

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая кафедрой
немецкой филологии факультета РГФ



Молчанова Л.В.
01.06.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.22
Второй иностранный язык**

1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:
41.03.01 "Зарубежное регионоведение"
2. Профиль подготовки/специализация: Европейские исследования
3. Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
4. Форма обучения: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра немецкой филологии факультета РГФ
6. Составители программы: к.ф.н., доц. Борисова Людмила Митрофановна
7. Рекомендована: НМС факультета РГФ , протокол № 4 от 28.04.2023г.
8. Учебный год: 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024
Семестр(ы): 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Целями освоения учебной дисциплины являются:

- обучение немецкому языку как второму иностранному студентов, не имеющих довузовскую подготовку по немецкому языку
- повышение уровня владения ИЯ, овладение иноязычной коммуникативной компетенцией для решения коммуникативных задач в социально-культурной, учебно-познавательной и деловой сферах иноязычного общения
- обеспечение основ будущего профессионального общения и дальнейшего успешного самообразования.

Задачами учебной дисциплины являются:

развитие умений

- воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов и выделять в них значимую/запрашиваемую информацию
- понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических, прагматических (информационных буклетов, брошюр/проспектов; блогов/веб-сайтов) и научно-популярных текстов; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера
- начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации; расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника; делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение
- заполнять формуляры и бланки прагматического характера; поддерживать контакты при помощи электронной почты; выполнять письменные проектные задания.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Обязательная часть блока Б1.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Коды	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ОП К -1.	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке РФ и иностранном (ых) языке (ах) на		ОПК-1.1 Применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарн	Знать: особенности устной и письменной иноязычной речи; Уметь: оформлять речевое высказывание в соответствии с фонетическими, лексико-грамматическими, стилистическими и др. языковыми нормами; Владеть: умениями осуществлять информационный поиск и использовать его результаты для решения конкретной коммуникативной задачи, строить

	основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.		ых наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном (ых) языке (ах)	монологические высказывания разных типов, поддерживать конструктивное диалогическое взаимодействие, владеть техниками оптимизации коммуникации
ОП К-5	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.		ОПК- 5.1 Готовить тексты разной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема в том числе	Знать: особенности устного и письменного иноязычного общения в профессиональной сфере ; Уметь: оформлять речевое высказывание в соответствии с нормами, предъявляемым к различным типам и видам профессионального общения; Владеть: умениями вербального и невербального иноязычного общения в академической и профессиональной сферах.

			на иностранном языке.	
ОП К — 6	Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности.		ОПК-6.3 - Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в том числе на иностранном языке международного общения и иностранном языке страны специализации.	Знать: систему норм современного немецкого языка (орфографических, пунктуационных, грамматических, стилистических, орфоэпических) и систему функциональных стилей немецкого языка в ее динамике, риторические аспекты устной и письменной деловой коммуникации на немецком языке, особенности стиля деловых писем, нормы оформления делового письма, соглашений и договоров на немецком языке. Уметь: пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями немецкого языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет», учитывать особенности кросс-культурной коммуникации и нормы этикета в межкультурном диалоге. Владеть: всеми формами письменного общения на немецком языке, спецификой дипломатического языка, четкими, предельно точными и максимально доступными восприятию языковыми формулами деловой речи в конкретных ситуациях делового общения.
ОП К- 7.	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.		ОПК-7.1 Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном языке	Знать: особенности устного и письменного иноязычного общения в профессиональной сфере ; Уметь: оформлять речевое высказывание в соответствии с нормами, предъявляемым к различным типам и видам профессионального общения; Владеть: умениями вербального и невербального иноязычного общения в академической и профессиональной сферах.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. 31 ЗЕТ / 1116 часа

Форма промежуточной аттестации зачет/экзамен.

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость							
	Всего	По семестрам						
		№ 2	№3	№4	№5	№6	№ 7	№8
Аудиторные занятия								
в том числе:								
лекции								
практические		72	102	102	90	128	54	54
лабораторные								
Самостоятельная работа		72	78	78	54	88	54	54
Контроль								36
Форма промежуточной аттестации		ЗаО (зачет с оценкой)	За	За О (зачет с оценкой)	За	За (зачет с оценкой)	За	Экзамен
Итого:	1116	144	180	180	144	216	108	144

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *
1. Лекции			
1.1			
1.2			
2. Практические занятия			
1	Общеобразовательная лексика. Сфера бытовой коммуникации	1. Einleitender phonetischer Kurs: Satzmelodie, Vokalsystem, Konsonantensystem der deutschen Sprache, Wortakzent. 2. Sich und andere vorstellen. Wichtige Wendungen im Alltag; Länder und Sprachen; Hobbys. 3. Beruf und Familie . 4 . In der Stadt. 5 Von morgens bis abends.. 6. Essen und Trinken. . 7. Gestern und heute. 8. Unterwegs.	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=23044

		<p>9. Was man so braucht. 10. Arbeit, Probleme, Termine. 11. Freizeit und Gesundheit. 12. Wohnen. 13. Ein Wochenende in Berlin. 14. Was man so macht. 15. Ausflugsziele. 16. Essen mit Genuss 17. Im Büro. 18. Tagesablauf und Ausbildung. 19. Was uns glücklich macht. 20. Sprachen und Reisen. 21. Fit und gesund. 22. Städte und Wohnungen. 23. Freizeitverhalten, Freude und Ärger im Alltag. 24. Ernährung und Essgewohnheiten. Kochen und Rezepte, Restaurants. 25. Städte und Umwelt. Städteführungen. 26. Gesundheit und Fitness: gesundheitliche Probleme. 27. Gewohnheiten im Alltag, kulturelle Gepflogenheiten. 28. Reisen und Verkehr. Umwelt und Verkehrsmittel. 29. Medien und Aktuelles: Lesen und Bücher, Fernsehen, Filmkunst, Nachrichten. 30. Innovation und Kreativität.</p>	
2.	<p>Страноведческая тематика Социально-культурная сфера общения</p>	<p>1. Deutschland: geographische Lage, Klima, Bevölkerung, politisches System, Parteien, Medien und Politik, Wirtschaft. 2. Kultur, Kunst, Traditionen der deutschsprachiger Länder (Deutschland, Österreich, die Schweiz) . 3. Die deutsche Sprache, ihre Besonderheiten und Entwicklung. Zur Geschichte der Frage: Abkommen zwischen der Regierung der BRD und der Regierung der RF über das Erlernen der deutschen Sprache in der RF und der russischen Sprache in der BRD. 4. Umweltschutzprobleme in Deutschland. Umweltbericht. 5. Tourismus in Deutschland, Österreich, in der Schweiz: Sehenswürdigkeiten, Museen in Deutschland, Österreich, in der Schweiz. 6. Ideen und Produkte. Erfindungen. Technik und Geräte. Informationstechnologien. 7. Feste und Festivals 8. Lebensweise in Deutschland. 9. Migration in Deutschland.</p>	
3.	<p>Учебно-познавательная сфера общения</p>	<p>1. Ausbildungssystem in Russland und im Ausland : in Deutschland. 2. Geschichte und Traditionen meiner Universität. 3. Mein Studium an der Universität. 4. Universitäten und Hochschulen in Deutschland. Vereinbarung der Universität zu Köln und dem Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen (MIWF) zum</p>	

		<p>Masterprogramm 2014-2020.</p> <p>5. Forschungszentren in Deutschland. Forschung und Forschungsförderung.</p> <p>6. Die Besonderheiten des Studiums an einer ausländischen (deutschen) Universität. Lehrveranstaltungen und Lernformen an der Universität. Weiterbildung.</p> <p>7. Studentenleben im Ausland.</p> <p>8. Zusammenarbeit im universitären Bereich: internationale studentische Kontakte: wissenschaftliche, berufliche, kulturelle.</p> <p>9. Probleme des heutigen Bildungswesens.</p>	
4.	Профессиональная сфера общения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundetappen der Entwicklung der internationalen Beziehungen der deutschsprachigen Länder. 2. Ziele und Aufgaben der UN aus geschichtlicher Sicht. Aktueller Stand: kritische Auswertung. 3. Terrorismus international bekämpfen. Neue Kooperationsstrategien. 4. Zur Geschichte der EU: Struktur, Institutionen und Aufgaben. Die Rolle Deutschlands in der EU. Aktueller Stand: Was spricht gegen die EU. 5. Wirtschaft Deutschlands. Die Auswirkung der Globalisierung auf deutsche Wirtschaft: pro und contra. 6. Regionalmanagement: Grundbegriffe. Ziele, Aufgabenfelder, Instrumente, Erfolgsfaktoren. Standort Bundesland Nord Rhein-Westfalen. 7. Regionalmarketing: Marketing als Unternehmensfunktion. Funktionsweise von regionalem Marketing, Instrumente für regionales Marketing. Standort Düsseldorf – die Hauptstadt des Bundeslandes Nordrhein- Westfalen. Produkte und Konsum. Verkaufen und kaufen. Дайджесты 8. Rechtsformen der Unternehmen in Deutschland. Firmenbeschreibung. 9. Sozialversicherung in Deutschland. Sozialbericht. 10. Im Berufsleben: Berufe und Tätigkeiten. Wichtige Faktoren im Berufsleben: die Arbeitszeiten, ein voller Terminkalender, im Berufsverkehr, auf Geschäftsreise. 11. Interkulturelle Kommunikation: Telefonieren im Beruf. Berufliche Korrespondenz. Präsentationstechniken. Redemittel: Argumentieren und Diskutieren; Redemittel zum Referieren und Annotieren. Regeln der erfolgreichen Kommunikation am Arbeitsplatz. 12. Bewerbung, Stellensuche, Stellenangebote, Anforderungsprofil, Aufgabenbereiche, 	

		Bewerbungsschreiben, Vorstellungsgespräch. 13. Berufstätigkeit: Geld verdienen und ausgeben; Geschäftskontakte und Umgangsformen. 14. Der Beruf – Business- Analyst. Ausbildung und Beruf. Anforderungsprofil, Aufgabenbereich, Schlüsselqualifikationen. 15. Die Geschäftsprozesse im Unternehmen. Der Abschlussbericht. Der Geschäftsbericht. Betriebswirtschaftliche Kennzahlen.	
--	--	--	--

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практическое	Лабораторные	Самостоятельная работа	
	Сфера бытовой коммуникации; социально-культурная сфера общения		300		228	528
	Учебно-познавательная сфера общения		150		142	292
	Профессиональная сфера общения		152		144	296
	Итого:		602		514	1116

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Чаленко Е.С. Das deutsche Hochschulwesen. ЭУМК. – <http://www.moodle.vsu.ru/course/view.php?id=1862>

Борисова Л.М. <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=23044>

Дисциплина считается освоенной, если обучающимся в полном объеме была выполнена трудоемкость учебной нагрузки.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
	Паремская Д.А. Практическая грамматика (немецкий язык) : учебное пособие для студентов специальности "Современные иностранные языки" вузов / Д.А.

	Паремская .— 7-е изд., испр. — Минск : Вышэйшая школа, 2013.— 350 с.
	Шлыкова В.В. Немецкий язык от простого к сложному: учебное пособие для студентов вузов / В.В. Шлыкова, Л.В. Головина.- М. : Иностранный язык : Оникс, 2012.- 399 с.
	Themen aktuell 1,2,3. 2005 Hueber Verlag
	Kurt Seelmann Tangram Aktuell 1: Kursbuch und Arbeitsbuch / К. Seelmann - Max Hueber Verlag , 2011. – 300 S.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
	Дрейер Х. Грамматика немецкого языка: упражнения. Ключи / Х. Дрейер. – СПб. : Специальная литература, 2005.- 350 с.
	Панасюк Х.Г. Германия : Страна и люди: (пособие студентам педвузов) / Х.Г. Панасюк.- 2-е изд.- Минск : Выш.шк.,2009 .- 365с.
	Сущинский И.И. Практический курс современного немецкого языка : для юрид. и гуманит. вузов, а также для фак. междунар. отношений: Учебник / И.И. Сущинский .— 4-е изд., испр. и доп. — М. : ГИС, 2009 .— 340,[1] с.
	Попов, А.А. Практический курс немецкого языка : в 2 томах / А.А. Попов, М.Л. Попок .— Изд. 2-е .— М. : Айрис-пресс, 2008
	Anne Buscha. Begegnungen A1+, A2+, B1+. Deutsch als Fremdsprache Schubert-Verlag Leipzig 2007 S.132
	Frank H., Kuhn Ch., Demme S. Studio d A1, A2, B1, B2. Deutsch als Fremdsprache. Kurs-und Übungsbuch. Cornelsen Verlag Berlin 2008.S266
	Борисова Л.М. Messewesen in Deutschland. URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m 17-48.pdf .
	Борисова Л.М. Deutsche Wirtschaft: die Entwicklungstrends. URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m 17-40.pdf .
	Борисова Л.М. Deutscher Mittelstand. Zur Geschichte der Entwicklung. URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m 17-38.pdf
	Борисова Л.М., Трухина С.А. Deutschland. Geschichte und Gegenwart. URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m 17-41.pdf .
	Борисова Л.М. Учебно-методические указания по лингвостилистическому анализу художественного текста. И-451.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
1.	Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного

	университета. – (http // www.lib.vsu.ru/).
2.	http://www.schubert-verlag.de/aufgaben/uebungen_a1/a1_uebungen_index.htm
3.	http://www.spiegel.de/
4.	http://www.goethe-de

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

№ п/п	Источник
	Чаленко Е.С. Das deutsche Hochschulwesen. ЭУМК. – (http://www.moodle.vsu.ru/course/view.php?id=1862)
	https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=23044 Борисова Л.М., Трухина С.А. Deutschland. Geschichte und Gegenwart. URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m_17-41.pdf . Борисова Л.М. Deutscher Mittelstand. Zur Geschichte der Entwicklung. URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m_17-38.pdf Борисова Л.М. Messewesen in Deutschland. URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m_17-48.pdf Борисова Л.М. Deutsche Wirtschaft: die Entwicklungstrends. URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m_17-40.pdf Борисова Л.М. Учебно-методические указания по лингвостилистическому анализу художественного текста. И-451.

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

Программное обеспечение (Microsoft Office)

Программа курса может реализовываться по отдельным темам с применением дистанционных технологий.

При реализации дисциплины возможно применение дистанционных технологий.

Задействованы материалы ЭУК «Название» - <https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=23044>, в котором размещены материалы для самостоятельной работы, задания текущего и промежуточного контроля.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Реализация данной учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных

программой учебной дисциплины:

- оборудованные кабинеты и аудитории,
- аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения:
- Ноутбук 15 HP*Pavalion,
- Ноутбук Asus K56CM Ci-3317U 1.7/15.6/GT635,
- Проектор Nec M271X,
- Проектор Optoma X401,
- Проектор Vitek H1180 1920*1080,
- Экран настенный Lumien Eco Picture 200*200,
- Экран настенный 160x160

Программное обеспечение

Office Standard 2019 Single OLV NL Each AcademicEdition Additional Product,

Win Pro 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR

Неисключительные права на ПО Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1	1.2. Sich und andere vorstellen. Wichtige Wendungen im Alltag; Länder und Sprachen; Hobbys. 1.3. Beruf und Familie . 1.4 . In der Stadt. 1.5 Von morgens bis abends.. 1.6. Essen und Trinken. . 1.7. Gestern und heute. .	ОПК-1	ОПК-1.1	Контрольная работа №1
	1.8. Unterwegs. 1.9. Was man so braucht	ОПК- 1	ОПК-1.1	Контрольный тест №1
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет с оценкой				КИМ №1
	1.10. Arbeit, Probleme, Termine. 1.11. Freizeit und Gesundheit. 1.12. Wohnen.	ОПК-1	ОПК-1.1.	Контрольная работа №2

п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
	1.13. Ein Wochenende in Berlin. 1.14. Was man so macht. 1.15. Ausflugsziele. 1.16. Essen mit Genuss			
	1.17. Im Büro. 1.18. Tagesablauf und Ausbildung.	ОПК-1	ОПК-1.1	Контрольный тест №2
Промежуточная аттестация форма контроля — зачет				КИМ №2
	1.19. Was uns glücklich macht. 1.20. Sprachen und Reisen. 1.21. Fit und gesund. 1.22. Städte und Wohnungen. 1.23. Freizeitverhalten, Freude und Ärger im Alltag. 1.24. Ernährung und Essgewohnheiten. Kochen und Rezepte, Restaurants. 1.25. Städte und Umwelt. Stadteführungen.	ОПК- 1	ОПК-1.1	Контрольная работа №3
	1.26. Gesundheit und Fitness: gesundheitliche Probleme. 1.27. Gewohnheiten im Alltag, kulturelle Gepflogenheiten. 1.28. Reisen und Verkehr. Umwelt und Verkehrsmittel. 1.29. Medien und Aktuelles: Lesen und Bücher, Fernsehen, Filmkunst,	ОПК-1 ОПК-5	ОПК-1.1 ОПК -5.1	Контрольный тест №3

п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
	<p>Nachrichten. 1.30. Innovation und Kreativität. 2.1.Deutschland: geographische Lage, Klima, Bevölkerung, politisches System, Parteien, Medien und Politik, Wirtschaft. 2.2. Kultur, Kunst, Traditionen der deutschsprachiger Länder (Deutschland, Österreich, die Schweiz) .</p>			
Промежуточная аттестация форма контроля — зачет с оценкой				КИМ №3
	<p>2.3. Die deutsche Sprache, ihre Besonderheiten und Entwicklung. Zur Geschichte der Frage: Abkommen zwischen der Regierung der BRD und der Regierung der RF über das Erlernen der deutschen Sprache in der RF und der russischen Sprache in der BRD. 2.4. Umweltschutzprobleme in Deutschland. Umweltbericht. 2.5. Tourismus in Deutschland, Österreich, in der Schweiz: Sehenswürdigkeiten, Museen in Deutschland, Österreich, in der Schweiz.</p>	ОПК-1 ОПК-6 ОПК-7	ОПК-1.1 ОПК-6.3 ОПК-7.1	Контрольная работа №4
	<p>2.6. Ideen und Produkte. Erfindungen. Technik und Geräte.</p>	ОПК-1 ОПК-5	ОПК-1.1 ОПК-5.1	Контрольный тест №4

п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
	Informationstechnologien. 2.7. Feste und Festivals 2.8. Lebensweise in Deutschland. 2.9. Migration in Deutschland.			
Промежуточная аттестация форма контроля — зачет				КИМ №4
	3.1. Ausbildungssystem in Russland und im Ausland : in Deutschland. 3.2. Geschichte und Traditionen meiner Universität. 3.3. Mein Studium an der Universität. 3.4. Universitäten und Hochschulen in Deutschland. Vereinbarung der Universität zu Köln und dem Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen (MIWF) zum Masterprogramm 2014-2020. 3.5. Forschungszentren in Deutschland. Forschung und Forschungsförderung. 3.6. Die Besonderheiten des Studiums an einer ausländischen (deutschen) Universität. Lehrveranstaltungen und Lernformen an der Universität. Weiterbildung.	ОПК-1, ОПК-5	ОПК-1.1, ОПК-5.1.	Контрольная работа №5

п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
	<p>3.7. Studentenleben im Ausland.</p> <p>3.8. Zusammenarbeit im universitären Bereich: internationale studentische Kontakte: wissen - schaftliche, berufliche, kulturelle.</p> <p>3.9. Probleme des heutigen Bildungswesens. Bewerbung um ein Stipendium und um einen Studienplatz im Ausland.</p>	ОПК-1, ОПК-5	ОПК-1.1, ОПК-5.1	Контрольный тест №5
Промежуточная аттестация форма контроля — зачет с оценкой				КИМ №5
	<p>4.1. Grundetappen der Entwicklung der internationalen Beziehungen der deutschsprachigen Länder.</p> <p>4.2. Ziele und Aufgaben der UN aus geschichtlicher Sicht. Aktueller Stand: kritische Auswertung.</p> <p>4.3. Terrorismus international bekämpfen. Neue Kooperationsstrategien.</p> <p>4.4. Zur Geschichte der EU: Struktur, Institutionen und Aufgaben. Die Rolle</p>	ОПК- 1, ОПК-5	ОПК-1.1, ОПК-5.1	Контрольная работа №6

п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
	<p>Deutschlands in der EU. Aktueller Stand: Was spricht gegen die EU.</p> <p>4.5. Wirtschaft Deutschlands. Die Auswirkung der Globalisierung auf deutsche Wirtschaft: pro und contra.</p> <p>4.6. Regionalmanagement: Grundbegriffe. Ziele, Aufgabenfelder, Instrumente, Erfolgsfaktoren. Standort Bundesland Nord Rhein-Westfalen.</p> <p>4.7. Regionalmarketing: Marketing als Unternehmensfunktion. Funktionsweise von regionalem Marketing, Instrumente für regionales Marketing. Standort Düsseldorf – die Hauptstadt des Bundeslandes Nordrhein-Westfalen. Produkte und Konsum. Verkaufen und kaufen. Digests</p>			
	<p>4.8. Rechtsformen der Unternehmen in Deutschland. Firmenbeschrei</p>			<p>Контрольный тест №6</p>

п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
	bung. 4.9. Sozialversicherung in Deutschland. Sozialbericht.			
Промежуточная аттестация форма контроля — зачет				КИМ №6
	<p>4.10. Im Berufsleben: Berufe und Tätigkeiten. Wichtige Faktoren im Berufsleben: die Arbeitszeiten, ein voller Terminkalender, im Berufsverkehr, auf Geschäftsreise.</p> <p>4.11. Interkulturelle Kommunikation : Telefonieren im Beruf. Berufliche Korrespondenz. Präsentationstechniken. Redemittel: Argumentieren und Diskutieren; Redemittel zum Referieren und Annotieren. Regeln der erfolgreichen Kommunikation am Arbeitsplatz.</p> <p>4.12. Bewerbung, Stellensuche, Stellenangebote, Anforderungsprofil, Aufgabenbereiche, Bewerbungssc</p>	ОПК-5, ОПК-7 ОПК-6.3	ОПК-5.1, ОПК-7.1 ОПК-6.3	Контрольная работа №7

п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
	hreiben, Vorstellungsgespräch. 4.13. Berufstätigkeit: Geld verdienen und ausgeben; Geschäftskontakte und Umgangsformen.			
	4.14. Der Beruf – Business- Analyst. Ausbildung und Beruf. Anforderungsprofil, Aufgabenbereich, Schlüsselqualifikationen. 4.15. Die Geschäftsprozesse im Unternehmen. Der Abschlussbericht. Der Geschäftsbericht. Betriebswirtschaftliche Kennzahlen.	ОПК-5, ОПК-7 ОПК-6.3	ОПК-5.1, ОПК-7.1 ОПК- 6.3	Контрольный тест №7
Итоговая аттестация форма контроля — экзамен				КИМ №7

20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

тестовые задания, контрольные работы

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания) Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

тестовые задания, контрольные работы, собеседование по пройденной теме

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Полное соответствие ответа обучающегося всем перечисленным критериям. Продемонстрировано знание грамматических форм и конструкций, лексики в рамках обозначенной тематики и проблематики общения, сформированы навыки и умение в области рецептивных и продуктивных видов речевой деятельности., владение речевыми компетенциями в указанных сферах общения	Повышенный уровень	Отлично
Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует одному из перечисленных показателей, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы. Недостаточно продемонстрировано умение в одном из видов рецептивной речевой деятельности, или содержатся отдельные пробелы в навыках коммуникации в одной из сфер общения	Базовый уровень	Хорошо
Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым двум(трем) из перечисленных показателей, обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы. Демонстрирует частичные знания в области коммуникативных навыков, или не умеет применять техники аргументации и имеет не полное представление о стилистических особенностях коммуникации в разных сферах общения, допускает существенные ошибки продуктивных речевых навыков.	Пороговый уровень	Удовлетворительно
Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым трем (четырем) из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки в рецептивных и продуктивных видах речевой деятельности.	–	Неудовлетворительно

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Перечень вопросов к экзамену (зачету):

Промежуточная аттестация №1:

1. Лексико-грамматический тест
2. Монологическое высказывание (изложение содержания незнакомого текста с опорой на составленные вопросы)
3. Неподготовленное высказывание по одной из речевых ситуаций пройденной тематики.

Промежуточная аттестация №2:

1. Лексико-грамматический тест
2. Монологическое высказывание (изложение содержания незнакомого текста с опорой на составленные вопросы)
3. Неподготовленное высказывание по одной из речевых ситуаций пройденной тематики.

Промежуточная аттестация №3

1. Неофициальное письмо.
2. Изложение содержания незнакомого текста.
3. Монологическое высказывание по одной из пройденных тем.
4. Диалогическое высказывание по одной из речевых ситуаций пройденной тематики.

Промежуточная аттестация №4

1. Неофициальное письмо.
2. Изложение содержания незнакомого текста.
3. Монологическое высказывание по одной из пройденных тем.
4. Диалогическое высказывание по одной из речевых ситуаций пройденной тематики.

Промежуточная аттестация №5

1. Реферирование текста.
2. Прослушивание текста и выполнение заданий к нему.
3. Монологическое высказывание по одной из пройденной тем.
4. Диалогическое высказывание по одной из пройденных речевых ситуаций.

Промежуточная аттестация №6

1. Реферирование текста по специальности..
2. Прослушивание текста и выполнение заданий.
3. Диалогическое высказывание по заданным параметрам.
4. Монологическое высказывание по одной из пройденных тем.

Промежуточная аттестация №7

1. Написание делового письма
2. Реферирование текста по специальности.
3. Прослушивание текста и выполнение заданий к нему.
4. Монологическое высказывание по одной из пройденных тем, собеседование по теме..

Перечень практических заданий

Контрольная работа № 1

Test 1.

Welche Antwort passt?

1. Wie heißen Sie?
 - a) Aus München
 - b) Eva Braun
 - c) Bei Siemens
2. Was sind Sie von Beruf?
 - a) Meine Frau ist Ärztin.
 - b) Maier, Anton Maier.
 - c) Ich bin Ingenieur.
3. Woher kommen Sie?
 - a) Ich wohne in Hamburg
 - b) Aus Frankreich, aus Carcassonne.
 - c) Die Kinder sind nicht zu Hause.

Welches Verb passt?

4. Er _____ Franz.
 - a) heißt
 - b) heiße
 - c) bin

5. Seine Frau _____ in München.
 a) Wohne
 b) Arbeiten
 c) Wohnt
6. Wo _____ Sie?
 a) wohnst
 b) ist
 c) arbeiten
7. Ich _____ glücklich.
 a) heiße
 b) bin
 c) ist
8. Guten Tag, ich heiße Andreas Meier. Und wie _____ Sie?
 a) heißt
 b) heißen
 c) bist
 d) heiße
9. Was _____ du?
 a) sprichst
 b) spricht
 c) ist
 d) sprechen
10. _____ kommen Sie, Herr Pasquier? _____ Frankreich.
 a) Wie... In b) Wer... Von c) Was.... Bis d) Woher.... Aus
11. _____ du Kinder?
 -Ja, zwei.
 a) Haben b) Hast c) Habt d) Habe
12. Das _____ meine Schwester und das _____ meine Eltern.
 a) ist...sind b) ist...ist c) sind.... Ist d) ist.../-
13. Das sind Clair und Charles. _____ leben in der Schweiz.
 a) Wir b) Sie c) Ihr d) Er
14. Wo _____ ihr?
 -In Berlin.
 a) kommt b) habt c) spricht d) wohnt
15. Hallo, ich bin Monika. Und wie _____ du?
 -David
 a) heißen b) heißt c) bist d) bin
16. Woher kommst du?
 - _____ Italien
 a) In b) Über c) Nach d) Aus
17. Und was bist du von Beruf?
 - Ich _____ Kellner.
 a) habe b) arbeite c) bin d) gehe
18. Guten Tag, Frau Bauer. Wie geht es Ihnen?
 --Danke, gut. Und _____?
 a) du b) dir c) Sie d) Ihnen
19. Wie ist Ihre _____?
 - Kaiserstraße 4.
 a) Adresse b) Name c) Beruf d) Telefonnummer
20. Wie war Ihr Name? Können Sie ihn bitte _____

a) buchstabiere b) buchstabieren c) buchstabierst d) buchstabierst

21. Er ist _____ von Beruf.
a) Ingenieurin b) Ingenieure c) ein Ingenieur d) Ingenieur
22. Kennen Sie _____ Hallmann?
a) Herrn b) den Herr c) Herr d) Hallmann
23. Hallo! Wir heißen Gabi und Hans. Und wie _____?
a) Sie heißen b) heiße ich c) heißt ihr d) heißen wir
24. Ich habe jetzt keine Zeit. Ich _____ dringend ins Büro.
a)wünsche b) kann c) muss d) darf

Test 2.

Setzen Sie die richtigen Artikel ein:

1. _____ Schrank ist groß.
2. _____ Fenster und _____ Tür sind offen.
3. _____ Bleistift und _____ Füller sind schwarz.
4. Hier ist _____ Ball.
5. Dort sind _____ Heft und _____ Mappe.
6. Paul ist _____ Junge.
7. Helga und Erika sind _____ Mädchen.
8. Das ist _____ Radiergummi.

Singular oder Plural?

1. Der Lehrer (kommen).
2. Die Schüler (schreiben).
3. Hans und Elisabeth (lesen).
4. Die Bilder (sein) schön.
5. Erich (antworten) falsch.
6. Fritz (sein) groß.
7. Die Fenster (sein) geschlossen.
8. Das Wort (sein) richtig.
9. Der Mathematiklehrer (rechnen)
10. Die Kinder(grüßen).

Das Hilfsverb **Sein**

1. Wir _____ Studenten, ihr _____ keine Studenten.
2. Dieser Mann _____ Lokomotivführer.
3. Ich _____ nicht sehr fleißig.
4. Diese Dame _____ Sekräterin.
5. _____ du Fußballspieler?
6. Dieses Kind _____ schon lange krank.
7. _____ Sie aus Griechenland?
8. _____ ihr aus Afrika?

Das Hilfsverb **Haben** +Akkusativ

1. Der junge Mann _____ kein Geld.
2. Ich _____ einen Schraubenzieher.

3. _____ Sie Feuer?
4. _____ ihr die Brille?
5. Wir _____ die Deutschbücher nicht dabei.
6. Du _____ einen Fehler.
7. Die Frau _____ keinen Mann.
8. Das Haus _____ keinen Schornstein.

Ich lese wir _____
 Du liest ihr _____
 Er liest sie _____

Ich nehme wir _____
 Du nimmst ihr _____
 Er nimmt sie _____

Schreiben Sie die zweite Person Präsens

1. Arbeiten _____
2. Tragen _____
3. Geben _____
4. Sitzen _____
5. Vergessen _____
6. Waschen _____
7. Heißen _____
8. Nehmen _____
9. Grüßen _____
10. Essen _____
11. Kaufen _____
12. Verstehen _____
13. Frühstück _____
14. Bringen _____
15. Helfen _____

Setzen Sie die richtigen Verbformen ein:

1. (Essen) du diese Suppe?
2. Das Pferd (fressen) gerne Hafer.
3. (lesen) du das Buch noch einmal?
4. Der Sportler (werfen) den Spree 78 m weit.
5. Der Sprinter (laufen) die 100 m in 10,1 sec.
6. Der Autobus (fahren) sehr langsam.
7. Der Student (sprechen) fließend Deutsch.
8. Was (essen) du zum Frühstück?
9. (Sprechen) du Deutsch?
10. (Lesen) du die Zeitung?

Setzen Sie die Possesivpronomen ein.

1. Richard hat einen Gast. Das ist _____ Gast.
2. Erika hat einen Gast. Das ist _____ Gast.
3. Richard und Erika haben einen Gast. Das ist _____ Gast.
4. Herr Breuer wartet auf den Zug. _____ Zug kommt pünktlich.
5. Ich habe ein Buch. Wo liegt _____ Buch?

Schreiben Sie ein Interview. Formulieren Sie Fragen und Antworten.

1. Name? Werner Jaksch.
Wie heißen Sie? Ich heiße Werner Jaksch.
2. Land? Deutschland
3. Wohnort? Karlsruhe
4. Alter? 33 Jahre
5. Familienstand? Ledig
6. Beruf? Deutschlehrer
7. Fremdsprachen ? Englisch und Spanisch
8. Hobbys? Reisen, Musik hören

Контрольный тест № 1

Übung 1. Bilden Sie das Perfekt

Z. B. Erik liest ein interessantes Buch. ---Erik **hat** ein Buch **gelesen**.

1. Gisela schreibt mir einen Brief.
2. Er bietet dem Gast ein Glas Wasser an.
3. Wir schließen das Fenster und die Tür.
4. Die Frau findet den Schlüssel nicht.
5. Der Vater spricht mit dem Lehrer.
6. Herr Braun hilft seiner Frau.
7. Der Hauptfilm beginnt um 9 Uhr.
8. Sprechen Sie mit meinem Vater?
9. Wir helfen Ihnen und schreiben den Brief für Sie.
10. Der Freund liest das Telegramm.
11. Ich sehe auf meine Uhr.
12. Wir essen heute Fisch zu Mittag.
13. Ich gebe dir mein Buch.
14. Ich sitze im Sessel und lese die Zeitung.
15. Wann fängt der Unterricht an?
16. Ich rufe Gisela an und lade sie zum Essen ein.
17. Die Uhr liegt auf dem Tisch.
18. Hans wäscht sich das Gesicht und die Hände.

Übung 2. Lesen Sie den Brief, ergänzen Sie die

Liebe Karin,
nach meinem Praktikum in Frankreich bin ich jetzt wieder zu Hause. Wie du ja weißt, wollte ich eigentlich nach Paris, (1) das hat dann leider nicht geklappt. Doch dann habe ich eine Stelle als Praktikant bei (2) Firma in Straßburg gefunden.....

Liebe Grüße
dein Fritz

1. a) aber 2. a) eine
b) denn b) einen
c) sondern c) einer

Übung 3.

Haben oder Sein? Ergänzen Sie das passende Hilfsverb in der richtigen Form

1. „ _____ du geschlafen?“ „ Ja, ich _____ plötzlich eingeschlafen; aber ich _____ noch nicht ausgeschlafen“. „ Ich _____ dich geweckt, entschuldige bitte!“
2. Wir _____ lange auf die Gäste gewartet, aber jetzt _____ sie endlich eingetroffen.
3. Um 12. 15 Uhr _____ der Zug angekommen; er _____ nur drei Minuten gehalten, dann _____ er weitergefahren.

Übung 4. Eine Woche Urlaub- Setzen Sie die Sätze ins Perfekt

Zuerst fahren wir nach Bayreuth. Dort gehen wir am Samstag in die Oper. Auch am Sonntag bleiben wir in Bayreuth und schauen uns die Stadt und die Umgebung an. Am Sonntagabend treffen wir uns mit Freunden und fahren ins Fichtelgebirge. Da bleiben wir eine Woche. Wir wandern jede Woche zu einem anderen Ziel. Abends sehen wir fern oder gehen tanzen. Am nächsten Sonntag fahren wir dann wieder nach Hause.

Test 5.

1. Wie war Ihr Name? Können Sie ihn bitte _____
A buchstabiere B buchstabieren C buchstabierst D buchstabierst
2. Er ist _____ von Beruf.
A Ingenieurin B Ingenieure C ein Ingenieur D Ingenieur
3. Kennen Sie _____ Hallmann?
A Herrn B den Herr C Herr D Hallmann
4. Hallo! Wir heißen Gabi und Hans. Und wie _____?
A Sie heißen B heiße ich C heißt ihr D heißen wir
5. Ich habe jetzt keine Zeit. Ich _____ dringend ins Büro.
A wünsche B kann C muss D darf
6. _____ kommen Sie?
A Wie B Wo C Wohin D Woher
7. Bitte _____ Sie die _____
A trag ein – Angaben B tragen – Angaben ein
C eintragen – Angaben D Angaben- eintragen
8. Tut mir leid. Ich habe _____ Zigaretten. Ich rauche _____.
A nicht-keine B keine-nicht C keine-keine D nicht-keinen
9. Frau Schneider, _____ bitte ins Büro und _____ die Papiere mit.
A. kommen Sie -bringen Sie B bringen Sie- kommen Sie
C komm-bring D sie kommt- sie bringt

10. Meine Damen und Herren, morgen besucht _____ Herr Lachmann. Sie kennen _____ alle.
A euch-dich B uns-sie C dich-ihn D uns-ihn
11. Wir machen jetzt _____ Hausaufgaben. Macht ihr _____ auch schon?
A meine-seine B unsere-seine C meine-eure D unsere- eure
12. Haben Sie noch Kopierpapier?- Nein, wir haben _____.
A noch eins B keins mehr C keinen D welches
13. _____ Zeitung möchten Sie- die Frankfurter oder die Süddeutsche?
A Welche B Was C Wen D Welchen
14. Hier ist mein neuer Computer. Wie finden _____?
A ihn B Sie ihn C du es D es
15. Unser Geschäft ist _____ 8.30 Uhr _____ 19.00 Uhr geöffnet.
A bis- um B von- bis C bis- von D vom- bis
16. Wann fährt der Zug nach Hamburg?- _____ 16.05 Uhr. – Und wie spät ist es jetzt?- _____ 16.00 Uhr.
A Um-genau B Genau- Um C Um- Genau um D Ab- Bis
17. Die Zeitung liegt da hinten _____ Tisch.
A auf der B zu dem C unter D auf dem
18. Der Zug fährt direkt _____ Basel _____ Hamburg.
A vom –nach B von-zu C von- nach D vom- zu
19. Ich _____ das Flugzeug. Mein Kollege _____ den Zug.
A nehme-nehmt B nehme- nimmt C nimmt-nimmt D nimmt-nehmen
20. Ich arbeite _____ Siemens _____ Verkauf.
A bei- im B mit- im C in –in der D zu-ins
21. Entschuldigung, _____? Ich möchte telefonieren.
A Sie können mir helfen B Sie mir helfen können
C können Sie mir helfen D helfen können Sie mir
22. Gestern _____ ich mit Herrn Müller über die Sache _____.
A hat-gesprochen B ist- gesprochen C war – gesprochen D habe-gesprochen
23. Ist das Ihr Auto? – Nein, das gehört _____ nicht.
A mir B ihr C euch D Ihnen

Контрольная работа № 2

Test

1. Schreiben Sie Sätze im Präsens. Schreiben Sie das Datum und die Uhrzeit mit Buchstaben.

1) Karl –ankommen- 3. Juni, 17.30 Uhr

2) Der Deutschkurs- beginnen-17.5, 18 Uhr

3) Die Fotoausstellung – geöffnet-2.6 bis 16.8

4) das Flugzeug aus Lissabon- landen – 22. 12, 22.45 Uhr

5) die Konferenz -enden- 1.März

2. Computerbefehle. Ergänzen Sie den Satz mit einem Verb.

1. Mein Computer ist kaputt. Kannst du ihn *reparieren*?
2. Ich habe einen neuen Drucker gekauft. Können Sie ihn _____
3. Ich muss diese E-Mail heute noch schicken, denn Ralf muss sie heute noch _____
4. Der Text ist weg. Ich habe ihn nicht _____
5. Ich brauche den Computer heute nicht mehr. Ich _____ ihn _____
6. Da steht der Drucker. Da könnt ihr den Artikel _____.

3. Einen Termin vereinbaren. Ergänzen Sie den Dialog.

A: Guten Morgen, Stefan Berger hier.

Ich habe ein.... Problem: mein... Waschmaschine ist kaputt. Ich möchte ein... Termin für die Reparatur vereinbaren. Kann d... Monteur heute noch kommen?

B: Moment mal. Nein, heute ist es leider nicht möglich.

A: Und morgen Vormittag?

B: Es tut mir leid, aber morgen hat d... Monteur am Vormittag kein...Zeit.

Er kann aber am Nachmittag kommen.

A: Nein, das ist nicht so günstig. Ich muss am Nachmittag nach Köln fahren. Kann er vielleicht am Donnerstag mein... Waschmaschine reparieren? Da bin ich den Tag zu Hause.

B: Donnerstag –das ist d... 12.5. Da könnte der Monteur um 12.30 Uhr vorbeikommen.

A: Ja, sehr gut. Ich erwarte d... Monteur am Donnerstag.

B: Gut, ich brauche noch ihr.... Adresse und ihr Telefonnummer.

4. Ergänzen Sie die Modalverben

1. Unsere Kaffeemaschine ist kaputt. Wir können keinen Kaffee kochen.
2. Mein Sohn isst nicht gern Schokolade. Er _____ keine Schokolade.
3. Morgen ist Samstag. Ihr _____ nicht arbeiten.
4. Mein Chef sagt, ich _____ diese Briefe heute Nachmittag beantworten.
5. _____ ihr auch ein Stück Apfelkuchen. Ja, gern.
6. _____ du meinen Kühlschrank reparieren? Ich??? Ich bin kein Monteur!

5. Olga erzählt über ihren gestrigen Tag. Ergänzen Sie die Sätze.

1. Ich bin gestern um 8 Uhr aufgestanden. (aufstehen).
2. Dann _____ ich mit meinem Mann _____ (frühstücken).
3. Wir _____ Müsli _____ (essen).
4. Meine Arbeitszeit _____ um 9 Uhr _____ (anfangen).
5. ich _____ bis 17 Uhr _____ (arbeiten).
6. Danach _____ ich nach Hause _____ (fahren).
7. Ich _____ um 18 Uhr nach Hause _____ (kommen).
8. Mein Mann _____ , und das Abendessen _____ (einkaufen, kochen).
9. Nach dem Abendessen _____ wir noch einbisschen _____ (diskutiert).
10. Um 23 Uhr _____ ich ins Bett _____ (gehen).

6. Welches Wort passt?

1. Max, soll ich die Kinokarten kaufen? Nein, das brauchst du nicht.
a) Brauchen b) x brauchst c)braucht
2. Hast du Frau Krügerangerufen? Nein, ich habe _____ noch nicht angerufen.
a) sie b) ihn c) es
3. Petra soll _____ Chef ein Hotelzimmer buchen.
a) Mit seinem b) für ihren c) in ihren
4. _____ ihr oft fern? Nein, nur eine halbe Stunde pro Tag.
a) Sieht b) Sehen c) Seht
5. Morgen müssen wir mit der neuen Kollegin ein Gespräch _____
a) Machen b) führen c) nehmen
6. Entschuldigung, haben Sie den Brief an Herrn Au schon _____?
a) geschrieben b) gehört c) vereinbart

Контрольный тест № 2

Test

1. Geben Sie kurze Antworten mit allen vorgegebenen Wörtern.

1. Wohin fährst du am Wochenende? (meine Großmutter, das Meer, Berlin)
2. Mit wem sind Sie nach Deutschland gereist? (mein Chef, die Sekretärin, eine Freundin)
3. Wann seid ihr aus Deutschland zurückgekommen?(Montag, 21. August, Wochenende)
4. Wo warst du letzten Sommer? (China, Schweiz, USA, meine Freunde)
5. Womit ist Familie Krumm nach Prag gereist? (das Flugzeug, ihr Auto, der Bus)

2. Wie heißen die Gegenstände? Nennen Sie auch den Artikel.

Чемодан /таблетки от головной боли/ фотоаппарат/монеты и купюры/солнце.

3. Ergänzen Sie die Artikel-und Adjektivendungen, wenn nötig.

1. Im Hotel hatten wir ein... gemütlich... Zimmer.
2. Morgen würde ich gern in ein... ägyptisch... Restaurant gehen.
3. Könnten Sie d... schmutzig... Handtücher in unserem Zimmer wechseln?
4. Gestern hatten wir ein... wichtig... Besprechung mit unser... belgisch.... Gast.

4. Ergänzen Sie die fehlenden Verben in der richtigen Form.

1. Ich morgen das Heimatmuseum.
2. Das Hotel am Strand.
3. Das Hotelüber einen Golfplatz.
4. Gestern habe ich in einem italienischen Restaurant
5. Morgen möchte ich einige Postkarten

5. Beantworten Sie folgende Fragen frei.

1. Wo haben Sie Ihren Urlaub verbracht?

2. Wie sind Sie gereist?

3. Wie lange sind Sie dort geblieben?

4. Wo haben Sie übernachtet?

5. Was haben Sie am Urlaubsort gemacht? Bitte nennen Sie drei Sachen.

Test

1. Wie heißen diese Sachen? Vergessen Sie den Artikel nicht.

Der Pullover/ рубашка/юбка/блузка/брюки/ботинки/

2. Wie ist das Wetter in London und Warschau ?

- a) Es ist Herbst in London.
Идет дождь. Облачно. 10 градусов тепла.
- b) Es ist Winter in Warschau.
Дует сильный ветер. Идет снег. 7 градусов мороза.

3. Ergänzen Sie die Präpositionen.

1. Nächstes Jahr will ich _____ die Türkei fahren.
2. Mein Freund möchte einmal _____ Japan fliegen.
3. Gehst du morgen _____ Magdalena?
4. Warum fahrt ihr jedes Jahr _____ die Nordsee?
5. 2004 sind wir _____ die Kanarischen Inseln geflogen.
6. Fahren Sie _____ dem Auto _____ München?

4. Ergänzen Sie die Minidialoge logisch.

1. Liebst du mich? Ja, natürlich liebe ich dich.
2. Gefällt euch dieses Kleid? Nein, es gefällt ----- nicht.
3. Kann ich deinen Pullover haben? Natürlich kannst du ----- haben.
4. Schmeckt Klara die Suppe? Nein sie schmeckt ----- gar nicht.
5. Hast du Paul und Birgit heute schon gesehen? Nein, ich habe -----heute noch nicht gesehen.
6. Herr Meier, können Sie mir helfen? Ja, natürlich kann ich ----- helfen.

5. Geben Sie Ratschläge.

1. Frau Konrad, soll ich Ihnen helfen? Ja, bitte helfen Sie mir!
2. Soll ich dich morgen besuchen? Ja, bitte _____.
3. Mama, soll ich heute Abend Brot kaufen? Ja, bitte _____.
4. Sollen wir den Fernseher ausschalten? Ja, bitte _____.
5. Soll ich einen Obstsalat nehmen? Ja, _____ er schmeckt ausgezeichnet.
6. Was meinen Sie? Soll ich nächstes Jahr nach Puerto Rico fahren? Nein, _____.

6. Am Bahnhof. Ergänzen Sie die fehlenden Wörter. Zwei Wörter kommen zweimal vor.

Passagier : Guten Tag. Eine Fahrkarte -----Hamburg bitte.

Frau am Schalter: ----- wollen Sie fahren?

Passagier: Diesen Donnerstag.

Frau am Schalter: ----- oder nachmittags?

Passagier: Nachmittags.

Frau am Schalter: Es fährt ein ----- um 14.45 Uhr, aber dann müssen Sie in Düsseldorf -----.

Passagier: Das ist kein Problem. Wann -----ich in Hamburg -----?

Frau am Schalter: Um 19.15 Uhr. Möchten Sie eine Hin-und -----fahrt oder eine ----- Fahrt?

Passagier: Eine ----- Fahrt.

Frau am Schalter: Fahren Sie erste oder zweite -----?

Passagier: Zweite. Ich möchte auch einen ----- reservieren. Von welchem ----- fährt der Zug?

Frau am Schalter: Von ----- sechs. 75, 30 Euro, bitte.

Passagier: Danke. Auf-----.

Test

Wie heißen die Gegenstände im Singular?

Книжная полка, ковер, окно, письменный стол, картина.

2. Schreiben Sie fünf Sätze über diese Wohnung.

Ruhige Straße/ schöne, helle Wohnung/ 30 Minuten vom Stadtzentrum entfernt/ drei Zimmer/75 m²/ Bad/Garten /Garage/ Monatsmiete : 480 Euro+ Nebenkosten:

Die Wohnung ist schön und hell. ...

3. Ergänzen Sie den Komparativ.

1. Mein Haus ist groß, aber das Haus von Ingrid und Hans ist noch größer.
2. Unsere Küche ist hell, aber die Küche von Harmut ist noch _____
3. In Frankreich wohnen viele Menschen, aber in der Türkei wohnen noch _____ Menschen als in Frankreich.
4. Mein Onkel ist reich, aber deine Tante ist noch _____.
5. In Südspanien ist der Sommer warm, aber in Florida ist es im Sommer noch _____.
6. Ich spreche gern Tennis, aber Eishockey spiele ich noch _____.

4. Ergänzen Sie die Präposition und den Artikel.

1. Wohin sollen wir das Bild hängen? Hängt es neben das Bücherregal.
2. Hast du meinen Schlüssel gesehen? Ja, er liegt _____ d _____ Küchentisch.
3. Darf man _____ d _____ Wohnzimmer rauchen? Nein.
4. Wohin soll ich diese Flasche stellen? Stell sie _____ d _____ Kühlschrank.
5. Ich suche eine Wohnung _____ d _____ Stadtmitte.
6. Entschuldigung, wo kann ich hier Medikamente kaufen? _____ d _____ Apotheke. Sie ist _____ d _____ Supermarkt.

5. Dürfen, möchte(n), können, müssen? Ergänzen Sie die richtige Form.

1. Papa, darf ich am Wochenende auf eine Party gehen?
2. Frau Lorenz, _____ Sie mich morgen um 10 Uhr anrufen?
3. Wir _____ jetzt gehen. Unser Zug fährt in 30 Minuten.
4. Wie lange _____ du heute im Büro bleiben?
5. Ich _____ einen Termin für die Wohnung in der Hegelstraße vereinbaren.
6. Leider _____ ich dich am Samstag nicht besuchen, denn ich habe keine Zeit.
7. Das ist eine Bibliothek. Hier _____ man das Handy nicht benutzen.
8. _____ ihr Karin helfen?
9. Laura _____ diese Bilder an die Wand hängen.

6. Ergänzen Sie die Sätze logisch. Verwenden Sie jedes Verb nur einmal.

1. Im Arbeitszimmer kann man *arbeiten* und *telefonieren*.
2. In der Küche kann man _____ und _____.
3. Im Wohnzimmer kann man _____ und _____.
4. Im Bad kann man _____ und _____.
5. Auf dem Balkon kann man _____ und _____.
6. Im Garten kann man _____ und _____.

Вставьте необходимое слово:

1. Gemeinsame Erklärung

.....

die strategische Partnerschaft

- a) über b) mit c) von **a)**

...dem Gebiet der Bildung, Forschung und Innovation

- a) vor b) nach c) auf **c)**

....

der Bundesrepublik Deutschland

und

der Russischen Föderation

- a) mit b) zwischen c) auf **b)**

2. Die Bundesrepublik Deutschland und die Russische Föderation

bekunden ihre, den vielfältigen und überaus intensiven Kontakten in diesem Bereich einen zusätzlichen Impuls zu verleihen.

- a) der Vorschlag b) die Absicht c) der Plan **b)**

Beide Seiten beabsichtigen, ... bei einer solchen Initiative an Folgendem zu orientieren:

- a) uns b) dich c) sich **c)**

Beide Seiten gehenaus,

- a) daraus b) davon c) damit **b)**

dass zu den wichtigsten Bereichen einer solchen strategischen Partnerschaft

-Forschung und Innovation

-Fortbildung von Führungskräften und Führungsnachwuchskräften für Wirtschaft und
Wirtschaftsverwaltung

-Weiterqualifizierung und Beratung von Führungskräften für den öffentlichen Dienst
gehören sollen.

Diese Gemeinsame Erklärung wird in zweifacher Ausfertigung, jeweils in deutscher und russischer Sprache ,.....

- a) unterzeichnet b) erfolgt c) spezialisiert **a)**

Ein Umweltbericht ist eine Veröffentlichung, mit der ein Unternehmen oder eine öffentliche Einrichtung seine bzw. ihre Ziele, Maßnahmen und Ergebnisse im Bereich des Umweltschutzes beschreibt.

Контрольный тест № 4

Stellen Sie bitte schriftlich Fragen zum Text. Geben Sie den Inhalt des Textes wieder.

Text 1. **Weihnachten**

Der Advent ist der Beginn des Kirchenjahres und die Zeit der Vorbereitung auf Weihnachten. Er beginnt am ersten Sonntag nach dem 26. November, wenn die Häuser mit Tannenzweigen und Weihnachtsdekorationen geschmückt und die ersten Weihnachtsplätzchen gebacken werden.

Im Advent sieht man überall in Deutschland die traditionellen **Adventskränze**, die entweder an der Decke aufgehängt sind oder auf den Tischen liegen. Ein Adventskranz ist aus Tannenzweigen gemacht und mit vier Kerzen, oft auch mit Nüssen, Äpfeln, kleinen Holzfiguren oder Kugeln geschmückt. Die vier Kerzen stehen für die Sonntage vor Weihnachten. Am ersten Sonntag wird nur eine Kerze angezündet, am zweiten Sonntag zwei Kerzen, am dritten drei Kerzen und am letzten Sonntag schließlich alle Kerzen. Während die Kerzen brennen, wird nach altem Brauch manchmal folgendes Lied gesungen:

Advent, Advent

Ein Lichtlein brennt.

Erst eins, dann zwei

dann drei, dann vier.

Dann steht das Christkind

Vor der Tür.

Ein weiterer, vor allem bei Kindern sehr beliebter Adventsbrauch ist der **Adventskalender**. Er wurde in München erfunden und ist inzwischen auf der ganzen Welt verbreitet. Der Adventskalender hilft den Kindern, die 24 Tage bis Weihnachten zu zählen. Diese Tage werden ihnen dadurch "versüßt", dass sie an jedem Tag eine kleine Schachtel auf dem Kalender öffnen dürfen, die Schokolade, Süßigkeiten oder eine andere Überraschung enthält. Man kann diese Kalender fertig kaufen oder auch selber basteln. Manche Adventskalender sind aus bunt beklebten oder bemalten Streichholzschachteln, andere aus vergoldeten Nußschalen gemacht. Hier sind der Phantasie keine Grenzen gesetzt.

Zur Adventszeit sind vor allem die **Weihnachtsmärkte** in Deutschland sehr populär. Der älteste und wohl bekannteste Weihnachtsmarkt ist der Christkindlmarkt in Nürnberg, der bereits seit 1639 existiert. Heutzutage gibt es jedoch in fast jeder größeren Stadt einen Weihnachtsmarkt, eine Ansammlung von geschmückten Holzbuden und erleuchteten Weihnachtsbäumen, manchmal auch Karussellen für die Kinder. Dort werden eine Vielfalt verschiedener Geschenke und Weihnachtsdekorationen, aber auch Essen und Getränke angeboten. Dazu gehört der in Deutschland sehr beliebte Glühwein, ein heißer, gezuckerter Rotwein. Außerdem werden Bratwürste, Maronen, gebrannte Mandeln, Lebkuchenherzen und viele andere weihnachtliche Spezialitäten verkauft. Häufig wird auf diesen Märkten Weihnachtsmusik gespielt, was zur festlichen Atmosphäre und Vorfreude auf Weihnachten beiträgt.

Text2.

Ergänzen Sie die Verben in der richtigen Form:

ausgegeben

einplanen

zeigen

liegen

haben

bemalen

bringen

verteilen

sich eignen
bestellen.

Weihnachtsgeschenke

Ausgefallene Geschenke unter 30 Euro

Jeder Zweite plant für seine Weihnachtsgeschenke mehr als 200 Euro ein, dabei geht es auch günstiger. Wir haben ungewöhnliche Geschenkideen unter 30 Euro gesammelt- für Fans von Selbstgemachtem, Kinder, Technik-Freaks und Singles- und auch Geschenke auf den letzten Drücker.

Noch nie haben wir so viel Geld für Geschenke wie in diesem Jahr: Im Durchschnitt ... Verbraucher 273 Euro ..., das sind 19 Prozent mehr als 2012. Besonders freigiebig sind die Männer, ... eine repräsentative Studie der Unternehmensberatung Ernst&Young: Ihr Weihnachtsbudget durchschnittlich bei fast 300 Euro, Frauen bleiben mit 248 Euro zurückhaltender. Gut jeder Zweite hat für seine Einkäufe ein Budget von mehr als 200 Euro eingeplant.

Eine Menge Geld, zumal nicht jeder so viel zur Verfügung ...und man natürlich gerne alle Liebsten beschenken möchte. Am häufigsten liegen Heiligabend immer noch Bücher, Geschenkgutscheine bzw. Geld und Kleidung unter dem Weihnachtsbaum.

Wir zeigen, dass es auch kreativer und deutlich günstiger geht-mit diesen ausgefallenen Geschenkideen bis 30 Euro.

Einfach mal was Selbstgemachtes

Persönliche iPhone-Schutzhülle: Ein individueller Schutz vor Schmutz und Kratzern: Dieses Handy-Case für Smartphones kann man mit einem Spezialstift immer wieder neu ...- gefällt das Eigendesign nicht mehr, einfach mit dem beigelegten Reinigungstuch und-spray reinigen. Achtung: Die Hülle ist nur mit iPhone 4 oder 5 kompatibel.

Rezept für feine Schokolade: Stellen Sie einen großen Topf mit etwas Wasser auf und Sie ihn zum Kochen. Stellen Sie einen kleineren Topf in das Wasserbad. Jetzt 500 Gramm Schokolade (wahlweise Vollmilch oder Zartbitter) hineingeben und flüssig werden lassen. Alles ordentlich verrühren, damit keine Klumpen entstehen. Anschließend den kleinen Topf aus dem Wasserbad nehmen und weiterrühren.

Die Schokoladenmasse auf einem mit Backpapier ausgelegten Backblech ..., so dass die Masse fingerbreit hoch ist. Sollte das Backblech zu groß sein, kann man mit Alufolie eine Art Mauer bauen. Weitere Zutaten wie Nüsse, Trockenfrüchte usw. können jetzt auf der Schokolade verteilt werden. Die Schokolade an der Luft trocknen lassen. Zum Verfeinern ... auch zum Beispiel Cornflakes, Pistazien, Kokosflocken, kandierte Früchte, Kürbiskerne oder Gewürze wie Kardamom und Zimt.

Weihnachtskrippe für Puristen: Eine Krippe ganz ohne Firlefanz oder Kitsch- alle Darsteller, die üblicherweise zu einer Krippe gehören, sind mit einem kleinen Holz- Baustein vertreten. Wer nicht selbst schreinern oder zum Bastelladen gehen möchte, kann die Krippe auch einfach im Internet

Контрольная работа № 5

Text 1

Lesen Sie den Text. Sind die Aussagen richtig oder falsch?

Hallo Arfin,

vielen Dank für deine E-Mail. Wie geht es denn so? Ich finde dieses E-Mail –Projekt super! Dein Deutschkurs am Goethe- Institut ist sicher interessant. Du schreibst, du hast Probleme mit dem Akkusativ. Hoffentlich macht Deutsch auch Spaß!

Also, hier ist meine Antwort auf deine Frage: „Was ist eine Wohngemeinschaft?“ Das ist eine Wohnform in Deutschland. Viele Studenten finden das gut. Sie haben zusammen eine 2-5- Zimmer-Wohnung. Das ist nicht so teuer. Die Zimmer können unterschiedlich groß sein.

Ich lebe hier auch in einer Wohngemeinschaft. Die Wohnungen in Köln sind sehr teuer. Ich wohne mit drei anderen Studenten zusammen. Sie sind meine Freunde. Jeder hat ein Zimmer. Mein Zimmer ist klein, aber es hat einen Balkon. Das Wohnzimmer ist für alle. Es ist groß, und es gibt Sessel, ein Sofa, einen Wohnzimmertisch und einen Fernseher. Die Küche ist nicht so groß, aber das ist kein Problem. Viele Studenten essen nicht zu Hause. Morgens ist es immer chaotisch. Alle möchten schnell ins Badezimmer!

4. A) in B) nach
5. A) Euer B) Unser
6. A) mit B) zu
7. A) weiß B) weißt
8. A) war B) waren
9. A) finden B) finde
10. A) müsst B) müssen

Text 4.

Wettervorhersage für Deutschland. Richtig oder Falsch?

Und hier das Wetter für morgen, Freitag, den 16. Oktober: Am Vormittag zuerst sonnig mit Temperaturen zwischen 15 und 18 Grad. Am Nachmittag im Westen bewölkt und am Abend Regen. Die Temperaturen fallen dort auf 6 bis 8 Grad.

Im Osten bleibt es sonnig, am Abend auch bewölkt. In der Nacht regnet es in ganz Deutschland, über 1500 Metern kann es auch schneien. Am Wochenende ist es zu kalt für diese Jahreszeit, es gibt wenig Sonne, viel Wind und Regen.

Richtig

Falsch

1. Am Freitagmorgen regnet es in Deutschland.
2. Am Nachmittag ist es in ganz Deutschland bewölkt.
3. Das Wetter im Osten ist besser als im Westen.
4. In den Bergen kann Schnee fallen.
5. Das Wetter am Samstag und Sonntag ist schlecht.

Вставьте необходимое слово

1. Wir sind gerne bereit, Ihren Artikel zur ... in Zeitschrift entgegenzunehmen.
a) Materialien b) Manuskript c) Publikation **c)**
2. Ihr ... ist von Dr. Schulz rezensiert worden.
a) die Monographie b) die Publikation c) der Vortrag **c)**
3. Die Monographie schon im Druck.
a) befinden sich b) befindet sich c) befindest dich **b)**
4. Ich bewerbe ... um ein Forschungsstipendium bei der Alexander von Humboldt Stiftung.
a) dich b) mich c) sich **b)**
5. Wir bitten Sie ... die Zusendung Ihres neuen Artikels. **c)**
a) von b) für c) um
6. Ich schicke den Artikel ... deutscher Fassung.
a) in b) für c) durch **a)**

1. Schreiben Sie zehn Körperteile mit Artikel auf.

2. Was dürfen /müssen diese Leute (nicht) tun? Bilden Sie Sätze mit dürfen, oder müssen in der richtigen Form.

1. Petra hat Halsschmerzen. Sie darf nicht viel sprechen.
2. Kirsten hat Fieber. Sie _____.
3. Oliver und Karl haben Kopfschmerzen. Sie _____.
4. Ich habe Ohrenschmerzen. Du _____.
5. Wir sind sehr müde. Ihr _____.
6. Herr Tannenbaum möchte besser Englisch sprechen. Er _____.

3. Bilden Sie Sätze im Präteritum.

1. Michael: _____ uns gestern Abend nicht besuchen können- zu seinen Eltern fahren müssen.

Michael konnte uns gestern Abend nicht besuchen, denn er musste zu seinen Eltern fahren.

2. Ich: _____ gestern früh aufstehen müssen – um 8 Uhr einen Termin haben
3. Wir: _____ euch nicht anrufen können – keine Zeit haben.
4. Claudia und Ulrich: _____ nicht nach Paris fahren wollen – schon vor zwei Jahren in Paris sein
5. Tanja: _____ nicht ins Kino gehen dürfen – Physik – Hausaufgaben machen müssen
6. Ihr: _____ letztes Jahr keinen Alkohol trinken dürfen – noch nicht 18 sein

4. Ergänzen Sie das Verb in der richtigen Form.

1. Ich kann nicht gut sehen. Ich brauche eine Brille.
2. Diese Tabletten müssen Sie zweimal am Tag _____.
3. Ich möchte gern einen Termin beim Arzt _____.
4. _____ Sie bitte Ihren Namen, denn ich habe ihn nicht gut verstanden.
5. Heute Vormittag haben wir sechs Briefe _____.
6. Unser Bürgermeister hat am 21. März die Foto- Ausstellung _____.
7. Ich möchte dich und deine Freundin zu meiner Geburtsfeier _____.

5. Ergänzen Sie die Personalpronomen und, wo nötig, die Artikelendungen.

Es ist Weihnachten. Hannelore kauft Geschenke.

1. Sie kauft ihrer Mutter eine Uhr.
2. Sie hat auch einen Bruder. Sie kauft _____ ein _____ Hemd.
3. Ihr Vater mag Reisen. Sie schenkt _____ ein _____ Reisetasche.
4. Sie schenkt ihr _____ Großvater ein _____ Roman von Max Frisch.
5. Die Oma von Hannelore mag Blumen. Hannelore schenkt _____ ein _____ Vase.
6. Die Tante und der Onkel von Hannelore fotografieren gern. Hannelore schenkt _____ ein _____ Fotoapparat.

6. Ergänzen Sie die Präpositionen und die Artikelendungen.

1. Sandra war gestern im Kino.

2. Sascha soll heute Bett bleiben.
3. Was macht ihr.....Wochenende?
4. Morgen gehen wirFitness-Studio.
5. Frau Becker musste ihrSohn Abendessen kochen.
6. Willst du heute Abendein..... italienischen Restaurant essen?
7. Wann fahren wirmein.....Schwester?

Контрольная работа № 6

Test

STRUKTUREN UND WORTSCHATZ

Aufgabe 1: Was passt in die Lücke

a) der - die - das - den? Beispiel: Wo ist der Chef ?

1. Die Sekretärin begrüßt _____ Chef.
2. Hast du _____ Taxi bestellt?
3. Der Kaufmann prüft _____ Ware.
4. Er gibt der Kollegin _____ wichtige Information.

b) Fragewörter Beispiel: Wie spät ist es?

5. _____ sind Sie geboren?
6. _____ viele Mitarbeiter hat die Firma?
7. _____ hat das gesagt?
8. _____ kostet die Zeitung?

c) passende Verbformen Beispiel: Das Telefon klingelt,

9. Die Sekretärin _____ das Formular _____. (ausfüllen)
10. Mein Kollege _____ zum Kongress. (fahren)
11. Die Bestellung _____ morgen. (kommen)
12. Wer _____ das in Ordnung? (bringen)
13. Ich _____ nicht, wo das Fax ist. (wissen)
14. Der Kunde _____ schon. (warten)

d) Modalverben

Beispiel: Ich möchte nach Deutschland fahren.

15. Die Montage _____ im Juni beginnen. (können)
16. Du _____ den Chef nicht stören. (dürfen)
17. Er _____ ein Praktikum bei BMW machen. (wollen)
18. Was _____ Sie heute noch tun? (müssen)
19. Wo _____ ich Sie abholen? (sollen)
20. _____ ihr Kaffee oder Tee? (möchten)

Leseverstehen. Lückentest.

1. Ergänzen Sie die richtigen Formen von hatte/ war

Beispiel: Mein Kollege war in Deutschland.

- a) Herr Schmidt ----- beim Arzt.
- b) Ich-----keine Zeit.
- c) Wir ----- mit den Preisen zufrieden.
- d) -----du Probleme im Büro?

2. Schreiben Sie die Sätze im Perfekt.

Beispiel: Ich (neue Produkte kennenlernen) Ich habe neue Produkte kennengelernt.

Ich (den Geschäftspartner treffen)

Ich (den Vertrag besprechen)
Sie (Fr. Schulz) (am Computer arbeiten)
Er (Waren kontrollieren)
Er (zu Kunden fahren)
3. Leseverstehen. Lückentest.

Strukturen und Wortschatz.

.Wählen Sie die richtige Antwort: a,b,c oder d. Eine Antwort ist richtig

1. Herr Schmidt: Frau Schulz,----- werden Sie in meiner Abteilung arbeiten?

a)Wie spät? b) Wie lange? c)Wie viel? d) Wie viele?

2. Fr. Schulz: -----20.März

a)bis zum b) auf dem c) nicht länger d)mindestens

3. Herr Schmidt: ----- Funktion haben Sie?

a) Wieso b)Wessen c)Welche d)Womit

Fr. Schulz: Ich bin für den Einkauf-----

a)zuständig b)bereit c)gemacht d) gearbeitet

4. Herr Schmidt: Ich möchte -----, wie viele Mitarbeiter Sie haben.

a)kennen b)wissen c)sehen, d)können

5. Herr Schmidt: Fr. Schulz, ich möchte Ihnen jetzt unseren Betrieb zeigen, -----Sie einige Kollegen kennenlernen.

a) deshalb b) dafür c) damit d) um zu.

Leseverstehen. Richtig-Falsch Aufgaben.

Finden Sie die Überschrift:

1. Entsprechend den bestimmten Leistungen oder Waren gibt es Märkte für Grund und Boden, Arbeitsmärkte und Kapitalmärkte, Warenmärkte und Wertpapiermärkte.

(Arten von Märkten)

Ergänzen Sie die Sätze:

2. Die wirtschaftlichen Beziehungen zwischen Inland und Ausland werden jeweils für den Zeitraum eines Jahres in der..... erfasst. (in der Zahlungsbilanz)

3. Was wird in der Handelsbilanz gegenübergestellt? Warenexporte den Warenimporten.

Контрольный тест №6

1.Eine AG hat zwei Führungsgremien: (einen Aufsichtsrat und einen Vorstand)

2.Die Sekretärin erklärt Herrn Becker das Tagesprogramm für seinen Besuch bei der Firma Norko:

1. Zuerst findet eine Betriebsbesichtigung statt.

2. Dann um 11 Uhr sehen Sie einen kurzen Film über die Firma.

3. Danach gibt es Produktpräsentation.

4. Um 12.30 Uhr essen wir zu Mittag im Lokal.

5. Um 14 Uhr nehmen Sie an einer Sitzung der Marketing-Gruppe teil.

6. Um 15.30 Uhr haben Sie ein Gespräch mit dem technischen Leiter.

7. Abschließend gibt es Abendessen in einem Restaurant.

Wie ist das Programm für den Besuch organisiert? Nummerieren Sie die Punkte in der richtigen Reihenfolge:

Gespräch mit technischem Leiter
Betriebsbesichtigung
Produktpräsentation
Sitzung der Marketing-Gruppe
Abendessen im Restaurant
Videofilm
Mittagessen im Lokal

Schreiben Sie die Definition:

3. Wie heißt dieser Bericht?

Derbericht in Deutschland

ist ein Bericht der Bundesregierung über die in Deutschland in einem bestimmten Zeitraum erbrachten Sozialleistungen und ihre Finanzierung

Контрольная работа № 7
Lesen Sie den Text.

Welche Medien darf man im Büro privat nutzen?

Viele Arbeitsplätze haben heutzutage einen Internetanschluss. Was liegt näher, als den beruflichen Internetanschluss für den privaten E-Mail-Verkehr, für eBay- Aktionen oder für die Suche nach dem neuesten Kinofilm zu nutzen? Ebenso verlockend ist es, privat zu telefonieren.

Doch Vorsicht! Schnell kann bei einer solchen Aktion das Arbeitsverhältnis auf dem Spiel stehen- wie es kürzlich bei der Firma Karma in Osnabrück passiert ist.

Die Firma prüft zurzeit die Entlassung von 60 Mitarbeitern. Die Begründung für diese Maßnahme lautet: Diese Mitarbeiter haben während ihrer Arbeit im Internet gesurft.

Aber was ist am Arbeitsplatz erlaubt und was nicht? Wenn der Arbeitgeber das Surfen verboten hat und es eine entsprechende Vereinbarung mit dem Arbeitgeber gibt, dürfen die Mitarbeiter nicht im Internet surfen. Wenn es kein offizielles Verbot gibt und der Chef weiß, dass die Mitarbeiter privat im Internet surfen, dann kann man die Mitarbeiter nicht so einfach entlassen.

Ein Entlassungsgrund ist aber, wenn Mitarbeiter das Internet über das normale Maß hinaus privat nutzen. In vielen Firmen wird ein Protokoll über die genutzten Internetseiten geführt. Auch bei privaten E-Mails kommt es darauf an, ob der Arbeitgeber die E-Mails erlaubt oder ausdrücklich verbietet.

Beim Telefonieren kann der Arbeitnehmer davon ausgehen, dass er in geringem Umfang das Telefon für den privaten Gebrauch nutzen darf. Nach mehreren Gerichtsurteilen kann die Zeit, die der Arbeitnehmer telefoniert oder im Internet surft, bis zu 100 Stunden im Arbeitsjahr betragen.

Was ist richtig, was ist falsch? Kreuzen Sie an.

- | | | |
|--|---|---|
| 1. Die Firma Karma will 60 Mitarbeiter entlassen, weil sie privat im Internet gesurft haben. | R | F |
| 2. Die Firma darf in jedem Fall die Mitarbeiter, die privat im Internet surfen, entlassen. | R | F |
| 3. Viele Firmen überprüfen, welche Seiten die Mitarbeiter im Internet benutzen. | R | F |

4. Wenn es nicht ausdrücklich verboten ist, dürfen Mitarbeiter R F
Im normalen Rahmen private E-Mails schreiben und privat
Telefonieren.

Ordnen Sie die richtigen Erklärungen zu.

1. etwas liegt nahe a) etwas ist nicht erlaubt und jeder muss das wissen
2. etwas ist verlockend b) etwas ist /wird unsicher
9
3. etwas steht auf dem Spiel c) man denkt gleich daran
4. etwas ist ausdrücklich verboten d) etwas wirkt anziehend/attraktiv

Lesen Sie den folgenden Text. Beantworten Sie die Frage:
Warum nerven die Mitarbeiter diese Verhaltensweisen?

Контрольный тест № 7

1. Der Wechselkurs der Währungstabil.
a) Waren b) hat c) ist
2. Die Unternehmenexakt kalkulieren.
a) Kann b) können c) konnte
3. Die Firma informiert den Gläubiger früh ... ihre Zahlungsschwierigkeiten.
a) mit b) seit c) über
4. Die Firmen, ... wir Kredit geben, sind alle sehr solide.
a) die b) denen c) das
5. Leider sind die Preislisten, ... wir Ihnen letzten Monat zugeschickt haben, nicht mehr aktuell.
6. Leipzig ist wachsende Finanzzentrum der neuen Bundesländer.
a) der b) die c) das

4. Was nennt man diesen Bericht?

Als ...bericht wird ein Dokument bezeichnet, das nach der Beendigung eines Projektes, einer Untersuchung oder eines wichtigen Vorgangs die Abläufe und ihre Ergebnisse zusammenfassend schildert. (der Abschlussbericht)

5. Bei welchen Projekten sind Abschlussberichte erforderlich?

(-Reformvorhaben in Politik und Verwaltung
-Projekte in Wirtschaft und Infrastruktur
-Große Bauprojekte
-Geförderte Forschungsprojekte)

6. Aus welchen Teilen besteht der Jahresabschluss bei Kapitalgesellschaften?

(- aus der Bilanz
-der Gewinn-und Verlustrechnung
-dem Anhang)

11. Was stellt die Bilanz dar?

(Die Bilanz stellt die rechnerische Gegenüberstellung der Aktiva und Passiva eines Unternehmens zu einem bestimmten Stichtag dar.)

12. Was macht ein Business Analyst?

(Er untersucht und verbessert Geschäftsprozesse im Unternehmen und beschäftigt sich mit Anforderungsmanagement.)

Перечень заданий для контрольных работ Темы курсовых работ

Темы рефератов

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в форме: устного опроса (индивидуальный опрос, фронтальная беседа, доклады); письменных работ (контрольные, эссе, сочинения, выполнение практико-ориентированных заданий,). тестирования. Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и практическое(ие) задание(я), позволяющее(ие) оценить степень сформированности умений и навыков.

При оценивании используются количественные или качественные шкалы оценок . Критерии оценивания приведены выше.

20.3 . Фонд оценочных средств сформированности компетенций студентов, рекомендуемый для проведения диагностических работ

Задания разделов 3.9; 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины.

ФОС по второму иностранному языку (немецкому) УП 2020

Код и наименование компетенции, закрепленной за дисциплиной: ОПК-1

Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю

деятельности

Период окончания формирования компетенции: 8 семестр

Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:

- Дисциплины (модули) (блок 1¹):
 - Б1.О.22 второй иностранный язык (немецкий язык) (2-8 семестр);

Критерии и шкалы оценивания заданий для оценки сформированности компетенций:

Закрытые задания (0-2 балла)

Выберите правильный ответ:

- 1) _____ S
ind Sie ____ hier?
- a) _____ a
lt b) **neu** c) groß
- 2) _____ W
as sind Sie ____ Beruf?
a) **von** b) durch c) von
- 3) In welcher Abteilung ____ Sie?
a) arbeitest b) arbeite **c) arbeiten**
- 4) _____ groß ist Ihre Firma?
a) Was b) Wie viele **c) Wie**
- 5) _____ Funktion haben Sie?
a) Wieso **b) Welche** c) Womit
- 6) _____ macht ein Business Analyst?
a) Woher b) Warum **c) Was**

Открытые задания (короткие, 0-2 балла)

Ответьте на вопросы

7)) Das hier ist unser Sprachzentrum. Hier können die Studenten ____ lernen.

Ответ: Fremdsprachen

8) Angela ____ mehrere Sprachen.

Ответ: spricht

Открытые задания (0-2-5 балла)

9) Erika hat ein Praktikum im Büro einer anderen Firma _____.

Ответ: gemacht.

Открытые задания (короткие, 0-5-10 баллов)

10) Wer leitet die deutsche Regierung und welche Funktionen hat der Bundespräsident?

Antwort: Der Bundeskanzler ist in Deutschland der Regierungschef und der Bundespräsident vertritt Deutschland auf der internationalen Arena.

Код и наименование компетенции, закрепленной за дисциплиной: ОПК-5

¹В Блок 1 входят все дисциплины УП

Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации

Период окончания формирования компетенции: 8 семестр

Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:

Дисциплины (модули) (блок 1²):

• Б1.О.22второй иностранный язык (немецкий язык)(2-8 семестр);

Критерии и шкалы оценивания заданий для оценки сформированности компетенций:

Закрытые задания (0-2 балла)

Выберите правильный ответ:

- 1) In diesem Text geht es ____ das Treffen von Regierungschefs.
a) für b) von c) **um**
- 2) Im Artikel handelt es sich _____ den Vertrag zwischen beiden Partnerschulen.
a) **um** b) durch c) an
- 3) Den Text kann man in drei Teile _____
a) **gliedern** b) haben c) machen
- 4) Der Artikel wurde am 25.09.2023 _____.
a) verabredet b) **veröffentlicht** c) verabschieden
- 5) Der Artikel ist der Zeitung _____.
a) entscheiden b) entnehmen c) **entnommen**
- 6) Der Autor _____ eine große Aufmerksamkeit dem Problem der Migration in Europa und Asien..
a) **schenkt** b) schreibt c) schließt
- 7) In meinem Vortrag beziehe ich mich _____ die Angaben des statistischen Amtes.
a) um b) mit c) **auf**

Открытые задания (короткие, 0-2 балла)

8) Bevor ich zum Schluss komme, möchte ich kurz die wichtigsten Punkte

Antwort: **zusammenfassen**

9) Wenn Sie keine Fragen haben, möchte ich meinen Vortrag _____.

Antwort: **beenden**

Открытые задания (0-2-5 балла)

10) Расположите части презентации в правильном порядке:

Abschluss

Einleitung

Hauptteil

Ответ: **Einleitung**

Hauptteil

Abschluss

11) Продолжите фразу

Aus dieser Grafik geht _____, dass.....

Antwort: **hervor**

12) Замените антонимом выделенное курсивом слово:

²В Блок 1 входят все дисциплины УП

Der Anteil der Migranten ist in den letzten Jahren gestiegen.

Antwort: **gesunken**

13) Ответьте на вопрос:

Was ist gemeinsames europäisches Zahlungsmittel?

Antwort: **der Euro**

14) Вставьте необходимый предлог:

Ich interessiere mich ___ die regionale Politik.

Antwort: **für**

15) Вставьте необходимый предлог:

Der Autor informiert uns _____ die Weiterbildungsmöglichkeiten.

Antwort: **über**

16) Вставьте необходимый предлог:

Ich schicke den Artikel _____ deutscher Fassung.

Antwort: **in**

Открытые задания (короткие, 0-5-10 баллов)

17) Дайте определение понятию

Was bedeutet der Abschlussbericht

Antwort: Als Abschlussbericht wird ein Dokument bezeichnet, das nach der Beendigung eines Projektes, einer Untersuchung oder eines wichtigen Vorgangs die Abläufe und ihre Ergebnisse zusammenfassend schildert

Код и наименование компетенции, закрепленной за дисциплиной: ОПК-6

Период окончания формирования компетенции: 8 семестр

Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности

Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:

Дисциплины (модули) (блок 1³):

- Б1.О.22 второй иностранный (немецкий) язык (2-8 семестр);

Критерии и шкалы оценивания заданий для оценки сформированности компетенций:

Закрытые задания (0-2 балла)

Выберите правильный ответ:

1) In der Personalabteilung _____ man die Personaldaten _____.

- a) **nimmtauf** b) bringt mit c) erzähltnach

2) In der Personalabteilung _____ man den Firmenausweis _____.

- a) kommt....mit b) **stellt.....aus** c) trägtbei

3) Die Firma _____ heute eine sichere Marktposition.

- a) warst b) wurde c) hat

Открытые задания (короткие, 0-2 балла)

4) Er leitet das Unternehmen.

Er ist _____.

Antwort: **Direktor**

5) Wie heißt die Abteilung? Sie ist für die Kunden zuständig.

³В Блок 1 входят все дисциплины УП

Ответ: **der Kundendienst**

6) Wie heißt die Abteilung? Sie ist für die Qualität zuständig.

Ответ: **die Qualitätssicherung**

7) Wie heißt die Abteilung? Sie ist für den Verkauf von Waren zuständig.

Ответ: **der Vertrieb**

Открытые задания (0-2-5 балла)

8) Wie heißt die Abteilung? Sie ist für das Personal zuständig.

Ответ: **die Personalabteilung**

9) Wie heißt die Abteilung? Sie ist für die Finanzangelegenheiten zuständig.

Ответ: **die Finanzabteilung**

Открытые задания (короткие, 0-5-10 баллов)

10) Wofür ist die Personalabteilung zuständig?

Ответ: Sie ist für die Personalbeschaffung, Personalentwicklung und Personalausbildung zuständig.

Код и наименование компетенции, закрепленной за дисциплиной: ОПК-7

Период окончания формирования компетенции: 8 семестр

Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности

Перечень дисциплин (модулей), практик, участвующих в формировании компетенции:

Дисциплины (модули) (блок 1⁴):

- **Б1.О.22 второй иностранный язык (2-8 семестр);**

Закрытые задания (0-2 балла)

Выберите правильный вариант:

1) Der Wechselkurs der Währung _____ stabil.

a) waren b) hat **c) ist**

2) Das Unternehmen _____ exakt kalkulieren.

a) kann b) kannst c) konntest

3) Leider sind die Preislisten, _____ wir Ihnen letzten Monat zugeschickt haben, nicht mehr aktuell.

a) der **b) die** c) den

Открытые задания (короткие, 0-2 балла)

Wie heißen Teile des Briefes?

4) Müller&Söhne Electronica SA

Avenida Simon Bolivar, 324/8

RA-Buenos Aires

Ответ: **Absender**

5) Ihr Schreiben vom 03.02.2023

⁴В Блок 1 входят все дисциплины УП

Ответ: **Betreff**

Открытые задания (0-2-5 балла)

6) Es sind nur zwei Wochen bis zu meiner Abreise.
Ich bitte Sie also um baldige Nachricht in dieser Sache.

Ответ: **Bitte**

7) Ich komme rechtzeitig in Köln an und bin pünktlich bei Ihnen. Allerdings habe ich die Arbeitserlaubnis und die Aufenthaltserlaubnis noch nicht bekommen.

Ответ: **Problem**

8) Sehr geehrte Frau Kunz,

Ответ: **Anrede**

9) Schicken Sie mir diese Dokumente noch? Oder senden die zuständigen Behörden sie direkt an unsere Zweigniederlassung?

Ответ: **Frage**

10) Ich danke Ihnen für Ihr Schreiben vom 3. Februar und freue mich sehr auf den Aufenthalt in Deutschland.

Ответ: **Dank**

11) Februar 2023

Ответ: **Datum**

12) Mit freundlichen Grüßen

Ответ: **Gruß**

13)) Diego Sanchez

Ответ: **Unterschrift**

14) Wie heißt die rechnerische Gegenüberstellung der Aktiva und Passiva eines Unternehmens zu einem bestimmten Stichtag?

Ответ: die Bilanz

Открытые задания (короткие, 0-5-10 баллов)

15) Was gehört zu dem Kompetenzbereich eines Business Analytikers ?

Ответ: Ein Business Analyst arbeitet als Schnittstelle zwischen Geschäftsführung, Fachabteilungen, Produktion und IT. Er untersucht und verbessert **Geschäftsprozesse im Unternehmen**. Seine Aufgaben sind: Entwicklung technischer Konzepte, Identifikation von Problemen und Fehlern, Erstellung von Lösungsansätzen, Modellierung eines Business-Case.

16) Was bedeutet, als Schnittstelle zwischen Business und IT zu sein?

Ответ: Als Schnittstelle ist man Organisationstalent und kann Probleme im Unternehmen gut kommunizieren.

17) Wann wird der Abschlussbericht erstellt?

Ответ: Der Abschlussbericht ist ein Dokument, das nach der Beendigung eines Projekts die Abläufe und ihre Ergebnisse zusammenfassend schildert.

Критерии оценивания

Открытые задания (короткие, 0 - 2 балла):

- 2 балла – указан верный ответ;
 - 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.
- приведен правильный ход рассуждений

Открытые задания (средний уровень сложности, 0 – 2 - 5 баллов):

- 2 балла - ответ содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование, или ответ верный на 50%;
- 5 баллов - ответ верный (получен правильный ответ, грамотно аргументированный);
- 0 баллов – ответ неверный, в том числе частично (ход рассуждения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на итоговый ответ).

Открытые задания (повышенный уровень сложности, 2 – 5 – 10 баллов):

- 2 балла - ответ содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование, или ответ верный на 50%;
- 5 баллов - ответ верный (получен правильный ответ, грамотно аргументированный);
5 баллов - ответ содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование, или ответ верный на 50%;
- 10 баллов - ответ полностью верный (получен правильный ответ, грамотно аргументированный);
- 0 баллов – ответ неверный, в том числе частично (ход рассуждения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на итоговый ответ).

Задания раздела 20.3. рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных результатов освоения данной дисциплины (знаний, умений, навыков).