рубеж. Личные формы глагола							
1.1	Визит зарубежного партнера	14	-	14	-	10	x
1.2	Приветствие и прощание	14	-	14	-	10	x
1.3	Поездка в командировку	16	-	14	-	12	x
1.4	Быт и сервис	14	-	14	-	12	x
1.5	Публичный транспорт	16	-	16	-	12	x
Раздел 2 На предприятии							
2.1	Устройство на работу	12	-	12	-	10	x
2.2	На предприятии	12	-	12	-	10	x
2.3	Деловое партнерство	12	-	12	-	8	x
2.4	Ведение коммерческой переписки	16	-	16	-	8	x
2.5	Ведение финансовой переписки	16	-	16	-	8	x
2.6	Личные и деловые контакты	8	-	8	-	8	x
	Итого	150	-	150	-	108	27

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Содержание дисциплины

Грамматика

Презенс (настоящее время). Выражение отрицаний в немецком языке. Модальные глаголы. Императив (повелительное наклонение). Имперфект (прошедшее время). Смысловое членение немецких предложений. Партицип II. Перфект (прошедшее время). Пассив (страдательный залог). Партицип I (причастие I). Словообразование при помощи суффиксов и приставок. Переход инфинитива, прилагательного и причастия в существительное. Сложноподчиненное предложение.

Лексика и фразеология

О себе. Визитная карточка. Представление коллег иностранным партнерам. Визит зарубежного партнера. Устройство на работу (анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV, интервью, характеристика). В командировку (телефонный разговор с компанией, заказ места в гостинице, заказ билетов). Факс. Электронная почта. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции. Глобальная компьютерная сеть Internet. Прибытие в страну (таможенный и транспортный контроль, на вокзале, расписание, городской транспорт). Быт и сервис (гостиничный сервис, питание, прокат автомобилей). На предприятии (знакомство с предприятием, обсуждение планов работы). На выставке (посещение выставки, беседа с представителем компании принимающей участие в выставке). Оптовая и розничная торговля (агенты, реклама, маркетинг). Формы оплаты. Контракт (предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты, отгрузочная документация, гарантии, упаковка и маркировка, страхование). В банке (о системе кредитных карточек). Ведение коммерческой переписки (Заказ. Изменение заказа. Уведомление о получении заказа. Претензии к грузоперевозчику). Ведение финансовой переписки (Сопроводительные письма, отсылаемые вместе с платежными документами. Составление счета). Личные деловые контакты (Запрос сведений о потенциальном сотруднике. Уведомление о приеме на работу. Заявление на предоставление отпуска. Увольнение. Справка с места работы).

4.2. Содержание лекций

Лекции не предусмотрены учебным планом.

4.3. Содержание лабораторных занятий

№ п/п	Наименование лабораторных занятий	Количество часов
1	Знакомство. Представление коллег иностранным партнерам. Спряжение глаголов в настоящем времени	8
2	Формы обращения в официальной речи. Модальные глаголы: порядок слов в предложении с модальными глаголами	6
3	Профессии. Спряжение модальных глаголов в настоящем времени	6
4	Бронирование билетов. Значение и особенности перевода страдательного залога	8
5	Телефонные переговоры. Употребление страдательных оборотов. Образование пассива	6
6	Гостиничный сервис. Прокат автомобилей. Презенс и имперфект пассив	4
7	Публичный транспорт: метро, автобусы. Образование имперфекта.	4
8	Устройство на работу. Анкета. Спряжение глаголов в имперфекте	8
9	Прохождение интервью. Образование перфекта.	8
10	Сопроводительное письмо. Резюме. Образование плюсквамперфекта	8
11	Знакомство с предприятием. Значение и употребление партиципа II	8

12	Экскурсия по предприятию. Образование партиципа II.	8
13	Обсуждение планов совместной работы на предприятии. Значение и употребление партиципа I	6
14	Мы остаемся деловыми партнерами. Образование партиципа I	8
15	Урегулирование конфликтов и споров. Вычленение основных смысловых групп в предложении	8
16	Деловое письмо. Вычленение однородных смысловых групп в предложении	8
17	Сопроводительные письма. Запрос сведений о товаре. Заказ. Уведомление о получении заказа. Порядок слов в сложноподчиненном предложении	6
18	Заявление с просьбой об отсрочке платежа. Основные подчинительные союзы и союзные слова	8
19	Запрос сведений о потенциальном сотруднике. Сложные существительные	6
20	Заявление с просьбой стажировки на предприятии Расторжение трудового договора. Увольнение по собственному желанию Придаточные определительные предложения. Членение сложного существительного	6
	Итого	150

4.4. Содержание практических занятий

Практические занятия не предусмотрены учебным планом.

4.5. Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов
Подготовка к лабораторным занятиям	81
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	13
Подготовка к зачету	14
Итого	108

4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

№ пп	Наименование изучаемых тем или вопросов	Количество часов
1	Визитная карточка	10
2	Расписание в зале прибытия и отбытия	10
3	Питание в ресторанах и кафе	10
4	Деловой ужин	10
5	Карта метро. Расписание автобусов	12
6	Что надо и что не надо делать в поисках работы	10
7	Формы организации предприятий	6
8	Обсуждение претензий	8
9	Обсуждение жалоб	6

10	Претензии к грузоперевозчику	6
11	Ответное письмо на запрос сведений о товаре	4
12	Первое напоминание об оплате счета	6
13	Заявление о предоставлении отпуска. Заявление с просьбой об увеличении зарплаты	4
14.	Аналитическая записка	6
	Итого	108

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методические разработки имеются на кафедре иностранных языков, в научной библиотеке и на сайте ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Немецкий язык для технических вузов [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие по повышению уровня межкультурной профессионально-коммуникативной компетенции и активизации самостоятельной деятельности студентов и магистрантов дневной и заочной форм обучения в процессе работы со спецтекстами / сост.: Т. А. Пономарева, Н. А. Ригина ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии .— Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017.—99с.: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/lang/61.pdf>
2. Методические указания по немецкому языку для самостоятельной работы студентов 2-го курса факультета МСХ очной формы обучения [Электронный ресурс] / сост.: Хейлик Р. М., Ригина Н. А. ; ЧГАУ.— Челябинск: ЧГАУ, 2008 .— 49 с. – Доступ из локальной сети: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/lang/5.pdf>.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении №1.

7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

Основная:

1. Иванова, Л.В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие [Электронный ресурс]/ Л.В. Иванова, О.М. Снигирева, Т.С. Талалай ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. - 153 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258798>.
2. Литвинов, П.П. Говорите по-немецки правильно: учебное пособие / П.П. Литвинов. - М.: АЙРИС-пресс, 2011. - 299 с. - (Ступени к успеху). - ISBN 978-5-8112-4272-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79023>.
3. Нарустранг, Е.В. Übungen zur deutschen Grammatik=Упражнения по грамматике немецкого языка: учебное пособие / Е.В. Нарустранг. - СПб: Антология, 2012. - 272 с. - ISBN 978-5-94962-131-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213295> (29.01.2016).

4. Разумова, Н.В. Немецкий язык: контрольные задания для студентов 1 курса всех направлений подготовки бакалавриата и специальностей / Н.В. Разумова. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 69 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3968-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276763>.

5. Пасечная, Л.А. Wirtschaftsdeutsch: учебное пособие по немецкому языку [Электронный ресурс]/ Л.А. Пасечная, В. Щербина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург: ОГУ, 2014.- 155с. Режим

доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330563>.

Дополнительная:

1. Баскакова, В.А. Обучение немецкому языку как второму иностранному: учебник / В.А. Баскакова, Е.Ю. Есионова, Е.А. Серебрякова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Южный федеральный университет". - Ростов-н/Д: Издательство Южного федерального университета, 2012. - 176 с. - ISBN 978-5-9275-0940-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240964>.

2. Гуняшова Г. А. Практикум по формированию основ иноязычного общения (немецкий язык) [Электронный ресурс] / Г.А. Гуняшова; Н.А. Константинова. Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2011. - 268 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232498>.

Периодические издания:

«Немецкий язык-Первое сентября», «Иностранные языки в школе»

8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <https://юургау.рф>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Иванова, Л.В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие [Электронный ресурс]/ Л.В. Иванова, О.М. Снигирева, Т.С. Талалай ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. - 153 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258798>.

2. Немецкий язык для неязыковых вузов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов I и II курсов / сост.: О. О. Насонова, Н. А. Ригина; ЧГАА. Челябинск: ЧГАА, 2015. - 84 с. Режим доступа: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/lang/32.pdf>.

3. Методические указания по немецкому языку для самостоятельной работы студентов 2-го курса факультета МСХ очной формы обучения [Электронный ресурс] / сост.: Хейлик Р. М., Ригина Н. А. ; ЧГАУ.— Челябинск: ЧГАУ, 2008 .— 49 с. – Доступ из локальной сети: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/lang/5.pdf>.

4. Немецкий язык для неязыковых вузов [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие по совершенствованию межкультурной коммуникации студентов I и II курсов / сост.: О. О. Насонова, Н. А. Ригина; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 - 60 с. - Доступ из локальной сети: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/lang/54.pdf>.

5. Тесты по немецкому языку [Электронный ресурс]: для студентов неязыкового вуза / сост. О.

О. Насонова, Т. А. Пономарева, Н. А. Ригина; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2016 - 143 с. - Доступ из локальной сети: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/lang/36.pdf>.

6. Немецкий язык для технических вузов [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие по повышению уровня межкультурной профессионально-коммуникативной компетенции и активизации самостоятельной деятельности студентов и магистрантов дневной и заочной форм обучения в процессе работы со спецтекстами / сост.: Т. А. Пономарева, Н. А. Ригина ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии .— Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017.—99с.: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/lang/61.pdf>

10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Видеоматериалы "Alles Gute"; "Bildschirm "; "Deutschland in Bildern (Dokumentarfilm).

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Перечень учебных лабораторий, аудиторий, компьютерных классов

Аудитории (№ 315, 417, 502), оснащенные мультимедийными средствами: (телевизор, компьютер, видеоплеер).

Перечень основного учебно-лабораторного оборудования

1. Видеоплеер.
2. Телевизор.
3. Видеомагнитофон.
4. Магнитола.
5. DVD и видео-проигрыватель.

12. Инновационные формы образовательных технологий

Вид занятия / Формы работы	Лекции и	ЛЗ	ПЗ
Учебные дискуссии	-	+	-
Конференции	-	+	-

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине «**Иностранный язык**» (**Немецкий язык**)
(**специальный курс**)

Направление подготовки **23.03.02 Наземные транспортно-технологические комплексы**
Профиль **Сельскохозяйственные машины и оборудование**
Уровень высшего образования – **бакалавриат**
Форма обучения – **очная**

Челябинск
2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Компетенции с указанием этапа их формирования в процессе освоения ОПОП....	20
2. Показатели, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций...	21
3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций в процессе освоения ОПОП.....	24
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций	24
1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости.....	25
1.1. Устный ответ на практическом занятии.....	25
4.1.2. Письменный ответ на лабораторном занятии.....	56
4.1.3. Тестирование	59
2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации	59
4.2.1. Зачет.....	59
4.2.2. Экзамен.....	73

1. Компетенции с указанием этапа их формирования в процессе освоения ОПОП

Компетенции по данной дисциплине формируются на базовом этапе.

Контролируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Контролируемые результаты обучения по дисциплине		
	знания	умения	навыки
ОПК-3 способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка	Обучающийся должен знать фонетические, лексические и грамматические явления изучаемого иностранного языка, позволяющие использовать его как средство устной и письменной коммуникации (Б.1.В.ОД.7-3.1)	Обучающийся должен уметь использовать иностранный язык как средство получения информации из иноязычных источников для осуществления письменной и устной коммуникации (Б.1.В.ОД.7-У.1)	Обучающийся должен владеть навыками письменной и устной коммуникации на иностранном языке, навыками самостоятельной продуктивной деятельности на иностранном языке (Б.1.В.ОД.7-Н.1)

2. Показатели, критерии и шкала оценивания сформированности компетенций

Показатели оценивания (ЗУН)	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б.1.В.ОД.7-3.1	Обучающийся знает лексику, грамматические конструкции и формы, в объеме, недостаточном для осуществления письменной и устной коммуникации	Обучающийся понимает основные идеи сообщений, сделанных на иностранном языке, типично возникающие при осуществлении письменной и устной коммуникации в сфере профессиональной деятельности, знает лексику общего и терминологического характера, грамматические конструкции и формы в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными провалами иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает иностранный язык в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации
Б.1.В.ОД.7-3-У.1	Обучающийся не умеет осуществлять письменную и устную коммуникацию на иностранном языке	Обучающийся умеет осуществлять коммуникацию в большинстве ситуаций на иностранном языке	Обучающийся умеет создать точное, детальное, хорошо выстроенное сообщение на иностранном языке,	Обучающийся умеет грамотно строить письменную и устную речь на иностранном языке; работать с

		ке в письменной и устной форме	демонстрируя владение моделями организации текста, средствами связи и объединением его элементов	текстами на иностранном языке (читать, понимать содержание, анализировать прочитанный материал с целью выделения основной и второстепенной информации)
Б.1.В.ОД.7-Н.1	Обучающийся не владеет навыками письменной и устной коммуникации на иностранном языке	Обучающийся испытывает затруднения с подбором слов и выражений при осуществлении письменной и устной коммуникации на иностранном языке	Обучающийся способен понять суть сложного текста на предложенную тему; готов поддержать обстоятельную беседу на иностранном языке на тему профессиональной направленности; может достаточно свободно общаться на иностранном языке на отвлеченные темы; способен взаимодействовать с носителями языка без напряжения для каждой из сторон; в состоянии написать связное сообщение (эссе, письмо) на незнакомую тему	Обучающийся понимает практически все услышанное и прочитанное; может обобщить информацию из различных устных и письменных источников, оформляя доводы и мнения в виде связного текста; может говорить на любую тему без подготовки, точно и без затруднений, выражая свою мысль, различая малейшие оттенки значений даже в самых сложных ситуациях

3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих базовый этап формирования компетенций в процессе освоения ОПОП, содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

1. Иванова, Л.В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие [Электронный ресурс]/ Л.В. Иванова, О.М. Снигирева, Т.С. Талалай ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. - 153 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258798>.

2. Методические указания по немецкому языку для самостоятельной работы студентов 2-го курса факультета МСХ очной формы обучения [Электронный ресурс] / сост.: Хейлик Р. М., Ригина Н. А. ; ЧГАУ.— Челябинск: ЧГАУ, 2008 .— 49 с. — Доступ из локальной сети: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/lang/5.pdf>.

3. Немецкий язык для неязыковых вузов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов I и II курсов / сост.: О. О. Насонова, Н. А. Ригина; ЧГАА. Челябинск: ЧГАА, 2015. - 84 с. Режим доступа: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/lang/32.pdf>.
4. Тесты по немецкому языку [Электронный ресурс] : для студентов неязыкового вуза / сост. О. О. Насонова, Т. А. Пономарева, Н. А. Ригина ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии.— Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2016 .— 143 с. <http://192.168.0.1:8080/localdocs/lang/36.pdf>
5. Немецкий язык для неязыковых вузов [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие по совершенствованию межкультурной коммуникации студентов I и II курсов / сост.: О. О. Насонова, Н. А. Ригина; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 - 60 с. - Доступ из локальной сети: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/lang/54.pdf>.
6. Немецкий язык для технических вузов [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие по повышению уровня межкультурной профессионально-коммуникативной компетенции и активизации самостоятельной деятельности студентов и магистрантов дневной и заочной форм обучения в процессе работы со спецтекстами / сост.: Т. А. Пономарева, Н. А. Ригина ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии .— Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017.—99с.: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/lang/61.pdf>

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний ,умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап(ы) формирования компетенций

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих базовый этап формирования компетенций по дисциплине «Иностранный язык» (Немецкий язык), приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.1.1. Устный ответ на лабораторном занятии

Устный ответ на практическом занятии используется для оценки качества освоения студентом образовательной программы по отдельным темам дисциплины. Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценки ответа (табл.) доводятся до сведения студентов в начале занятий. Оценка объявляется студенту непосредственно после устного ответа.

Говорение

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> - студент полно усвоил учебный материал; - задание выполнено полностью: цель общения достигнута; тема раскрыта в полном объеме (полно, точно и развернуто раскрыты все аспекты, указанные в задании), объем высказывания 15-20 фраз; -высказывание логично и имеет завершенный характер; имеются вступительная и заключительная фразы, соответствующие теме;средства логической связи используются правильно; - материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется грамматика, лексика; - показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; - продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; - могут быть допущены одна–две неточности при освещении второ-

	степенных вопросов
Оценка 4 (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> - использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствуют поставленной задаче (допускается не более четырех негрубых лексико-грамматических ошибок ИЛИ не более трех негрубых фонетических ошибок); - задание выполнено: цель общения достигнута; но тема раскрыта не в полном объеме (один аспект раскрыт не полностью); объем высказывания 12-10 баллов; - высказывание в основном логично и имеет достаточно заверченный характер, но отсутствует вступительная ИЛИ заключительная фраза, имеются одно-два нарушения в использовании средств логической связи; - ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков: <ul style="list-style-type: none"> - в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа;
Оценка 3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> - задание выполнено частично: цель общения достигнута частично; тема раскрыта в ограниченном объеме (один аспект не раскрыт ИЛИ все аспекты задания раскрыты неполно, ИЛИ два аспекта раскрыты не в полном объеме, третий аспект дан полно и точно); объем высказывания 6-7 фраз; - использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствуют поставленной задаче (допускается не более пяти негрубых фонетических ошибок); - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; - имелись затруднения или допущены ошибки в произношении, использовании грамматических конструкций; - при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации
Оценка 2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> - задание не выполнено: цель общения не достигнута: два аспекта содержания не раскрыты; объем высказывания 5 и менее фраз; - понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок (шесть и более лексико-грамматических ошибок И/ИЛИ пять и более фонетических ошибок) ИЛИ более трех грубых ошибок; - высказывание не логично, вступительная и заключительная фраза отсутствуют; средства логической связи почти не используются; - не раскрыто основное содержание учебного материала; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - допущены ошибки в произношении, использовании грамматических конструкций, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; - не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	Полное и точное понимание содержания текста, умение выделить основную мысль, успешное выполнение всех заданий, направленных на проверку понимания содержания текста, умение ответить на дополнительные вопросы преподавателя, высказать и подтвердить свою точку зрения согласно теме текста, используя дополнительные факты. Продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.
Оценка 4 (хорошо)	Точное понимание содержания текста, за исключением деталей и частных, не влияющих на понимание содержания всего текста, выполнение заданий, направленных на проверку понимания содержания текста, используя сам текст. Умение ответить на дополнительные вопросы преподавателя, но недостаточно логично высказать свою точку зрения согласно теме текста. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков. В усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа.
Оценка 3 (удовлетворительно)	Неточное понимание содержания текста, умение выделить небольшое количество фактов, выполнение не всех заданий, направленных на проверку понимания содержания текста, только с опорой на текст, умение ответить на дополнительные вопросы преподавателя, но нелогичное высказывание своей точки зрения согласно теме текста, неумение ее подтвердить фактами. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	Непонимание содержания текста, неумение ориентироваться в тексте и выделять факты, подробности для выполнения заданий по проверке понимания содержания текста, Неспособность ответить на дополнительные вопросы преподавателя и высказывать свою точку зрения согласно теме текста. Не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации

Аудирование

Шкала	Критерии оценивания (% правильных ответов)
Оценка 5 (отлично)	80-100
Оценка 4 (хорошо)	70-79
Оценка 3 (удовлетворительно)	60-69
Оценка 2 (неудовлетворительно)	Менее 60

5 семестр Говорение

Монологическое высказывание по темам:

1. Визит зарубежного партнера.

2. Экскурсия по предприятию.
3. Запрос сведений о товаре. Заказ. Уведомление о получении заказа.
4. Ведение финансовой переписки.
5. Профессии
6. Бронирование билетов
7. Гостиничный сервис
8. Прокат автомобилей
9. Публичный транспорт

Чтение

Использование учебно-методических разработок, в которых приведены тексты.

Аудирование

Auf der Messe

THOMAS: Am Donnerstag bin ich von morgens bis abends auf der Messe. Was machst du dann? Ich weiß nicht, ob die Messe nicht zu anstrengend für dich ist.

RITA: Das sage ich dir, wenn ich die Einzelheiten des Tagesablaufs kenne.

THOMAS: Zuerst besuche ich den Messestand meiner Firma und dann die Ausstellungen der Konkurrenten. Obwohl es Transportmöglichkeiten innerhalb des Messegeländes gibt, muss man viel laufen. Ich hoffe, dass du Sportschuhe dabei hast.

RITA: Ja, natürlich.

THOMAS: Wahrscheinlich reicht die Zeit nur für einen Imbiss. Erst habe ich einen Termin mit einem Lieferanten, danach eine Besprechung mit Herren eines Großkonzerns und abends eine Zusammenkunft mit einem Geschäftsführer der Stahlindustrie.

RITA: Wenn ich im Messeprogramm nichts für mich finde, dann fahre ich ins Hotel zurück. Geschäftsbesprechungen sind sehr ermüdend.

Вопросы к диалогу:

1. Wann ist Thomas auf der Messe?
2. Wie lange ist er auf der Messe?
3. Was besucht er zuerst?
4. Warum hofft er, dass Rita Sportschuhe dabei hat?
5. Was ist sehr ermüdend?

Auf der Konferenz

HERR BREUNIG: Gestatten Sie, ich heiße Breunig, Fritz Breunig. Ich komme aus München.

HERR WIRKNER: Freut mich. Mein Name ist Eugen Wirkner. Ich wohne in Hamburg.

HERR BREUNIG: Angenehm, Herr Wirkner. Nette Leute hier, nicht wahr?

HERR WIRKNER: Ja, das ist wahr. Aber leider habe ich morgen viel Arbeit. Deshalb verabschiede ich mich.

HERR BREUNIG: WIE SCHADE!

HERR WIRKNER: Entschuldigen Sie. Ich wünsche noch viel Vergnügen.

HERR BREUNIG: DANKE.

Suchen Sie die richtige deutsche Übersetzung.

1. Приятно с Вами познакомиться.
2. Всего хорошего.
3. Извините.
4. Разрешите представиться?
5. У меня много работы.
 - a. Viel Vergnügen.
 - b. Gestatten Sie.
 - c. Entschuldigen Sie.
 - d. Ich habe viel Arbeit.
 - e. Angenehm

Im Hotel

EMPFANGSCHEFIN: Guten Abend, mein Herr. Sie wünschen?

GAST: Ich brauche ein Einzelzimmer für eine Nacht.

EMPFANGSCHEFIN: Haben Sie eine Reservierung?

GAST: Leider nicht

EMPFANGSCHEFIN: Nur ein

Doppelzimmer mit Bad ist noch frei.

GAST: Was kostet das?

EMPFANGSCHEFIN: Das macht 62 Euro, inklusive Frühstück.

GAST: Gut, das nehme ich.

EMPFANGSCHEFIN: Sie haben Zimmer Nummer 214. Hier ist Ihr Schlüssel. Bitte füllen Sie das Anmeldeformular aus.

GAST: Vielen Dank. Ich habe eine Menge Gepäck.

EMPFANGSCHEFIN: Ich rufe den Hotelpagen. Nehmen Sie für Ihr Zimmer die Treppe hier links. Der Aufzug fährt leider nicht.

GAST: Wie lange ist das Restaurant geöffnet?

EMPFANGSCHEFIN: Bis Mitternacht.

GAST: Ausgezeichnet. Wecken Sie mich bitte Viertel vor sieben.

EMPFANGSCHEFIN: Selbstverständlich. Ich wünsche einen angenehmen Aufenthalt.

Вопросы к диалогу:

1. Was braucht der Gast?
2. Wieviel kostet das Zimmer?
3. Wie lange ist das Restaurant geöffnet?
4. Wann weckt man den Gast?

6 семестр

Говорение

Монологическое высказывание по темам:

1. Деловое партнерство.
2. Обсуждение планов совместной работы на предприятии.
3. Экскурсия по предприятию.
4. Запрос сведений о товаре. Заказ. Уведомление о получении заказа.
5. Ведение финансовой переписки.
6. Формы организации предприятий
7. Обсуждение претензий
8. Претензии к грузоперевозчику
9. Обсуждение жалоб
10. Ответное письмо на запрос сведений о товаре

Чтение

Использование учебно-методических разработок, в которых приведены тексты.

Аудирование

DIE KONTOERÖFFNUNG

KUNDIN: Ich möchte ein neues Konto eröffnen. Ich habe schon ein Girokonto bei Ihnen. Hier ist meine Karte.

BANKANGESTELLTE: Moment bitte, ich werde in der Kartei nachsehen. Gut, Frau Buse, ich nehme an, Sie möchten ein Sparkonto einrichten.

KUNDIN: Richtig. Der Zinssatz wird ja augenblicklich immer höher. Es lohnt sich.

BANKANGESTELLTE: Ja, Sparen ist eine gute Anlage. Füllen Sie nun dieses Einzahlungsformular aus, und schreiben Sie hier auf, wer als Nutznießer eingesetzt wird.

KUNDIN: So, jetzt ist alles ausgefüllt.

BANKANGESTELLTE: Hier ist Ihr Sparbuch.

KUNDIN: Keine Bearbeitungsgebühr?

BANKANGESTELLTE: Nein, Sie leihen uns ja Geld.

Beantworten Sie die Fragen zum Dialog.

1. Was möchte die Kundin machen?
2. Was für ein Konto hat die Kundin schon bei der Bank?
3. Was nennt die Bankangestellte Sparen?
4. Was muss die Kundin ausfüllen?
5. Wieviel Dollar mochte der Kunde wechseln?

Geldwechsel

KUNDE: Bitte, wechseln Sie tausend Dollar.

BANKANGESTELLTE: Sie bekommen achthundertelf Euro. Wie soll ich das Geld auszahlen?

KUNDE: Geben Sie mir acht

Hunderteuroscheine, einen Zehneuroschein, und den Rest in Kleingeld. Der Kurs ist heute niedrig.

BANKANGESTELLTE: Leider.

Suchen Sie die richtige deutsche Übersetzung.

1. Я хотел бы открыть счёт.
2. Процентная ставка становится всё выше.
3. Заполните, пожалуйста, бланк (для внесения суммы на текущий счёт).
4. Я обменял 500 долларов.
5. Ему нужно 10 купюр по 100 евро.
6. У него сберегательный счёт в банке.
7. Обменный курс низкий.
8. Нет сбора за обслуживание.
 - a. Der Wechselkurs ist niedrig.
 - b. Der Zinssatz wird immer höher.
 - c. Ich möchte ein Konto eröffnen.
 - d. Er braucht zehn Hundertmarkscheine.
 - e. Ich habe fünfhundert Dollar gewechselt.
 - f. Er hat ein Sparkonto bei der Bank.
 - g. Es gibt keine Bearbeitungsgebühr.
 - h. Bitte füllen Sie das Einzahlungsformular aus.

Ein Telefongespräch

DIALOG

Es ist Montag. Herr Kraft ist im Büro. Er telefoniert.

SEKRETÄRIN: Hier Meyer und Ullmann.

HERR KRAFT: Meyer und Ullmann? Ist dort siebenundzwanzig dreiunddreißig fünfundfünfzig?

SEKRETÄRIN: Nein, hier ist einundzwanzig dreiunddreißig fünfundfünfzig.

HERR KRAFT: Entschuldigen Sie. Falsch verbunden.

Herr Kraft telefoniert noch einmal.

SEKRETÄRIN: Alfred Meyer, Frankfurt.

HERR KRAFT: Herr Meyer, bitte.

SEKRETÄRIN: Wer ist am Apparat?

HERR KRAFT: Karl Kraft.

SEKRETÄRIN: Moment, bitte. Die Leitung ist besetzt. Bitte, bleiben Sie am Apparat.

HERR KRAFT: Aber das ist ein Ferngespräch. Dauert es lange?

SEKRETÄRIN: Nein, ich verbinde jetzt.

HERR KRAFT: Danke sehr.

Ответьте на вопросы:

BEISPIEL: Wo ist Herr Kraft? (im Büro) Herr Kraft ist im Büro.

1. Wer telefoniert? (Herr Kraft)
2. Ist die Leitung besetzt? (ja)
3. Ist das ein Ferngespräch? (ja)

Переведите:

1. Кто говорит?
2. Извините.
3. Где телефонный справочник?

4. У господина Виркнера много работы?

4.1.2. Письменный ответ на лабораторном занятии

Письмо

Оценка письменных работ (эссе) на лабораторном занятии

С целью выявления уровня развития языковой компетенции обучающегося, а также степени освоения им основных норм современного литературного языка содержание эссе как творческой работы оценивается по следующим критериям:

- соответствие теме и основной мысли;
- полнота раскрытия темы;
- правильность излагаемого материала, исторических фактов;
- последовательность и логичность изложения.

Для проверки, насколько правильно, последовательно и логично обучающийся способен излагать свои мысли, т.е. выявления уровня его подготовленности к продуктивной речевой деятельности (письменной речи) на иностранном языке и орфографической грамотности при оценке оформления эссе также учитываются:

- разнообразие словарного и грамматического строя речи;
- стилевое единство и выразительность речи;
- соблюдение языковых норм и правил правописания;
- число языковых ошибок и стилистических недочетов.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	ставится, если содержание работы полностью соответствует теме; фактические ошибки отсутствуют; содержание изложенного последовательно; работа демонстрирует богатый словарный запас и точность словоупотребления; достигнуто смысловое единство текста. В работе может быть допущен 1 недочет в содержании; 1-2 речевых недочета; 1 грамматическая ошибка. Продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.
Оценка 4 (хорошо)	ставится, если содержание работы в основном соответствует теме (или имеются незначительные отклонения); встречаются единичные фактические неточности; наблюдаются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; есть отдельные непринципиальные ошибки в оформлении работы. В работе допускается не более 2-х недочетов в содержании, не более 3-4 речевых недочетов, не более 2-х грамматических ошибок. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков. В усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа.
Оценка 3 (удовлетворительно)	ставится, если в работе допущены существенные отклонения от темы; работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные нарушения последовательности изложения; оформление работы не аккуратное. В работе допускается не более 4-х недочетов в содержании, 5 речевых недочетов, 4 грамматических ошибки. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	ставится, если работа не соответствует теме; допущено много фактических ошибок; нарушена последовательность изложения во всех частях работы, отсутствует связь между ними; работа не соответствует плану; крайне узок спектр применяемых лексических

	<p>единиц; нарушено стилевое единство текста; есть серьезные претензии к качеству оформления работы.</p> <p>Допущено 6-8 речевых и 6-8 грамматических ошибок. Не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации</p>
--	---

5 семестр

Тема эссе: « *Viele Absolventen haben Schwierigkeiten bei der Arbeitssuche. Stimmt das wirklich so?* ».

Halten Sie sich bei der Bearbeitung an folgendes Vorgehen (benutzen Sie dabei die Strukturen in Klammern):

1. Einleitung (Man sagt, dass... Es ist sehr interessant... Es ist eine gute Frage, (ob)...).
2. Ihre persönliche Auffassung zum Problem (Erstens, ... Zweitens, ... Drittens, ...Dafür spricht die Tatsache, dass... Ein Argument dafür ist...).
3. Gegenmeinung (Einerseits Andererseits..... Außerdem Dagegen spricht, dass... Ein Argument dagegen ist /wäre, dass...).
4. Schlussfolgerung (Zusammenfassend kann man sagen, dass... / Zum Schluss möchte ich betonen, dass...).

6 семестр

Тема эссе: « *Werbung ist die treibende Kraft des Handels. Nicht wahr?* ».

Halten Sie sich bei der Bearbeitung an folgendes Vorgehen (benutzen Sie dabei die Strukturen in Klammern):

1. Einleitung (Man sagt, dass... Es ist sehr interessant... Es ist eine gute Frage, (ob)...).
2. Ihre persönliche Auffassung zum Problem (Erstens, ... Zweitens, ... Drittens, ...Dafür spricht die Tatsache, dass... Ein Argument dafür ist...).
3. Gegenmeinung (Einerseits Andererseits..... Außerdem Dagegen spricht, dass... Ein Argument dagegen ist /wäre, dass...).
4. Schlussfolgerung (Zusammenfassend kann man sagen, dass... / Zum Schluss möchte ich betonen, dass...).

4.1.3. Тестирование

Тестирование используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным темам или разделам дисциплины. Тест представляет собой комплекс стандартизированных заданий, позволяющий упростить процедуру измерения знаний и умений обучающихся. Обучающимся выдаются тестовые задания с формулировкой вопросов и предложением выбрать один правильный ответ из нескольких вариантов ответов. По результатам теста обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся до начала тестирования. Результат тестирования объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи.

Шкала	Критерии оценивания (% правильных ответов)
Оценка 5 (отлично)	80-100
Оценка 4 (хорошо)	70-79
Оценка 3 (удовлетворительно)	60-69
Оценка 2 (неудовлетворительно)	менее 60

Использование учебно-методических разработок, в которых представлены тесты:

Тесты по английскому языку [Электронный ресурс] : для студентов неязыкового вуза / сост. О. И. Халупо ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии . - Челябинск: Юж-но-Уральский ГАУ, 2016. - 153 с. Режим доступа: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/lang/35.pdf>.

4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.2.1. Зачет

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится по окончании выполнения лабораторных (практических) занятий. Зачетным является последнее занятие по дисциплине. Зачет принимается преподавателями, проводившими лабораторные (практические) занятия, по данной дисциплине. В случае отсутствия ведущего преподавателя зачет принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой. С разрешения заведующего кафедрой на зачете может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме зачета.

Присутствие на зачетах преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

Формы проведения зачетов (устный опрос по билетам, письменная работа, тестирование и др.) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

Для проведения зачета ведущий преподаватель накануне получает в деканате зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в деканат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Обучающиеся при явке на зачет обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться с разрешения ведущего преподавателя справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 10 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

Качественная оценка «зачтено», внесенная в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость, является результатом успешного усвоения учебного материала.

Результат зачета в зачетную книжку выставляется в день проведения зачета в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки.

Если обучающийся явился на зачет и отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено».

Неявка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время зачета запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «не зачтено».

Обучающимся, не сдавшим зачет в установленные сроки по уважительной причине, индивидуальные сроки проведения зачета определяются приказом ректора Университета.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, сдают зачет в сроки, определяемые Университетом. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Допускается с разрешения деканата и досрочная сдача зачета с записью результатов в экзаменационный лист.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможно-

стями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (2016 г.).

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице.

Говорение

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «зачтено»	знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины, правильное решение инженерной задачи (допускается наличие малозначительных ошибок или недостаточно полное раскрытие содержание вопроса или погрешность не принципиального характера в ответе на вопросы).
Оценка «не зачтено»	пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы.

Вопросы к зачету 5 семестр

Вопрос 1: Монологическое высказывание по одной из тем:

1. Визит зарубежного партнера.
2. Экскурсия по предприятию.
3. Запрос сведений о товаре. Заказ. Уведомление о получении заказа.
4. Ведение финансовой переписки.
5. Профессии
6. Бронирование билетов
7. Гостиничный сервис
8. Прокат автомобилей
9. Публичный транспорт

Вопрос 2: Чтение и перевод одного из текстов:

Berufswahl

Die erste selbstständige Entscheidung im Leben jedes Jugendlichen ist die Berufswahl. Sie bestimmt das künftige Leben. Dieser wichtige Schritt darf nicht falsch gemacht werden. Bei falscher Wahl tauchen viele Probleme auf, welche das Leben erschweren oder sogar ruinieren können. Oft spielen die Berufe der Eltern bei den Berufsvorstellungen der Jugendlichen eine große Rolle. Die Traumberufe entstehen nicht zufällig: sie reifen in der Familie oder im Unterricht. Die Berufswahl können nicht selten Verwandte oder Freunde beeinflussen oder sogar bestimmen. Wenn das so ist, dann kann man die Vor- und Nachteile eines konkreten Berufs verfolgen und in Zukunft viele Enttäuschungen vermeiden. In diesem Fall hat man klare Vorstellungen, was man von dem Beruf erwarten kann. Das ist ja wichtig, denn im Alltag sehen viele Dinge anders als im Traum aus. Die Realität kann anders sein als man sie sich vorstellt. Der Beruf, den man wählt, muss den Interessen sowie den realen Möglichkeiten entsprechen.

Bei der Berufswahl sind vor allem Leistungen, Fähigkeiten und Neigungen entscheidend. Bei einer guten schulischen Ausbildung gibt es mehr Möglichkeiten, sich mit der Wunschtätigkeit zu beschäftigen. Es ist wichtig, selbstkritisch zu sein und eigene Fähigkeiten richtig einschätzen zu können.

Wenn man sich überschätzt, dann wird man später bedauern und umsonst die kostbare Zeit verlieren. So kann man manchmal hören, dass jemand sein Studium abgebrochen hat und einen neuen Beruf zu bekommen versucht. Also die Erwartungen fallen oft mit der Wirklichkeit nicht zusammen. Wenn das Hobby zum Beruf wird, dann empfindet man die Arbeit als Freude. Derartige Arbeit bringt immer Genugtuung und Glück. Aber sehr oft ist es leider nicht der Fall. Sehr vielen Jugendlichen gefallen heute kreative Berufe wie Maler, Bildhauer, Architekt, Designer, Manager und andere.

Вопросы к тексту:

1. Was bestimmt die Berufswahl?
2. Welche Rolle spielen die Berufe der Eltern und Freunde bei der Berufswahl?

3. In welchem Fall kann man die Enttäuschungen vermeiden?
4. Was spielt eine entscheidende Rolle bei der Berufswahl?
5. Welche Chancen gibt es bei einer guten schulischen Ausbildung?
6. Warum ist die Selbsteinschätzung wichtig?

Wissenschaft

Wissenschaft nimmt ihre Anfänge in der Urgesellschaft. Sie befriedigt die Lebensbedürfnisse der Menschen. Die Wissenschaft hat sich im 16.-17. Jh. herausgebildet und ist zur Produktivkraft der Gesellschaft und dem wichtigsten sozialen Institut geworden. Der ganze Entwicklungsweg der menschlichen Gesellschaft ist der Weg der Wissenschaftsentwicklung. Alle Entdeckungen und den sozialen Fortschritt haben wir der Wissenschaft zu verdanken. Sie ist untrennbar mit der Produktion verbunden. Die Wissenschaft hat alle Bereiche des menschlichen Lebens durchdrungen. Das Leben der modernen Menschen kann man sich ohne Wissenschaft nicht vorstellen.

Es bildete sich das einheitliche System Wissenschaft — Technik — Produktion, in dem die Wissenschaft eine führende Rolle spielt. Die Wissenschaft entwickelt sich im Interesse der Menschen und dient den Menschen. Sie ist die Triebkraft der menschlichen Entwicklung. Gelehrte verschiedener Länder erforschten die Umwelt und den Weltraum, sie erfanden moderne Waffen und Verteidigungsmittel gegen die Waffen. Sie machten sehr viele Entdeckungen und entwickelten unsere Technik. Radio, Fernsehen, Telefon, moderne Verkehrsmittel und alles, was für unser Leben unentbehrlich ist, haben wir der Wissenschaft zu verdanken.

Die Wissenschaftler helfen uns das Weltproblem der Energieversorgung der Menschheit lösen, sie lösen das Problem der Erschließung der Sonnenenergie und des Atoms. Sie haben das Vorhandensein der Weltressourcen erforscht. Die Wissenschaft erforscht das Weltall und die Wege der Ausnutzung seiner Möglichkeiten zum Wohle der Menschheit.

Die Wissenschaft ist für die Entwicklung neuer Technologien sehr wichtig. Und in manchen Fällen können solche Technologien von größter Bedeutung für das Leben auf der Erde sein (z. B. Salzgewinnung aus dem Meereswasser). Auf sehr vielen Gebieten hat die heutige Wissenschaft riesengroße Erfolge zu verzeichnen. So haben die Erfolge auf dem Gebiet der Medizin ermöglicht, nicht nur die Kranken erfolgreich zu behandeln, sondern auch 62 das Leben der Menschheit in Zukunft zu verlängern. Die Wissenschaft vermittelt uns Kenntnisse über das Weltbild. Die Gelehrten studieren verschiedene Naturerscheinungen. Das kann das Leben aller Menschen in der Welt verbessern.

Jeder moderne Mensch hat Wissenschaften zu studieren. Das hilft ihm, sich in der modernen veränderlichen Welt auszukennen. Nicht ohne Grund wird gesagt: Wissen ist Macht.

Вопросы к тексту:

1. Wann nimmt die Wissenschaft ihre Anfänge?
2. Wann hat sie sich herausgebildet?
3. Womit ist die Wissenschaft untrennbar verbunden?
4. Was haben wir der Wissenschaft zu verdanken?
5. Welche Rolle spielt die Wissenschaft im heutigen Leben der Menschen?
6. Was erforschen heute die Wissenschaftler?

Die Wirtschaft Russlands

Die Wirtschaft Russlands wurde von dem Zerfall der Sowjetunion stark betroffen. Die Gründe der Wirtschaftskrise sind dadurch zu erklären, dass traditionelle Handelsbeziehungen mit den ehemaligen Sowjetrepubliken zerstört wurden, Wirtschaftsreformen schleppend durchgeführt werden und die westliche Marktwirtschaft mit Verzögerungen eingeführt wird. 2002 belief sich die Inflationsrate im Lande auf 15 %, und die Arbeitslosenrate lag bei 7 %.

In der Wirtschaft sind 77 Mio. Menschen beschäftigt, von denen in der Landwirtschaft 14 %, in der Industrie 42 % beschäftigt sind. Die hauptsächlichen Landwirtschaftskulturen sind Weizen, Gerste, Hafer, Roggen, Kartoffeln, Zuckerrüben, Gemüse und Obst. Die Landwirtschaft ist im Süden in der Waldsteppen- und Steppenzone, insbesondere in der Schwarzerde Zone, entwickelt. Entwickelt ist der Fischfang. Es werden Erfassungen von Nutzholz geführt.

In Russland werden zahlreiche Bodenschätze gewonnen wie Kohle, Erdöl, Erdgas, Uranerz, Eisenerze, Gold, Platin, Diamanten, Phosphorite, Kali- und Steinsalze u.v.a. Die Kohle wird im Kusnezckbecken und im Petschorabecken gewonnen, Erdöl und Erdgas werden in Westsibirien und im Gebiet Wolga-Ural gewonnen. Die Hauptgebiete der Verarbeitungsindustrie sind Ballungsgebiete von

Moskau und Sankt Petersburg, Zentrum, Wolgagebiet, der Ural und Westsibirien. Die Zentren der intensiven Forschungen sind Moskau, Sankt Petersburg, Tscheljabinsk, Arsamas, Tomsk, Jekaterinburg und Krasnojarsk.

In Russland gibt es riesige Wasserkraftwerke in Sibirien (Krasnojarsk, Bratsk, Ust-Ilimsk, Sajano-Schuschenskoje). Der Anteil der Kernkraftwerke in der Energieerzeugung beträgt 13 %. Russland exportiert Erdöl, Erdgas, Steinkohle, Metalle, Holz, Industriewaren. Erdöl und Erdgas werden durch das Gebiet der Ukraine mittels der Erdgas- und Erdölleitungen nach Westeuropa befördert.

Die Gesamtlänge der Eisenbahnen beträgt 153000 km. Allein die Eisenbahnlinie Moskau-Wladiwostok ist 9000 km lang. Es gibt im Lande 75 Flughäfen. Die Luftgesellschaft heißt hier „Aeroflot“. Außerdem verfügt Russland über große Seehäfen. Hier gibt es noch zwei Kosmodrome.

Das Land führt Lebensmittel, Ausrüstungen und Verkehrsmittel ein. Die Handelspartner Russlands sind Deutschland, GUS-Länder, die USA und andere. Die Geldeinheit Russlands ist der Rubel.

Вопросы к тексту:

1. Welche Landwirtschaftskulturen werden in Russland angebaut?
2. Welche Bodenschätze werden in Russland gewonnen?
3. Wo befinden sich die Hauptgebiete der Verarbeitungsindustrie des Landes?
4. Welche Städte sind Zentren der intensiven Forschungen?
5. Was exportiert Russland?
6. Was können Sie über die Verkehrsmittel für die Beförderung von Menschen und Gütern erzählen?

Rubel – Währungseinheit Russlands

Rubel ist die Bezeichnung der nationalen Währung Russlands. Zum erstenmal wird der Rubel im Jahre 1321 als Währungseinheit erwähnt. In Russland war der Rubel zu 100 Kopeken als Rechnungswährung seit dem XVI. Jh. gebräuchlich. Erst zu Beginn des XVIII. Jh. wurden Rubelmünzen, und nämlich große Silbermünzen und Goldmünzen, geprägt. Ende des XIX. Jh. erhielt der Silberrubel, 100 Kopeken, 18 g feines Silber. Es wurden Stücke zu einem, einem halben und einem Viertel Rubel, in Gold Halbimperialen zu fünf und Imperial Dukaten zu drei Rubeln geprägt. Die Goldmünzen nahm man um 3 Prozent höher als die Silberkurantmünze (Nennwert), den Halbimperial zu fünf Rubeln und 15 Kopeken Silber an.

Zur Zeit der Russischen Revolution gab man den Rubel als Papiergeld heraus und dadurch verlor er stark an Wert.

In der Sowjetunion gab es eine neue, stabile Währung mit derselben Bezeichnung Rubel. Nach dem Zerfall der Sowjetunion 1991 gaben die Nachfolgestaaten ihre Währungen aus, von denen manche auch Rubel hießen. So wurde z.B. der lettische Rubel (Rublis) 1993 durch den Lats, und der tadschikische Rubel 1999 durch den Somoni abgelöst.

Heute existieren zwei Rubelwährungen: der Russische Rubel und der Weißrussische Rubel. Ohne Angabe des Ländernamens ist meist der Russische Rubel gemeint. Die kleine Währungseinheit ist Kopeke (auch Kopejke). 1 Rubel = 100 Kopeken.

Vor kurzem brachte die Zentralbank Russlands neue Gedenkmünzen aus Edelmetallen in Umlauf. Sie gehören zu den Serien „Streitkräfte der Russischen Föderation“ und zum 150. Geburtstagtag des Malers Michail Wrubel — „Hervorragende Persönlichkeiten Russlands“.

Вопросы к тексту:

1. Wann wurde der Rubel als Währungseinheit erstmals erwähnt?
2. Als was war der Rubel in Russland seit 16. Jh. gebräuchlich?
3. Welches Geld wurde in Russland Ende des 19. Jh. geprägt?
4. Wann gab man den Rubel in Russland als Papiergeld heraus?
5. Welche Währung gab es in der Sowjetunion?
6. Welche Rubelwährungen existieren heute?

Das Geld

Geld ist eine Sonderware, die als ein allgemeines Äquivalent funktioniert. Das Geld hat eine sehr lange Geschichte. In alten Zeiten übten die Funktion des Geldes verschiedene Waren aus. Es waren Tierfelle, Getreide, Vieh, Salz, Würzmittel und andere. Allmählich ging man zu den Edelmetallen — Gold und Silber über. Diese Metalle entsprachen den Anforderungen der Geldware am besten. In allen Ländern gibt es Hartgeld (Metallgeld, Münzen) und Papiergeld (Banknoten). Metallgeld wird auch oft Kleingeld genannt. Jedes Land hat seine eigene Währung, also eine nationale Währung. In der

Ukraine ist sie Hrywnja, in Russland Rubel, in den USA Dollar, in den Ländern, die zur Europäischen Union gehören, darunter auch in Deutschland, besteht seit 2006 das neue Europageld — der Euro, der die nationalen Währungen der Länder der EU ablöste.

Bei den internationalen Abrechnungen verwendet man Papiergeld, Münzen, Wechsel, Schecks, die man ausländische Währung nennt. Beim Papiergeld unterscheidet man in verschiedenen Ländern Banknoten mit unterschiedlichem Wert. So hat zum Beispiel Europa als Papiergeld (Banknoten) Fünf-, Zehn-, Zwanzig-, Fünfzig-, Hundert- und Tausendeuroscheine.

Die Währungseinheit Europas ist frei konvertierbar. Sie kann jederzeit gegen andere Währungen umgetauscht werden (zum jeweiligen Wechselkurs). Der Euro zählt zu den stabilsten Währungen der Welt. Sie ist die zweitwichtigste Reservewährung nach dem amerikanischen Dollar.

Wir wissen, dass mit dem Geld Sparkassen und Banken zu tun haben. Für den Geldumtausch gibt es viele Umtauschstellen in Städten und Orten. Es gibt auch Münzwechsler, wo Sie Ihr Geld wechseln können. In den meisten europäischen Ländern gibt es Geldautomaten. Sie ermöglichen es, das Geld von einer bestimmten Summe vom Bankkonto zu bekommen, wenn die Bank geschlossen ist. Dazu muss man eine entsprechende Karte mit haben und die Geheimzahl kennen. Für Bequemlichkeiten bei Abrechnungen hat man noch verschiedene Kreditkarten. Sie sind handlich, denn man braucht in diesem Fall kein Bargeld mit zu haben. Diese Karten werden sowohl im In- als auch im Ausland entgegengenommen.

Вопросы к тексту:

1. Welche Funktionen übt das Geld aus?
2. Was übte die Funktionen des Geldes in alten Zeiten aus?
3. Warum ging man allmählich bei den Abrechnungen zu den Edelmetallen über?
4. Welche Währung hat jedes Land?
5. Wie heißt die nationale Währungseinheit Russlands?
6. Welche Zahlungsmittel verwendet man bei internationalen Abrechnungen?

4.2.2. Экзамен

Экзамен является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам экзамена обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Экзамен по дисциплине проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, в котором указывается время его проведения, номер аудитории, место проведения консультации. Утвержденное расписание размещается на информационных стендах, а также на официальном сайте Университета.

Уровень требований для промежуточной аттестации обучающихся устанавливается рабочей программой дисциплины и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

Экзамены принимаются, как правило. С разрешения заведующего кафедрой на экзамене может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме экзамена. В случае отсутствия ведущего преподавателя экзамен принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой.

Присутствие на экзамене преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

Обучающиеся при явке на экзамен обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору.

Для проведения экзамена ведущий преподаватель накануне получает в деканате зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в деканат после окончания мероприятия в день проведения экзамена или утром следующего дня.

Экзамены проводятся по билетам в устном или письменном виде, либо в виде тестирования. Экзаменационные билеты составляются по установленной форме в соответствии с утвержденными кафедрой экзаменационными вопросами и утверждаются заведующим кафедрой ежегодно.

Экзаменатору предоставляется право задавать вопросы сверх билета, не выходящие за рамки пройденного материала по изучаемой дисциплине.

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день экзамена.

При проведении устного экзамена в аудитории не должно находиться более восьми обучающихся на одного преподавателя.

При проведении устного экзамена обучающийся выбирает экзаменационный билет в случайном порядке, затем называет фамилию, имя, отчество и номер экзаменационного билета.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора программой дисциплины, справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

Если обучающийся явился на экзамен, и, взяв билет, отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно». Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время аттестационных испытаний запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «неудовлетворительно».

Выставление оценок, полученных при подведении результатов промежуточной аттестации, в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку проводится в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки.

Неявка на экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Для обучающихся, которые не смогли сдать экзамен в установленные сроки, Университет устанавливает период ликвидации задолженности. В этот период преподаватели, принимавшие экзамен, должны установить не менее 2-х дней, когда они будут принимать задолженности. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Обучающимся, показавшим отличные и хорошие знания в течение семестра в ходе постоянного текущего контроля успеваемости, может быть проставлена экзаменационная оценка досрочно, т.е. без сдачи экзамена. Оценка выставляется в экзаменационный лист или в зачетно-экзаменационную ведомость.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, могут сдавать экзамены в межсессионный период в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (2016 г.).

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице

Говорение

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины,

Оценка 4 (хорошо)	полное знание программного материала, усвоение основной литературы, рекомендованной в программе, наличие малозначительных ошибок, или недостаточно полное раскрытие содержания вопроса.
Оценка 3 (удовлетворительно)	знание основного программного материала в минимальном объеме, погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы.

Чтение

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	Полное и точное понимание содержания текста, умение выделить основную мысль, успешное выполнение всех заданий, направленных на проверку понимания содержания текста, умение ответить на дополнительные вопросы преподавателя, высказать и подтвердить свою точку зрения согласно теме текста, используя дополнительные факты.
Оценка 4 (хорошо)	Точное понимание содержания текста, за исключением деталей и частных, не влияющих на понимание содержания всего текста, выполнение заданий, направленных на проверку понимания содержания текста, используя сам текст. Умение ответить на дополнительные вопросы преподавателя, но недостаточно логично высказать свою точку зрения согласно теме текста.
Оценка 3 (удовлетворительно)	Неточное понимание содержания текста, умение выделить небольшое количество фактов, выполнение не всех заданий, направленных на проверку понимания содержания текста, только с опорой на текст, умение ответить на дополнительные вопросы преподавателя, но нелогичное высказывание своей точки зрения согласно теме текста, неумение ее подтвердить фактами.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	Непонимание содержания текста, неумение ориентироваться в тексте и выделять факты, подробности для выполнения заданий по проверке понимания содержания текста, Неспособность ответить на дополнительные вопросы преподавателя и высказывать свою точку зрения согласно теме текста.

Вопросы к экзамену

6 семестр

Вопрос 1: Монологическое высказывание по одной из тем:

1. Деловое партнерство.
2. Обсуждение планов совместной работы на предприятии.
3. Экскурсия по предприятию.
4. Запрос сведений о товаре. Заказ. Уведомление о получении заказа.
5. Ведение финансовой переписки.
6. Формы организации предприятий
7. Обсуждение претензий
8. Претензии к грузоперевозчику
9. Обсуждение жалоб
10. Ответное письмо на запрос сведений о товаре

Вопрос 2: Диалогическое высказывание по одной из тем:

1. Деловое партнерство
2. Обсуждение планов совместной работы на предприятии.
3. Экскурсия по предприятию.
4. Формы организации предприятий.
5. Претензии к грузоперевозки.

6. Обсуждение жалоб.

Вопрос 3: Чтение и перевод одного из текстов:

In der Firma

Wir möchten Sie mit unserer Firma bekanntmachen. Die Firma wurde im Jahre 1908 gegründet. Wir stellen Geräte und Anlagen für Flugzeugbauwerke her. Die Firma besteht aus 4 Abteilungen: Produktion-, Vertriebs-, d.h. eine Verkaufsabteilung, Finanz- und Personalabteilung. Jede Abteilung leitet ein Manager. Sie sind für die Angestellten in ihrer eigenen Abteilung verantwortlich. Die Leiter sind dem Geschäftsführer unterstellt. Unsere Manager sind gute Spezialisten. Sie sind kommunikationsfähig und flexibel.

Unsere Firma ist ein Großbetrieb mit 120 000 Beschäftigten. Der Umsatz der Firma beträgt 40 Millionen Euro. Wir produzieren die Waren von höchster Qualität. Die Produktion ist völlig automatisiert. Aber nicht alles tun Maschinen. Die Menschen haben auch viel zu tun, besonders bei den komplizierten Montagetarbeiten und bei der Kontrolle der fertigen Erzeugnisse. Die Computertechnik ist auch breit angewendet.

Unsere Erzeugnisse sind im In- und Ausland gefragt. Unsere neuen Modelle sind auf dem Weltmarkt konkurrenzfähig. Dieser Sieg im Konkurrenzkampf war nicht so leicht.

Wir exportieren unsere Geräte in 5 Länder der Welt. Wir haben Niederlassungen (= Filiale) in 3 Ländern. Die Firma hat einen guten Ruf. Unsere Preise und Lieferungsbedingungen sind sehr günstig.

Im Betrieb arbeitet man in zwei Schichten. Das Gehalt (= der Lohn) wird den Angestellten nach den Tarifsätzen gezahlt. Im Durchschnitt verdient ein Angestellter monatlich 4000 Euro. Der Urlaub dauert 20 Tage. Er ist bezahlt. In die Rente gehen die Männer mit 65 Jahren und die Frauen mit 60 Jahren. Unser Betrieb ist ganz rentabel. Die Produktion deckt alle unsere Ausgaben ab, und wir brauchen keine Subventionen.

Вопросы к тексту:

1. Wann wurde die Firma gegründet?
2. Welche Abteilungen gibt es in der Firma?
3. Wer leitet jede Abteilung?
4. Wie viele Beschäftigten arbeiten in der Firma?
5. Was produziert die Firma?
6. Warum ist dieser Betrieb ganz rentabel?

Geschäftspartner finden

Wir möchten Ihnen mit diesem Artikel dabei helfen neue Geschäftspartner zu finden. Ihnen ein Stück Inspiration geben, egal in welchem Bereich man angesiedelt ist. Denn es ist immer von Vorteil neue Geschäftspartner zu finden und im Grunde kommt man in vielen Branchen auch nicht daran vorbei neue Partner für das eigene Geschäft/Business zu finden. Doch wie stellt man das am geschicktesten an?

Tipp Nummer 1: Aktiv werden im Internet

Als erster Tipp ist es unabdinglich Kontakte zu knüpfen, werden Sie aktiv. Es nützt nichts auf „die richtige Gelegenheit“ zu warten oder darauf zu warten, dass man angeschrieben oder auf eine andere kontaktiert wird. Machen Sie sich auf Recherche und suchen Sie Seiten, Homepages, Blogs und Foren, die für Ihr Thema relevant sein könnten. Schauen Sie hier in das Impressum und kontaktieren Sie die Seitenbetreiber. Hier ist es wichtig dem Betreiber eine Win-Win Situation zu erklären.

Tipp Nummer 2: Branchen in der Umgebung finden

Ein weiterer, wichtiger Tipp, um neue Geschäftspartner und Kooperationen zu finden ist es zu schauen, welche Firmen und Branchen in meiner Nähe ansässig sind. Auch hier sollte man die Adresse herausfinden und gegebenenfalls vorbei schauen oder einen freundlichen Anruf tätigen. Seien Sie immer motiviert und zeigen Sie dies auch.

Tipp Nummer 3: Zeitungen nutzen

Auch mit Hilfe von Zeitungen kann man sehr viele Menschen erreichen und potenziell neue Geschäftspartner ausfindig machen. Haben Sie eine neue Idee? Rufen Sie bei der örtlichen Zeitung an und erzählen Sie von Ihrer innovativen Geschäftsidee. Eine andere Möglichkeit wäre es die vorhandenen Kleinanzeigen zu nutzen. Diese gibt es nicht nur in den Zeitungen, sondern auch zu Massen im Internet, wie beispielsweise Ebay Kleinanzeigen.

Вопросы к тексту:

1. Wie kann man Geschäftspartner finden?
2. Warum ist es wichtig im Internet aktiv werden?
3. Wie verstehen Sie Tipp Nummer 2?
4. Was können Sie mit Hilfe von Zeitungen machen?
5. Wozu sucht man Geschäftspartner?
6. Werden Sie diese Tippe folgen?

Die Hotels

In fast allen Städten gibt es Hotels, Appartements, Fremdenzimmer, Campingplätze und auch Jugend herbergen. Die großen Luxushotels (4- oder 5-Sterne-Hotels) bieten oft sehr viel, zum Beispiel mehrere Restaurants, Konferenz- oder Tagesräume, Garagen, eigenes Schwimmbad, Sauna und Fitnessräume, eine Kegelbahn oder einen Tennisplatz, kleine Läden.

Es gibt auch billigere Hotels, die Halbpension (Übernachtung mit Frühstück und Abendessen) oder Vollpension (Übernachtung mit 3 Mahlzeiten) haben. Man kann in einem Hotel (ohne Restaurant aber mit Frühstück) wohnen, Einzel-oder Doppelzimmer reservieren.

Für eine Urlaubsgegend sind Ferienwohnungen, Ferienappartements, Fremden oder Gästezimmer und Pensionen typisch. Die Pensionen haben aber eine persönlichere Atmosphäre.

Jedes moderne Hotel stellt seinen Gästen allen Komfort zur Verfügung. Alle Hotelzimmer haben ein Bad oder eine Dusche mit dem kalten und warmen Wasser, einen Fernseher, einen Kühlschrank und eine Bar mit verschiedenen Kühlgetränken.

Jedes Einzel- oder Doppelzimmer ist modern, gemütlich und komfortabel. Hier stehen ein Schrank, ein oder zwei Betten, eine Couch, ein Sessel, ein Tisch und ein Kühlschrank.

Der Gast, der ins Hotel kommt, muss vor allem am Empfang ein Anmeldeformular ausfüllen. Der Hotelgast muss seinen Namen und Vornamenschreiben, den Beruf, die Staatsbürgerschaft, ein Wohnort und auch die Passnummer angeben. Es ist auch unbedingt den Ankunfts- und Abfahrtstag anzugeben (d. h. die Aufenthaltsdauer). An der Rezeption bekommt man eine Plastikkarte, die ein Hotelausweis und ein Zimmerschlüssel zugleich sind. Das Zimmer kann man am Abreisetag bezahlen. In seinem Zimmer kann er sich ausruhen und duschen. Er packt den Koffer aus, hängt seine Sachen in den Schrank, legt das Waschzeug ins Bad und stellt den Koffer ins Regal. Dann kann man ins Restaurant gehen. Wenn eine Reise zu Ende ist, bietet man einen Fragebogen, den die Hotelgäste ausfüllen können. Das hilft den nächsten Aufenthalt noch angenehmer zu gestalten.

Вопросы к тексту:

1. Was bieten die großen Luxushotels oft an?
2. Welche Hotels haben Halbpension oder Vollpension?
3. Was stellt jedes moderne Hotel seinen Gästen zur Verfügung?
4. Was muss jeder Hotelgast am Empfang ausfüllen?
5. Was für eine Plastikkarte bekommt der Hotelgast?
6. Wann kann man das Zimmer bezahlen?

Die Werbung

Die ständige Vervollkommnung der Absatztätigkeit der Firmen zeigt sich auch der steigenden Bedeutung der Werbung als wichtiges Element ihrer Kommunikationsstrategie. Die Konkurrenten berücksichtigen z. B. die Erkenntnis, dass eine wirksame Werbung streng zielgruppenorientiert sein muss. Deshalb muss sich insbesondere die Werbung für Investitionsgüter vor allem konkret an die Personen bzw. Zielgruppen wenden, die in den Unternehmen die Entscheidungen für den Kauf von Investitionsgütern vornehmen. Obwohl in der Investitionsgüterwerbung mehr rationale als emotionale Faktoren eine Rolle spielen, zeigen die Beispiele führen der Firmen, dass insgesamt bei der Gestaltung der Werbung zunehmend bewusst und zielgerichtet psychologische Elemente genutzt werden (z. B. bei der Prospektgestaltung, Inserat Formulierung, Messestandgestaltung, Formulierung von Verkaufsargumentationen usw.). Ziel dieser Bestrebungen ist es, einen hohen Wahrnehmungs- und Erinnerungseffekt zu erreichen und sich möglichst von den entsprechenden Konkurrenten abzugrenzen. Vielfältige Formen der Werbeerfolgskontrolle, die bei dem relativ übersichtlichen Kundenkreis wirksam genutzt werden können (Prospekte mit Fragebogen zur Rückantwort, Coupons usw.) sollen die Effektivität der Werbung insgesamt verbessern helfen. 60 bis 70 Prozent der Aufwendungen hierfür entfallen auf Werbemaßnahmen für neu- und weiterentwickelte Erzeugnisse. Zunehmend an Bedeutung gewinnt im Bereich der metallverarbeitenden Industrie die Firmenwerbung, wobei das ganze Angebotssortiment,

die Leistungsfähigkeit des Unternehmens in Bezug auf Erzeugnisqualität, leistungsfähigen Kundendienstherausgestellt werden, um ein positives Firmenimage zu schaffen bzw. zu untermauern. In der Werbeargumentation stehen vor allem neben dem Erzeugnis solche Kriterien wie Wirtschaftlichkeit, Profitabilität, Wartungsfreundlichkeit, Kostenvorteile und Problemlösungsbezogenheit im Mittelpunkt.

Eine immer größere Rolle spielt da Direktwerbung. Dies geschieht unter dem Blickwinkel enger Beziehungen zwischen Produzent und Anwender. Seinen Ausdruck findet dies u.a. auch darin, dass den Verkauf- und Servicestützpunkten der Unternehmen, vor allem in den Schwerpunktländern, Informations-, Ausstellungs- und Vorführräume angegliedert sind.

Große Unternehmungen berücksichtigen, dass Unterschiede in ökonomischen, technischen, gesellschaftspolitischen und auch rentabilitätsbedingten Fragen auf den verschiedenen Märkten differenzierte Formen der Werbung erfordern. Dies erzeugt u.a. auch den Trend zu kooperativen Formen der Werbung, indem verstärkt nationale Werbeagenturen für bestimmte Aufgaben der Werbung beauftragt werden. Unternehmen, die auf vielen unterschiedlichen Märkten tätig sind, machten die Erfahrung, dass wirksame ökonomisch richtige Entscheidungen auf dem Gebiet der Werbung am besten von den dem Markt präsenten Niederlassungen getroffen werden können.

Вопросы к тексту:

1. Was ist die Werbung?
2. Wie kann man die Effektivität der Werbung verbessern?
3. Welche Formen der Werbeerfolgskontrolle kennen Sie?
4. Warum spielt Direktwerbung eine große Rolle?
5. Was berücksichtigen große Unternehmungen?

Was sagen Firmennamen über die Organisation eines Unternehmens aus?

Betrieb, Unternehmen, Gewerbe, Geschäft, Firma: das Deutsche kennt viele Bezeichnungen für etwas, was doch eigentlich dasselbe ist. Was bedeuten diese Wörter nun genau?

Wer eine dauerhafte selbständige Tätigkeit ausübt und dadurch Gewinn erzielt, betreibt ein Gewerbe. Es gehört zu den Grundlagen einer Marktwirtschaft, dass eine Person jederzeit und überall einer wirtschaftlichen Betätigung nachgehen kann. Diese Gewerbefreiheit kann jedoch gesetzlichen Beschränkungen unterliegen. Z.B. bedürfen bestimmte komplexe und gefährliche technologische Anlagen wie Kraftwerke oder chemische Produktionsstätten staatlicher Genehmigungen. In anderen Bereichen (z.B. private Krankenhäuser, Gaststätten, Lebensmittelherstellung usw.) müssen Sachkenntnisse nachgewiesen werden. Als staatliche Aufsichtsbehörde fungiert in Deutschland das Gewerbeaufsichtsamt, das auch die Einhaltung der Arbeitssicherheit überwacht. Ein Gewerbe muss daher angemeldet werden, und zwar in der Regel bei mehreren staatlichen Stellen. Die wichtigsten sind:

- die zuständige Stadtverwaltung (Ordnungsamt)
- das Gewerbeaufsichtsamt
- das Handelsregister, in das eine Firma eingetragen werden muss
- das Finanzamt.

Je nach Art des Gewerbes müssen weitere Institutionen wie Berufsgenossenschaft, Industrie- und Handelskammer und Landesarbeitsamt kontaktiert werden.

Die Begriffe Betrieb und Unternehmen werden oft synonym benutzt. Unternehmen (auch Unternehmung) bezeichnet den rechtlichen Aspekt: es ist eine wirtschaftliche Einheit, die Güter oder Dienstleistungen produziert, um einen Ertrag zu erwirtschaften. Das Wort Betrieb bezieht sich auf die technisch-organisatorische Seite: Betriebe sind Produktionsstätten. Ein Unternehmen kann aus einem oder mehreren Betrieben bestehen oder auch aus keinem (dies ist zum Beispiel bei einer Finanzholding der Fall). Und ein Betrieb muss nicht unbedingt zu einem Unternehmen gehören. Staatliche Verwaltungen werden auch als Betriebe bezeichnet.

Wer sich selbständig machen will, sagt oft: „Ich gründe eine Firma“. Gemeint ist damit, dass jemand allein oder mit anderen zusammen ein Unternehmen gründen möchte. Die Firma ist nach dem Handelsgesetzbuch der Name, unter dem ein Vollkaufmann (das ist ein im Handelsregister eingetragener Geschäftsmann) seine Geschäfte betreibt und seine Unterschrift abgibt.

Bleibt noch das etwas schrillende Wort Geschäft. Darunter versteht man im handelsrechtlichen Sinne alle Tätigkeiten eines Kaufmanns. In der Umgangssprache spricht man von einem guten oder schlechten Geschäft, wenn man etwas mit Gewinn oder Verlust gekauft, verkauft oder getauscht hat. Aber das Wort Geschäft bezeichnet auch ein Verkaufslokal, also einen Laden.

