

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Приднестровский Государственный Университет»

Филологический факультет

Кафедра иностранных языков

Утверждаю

заведующий кафедрой

ст. преп., Якубовская А.А.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

21.09.2018г.
не утверждено
25.09.19
не утверждено
24.09.2020

Направление подготовки

6.44.04.01 «Педагогическое образование»

Магистерская программа:

«Менеджмент в образовании»

Магистерская программа:

«Образование взрослых»

«Педагогическая инноватика в начальном образовании»

Магистерская программа

«Педагогика дошкольного детства»

Беев

Квалификация выпускника – **магистр**

Форма обучения очная/заочная

Разработал

преподаватель: Клименко Н.В.

Тирасполь, 2019

1. Фонд оценочных средств – неотъемлемая часть нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Деловой иностранный язык» утвержден на заседании кафедры «Иностранных языков». Протокол № от «1430 »_от 9.12.2016 г.

3. Срок действия ФОС: 2019 /2021 учебный год.

Автор / составитель: Клименко Н.В.



1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – является неотъемлемой частью учебно-методического комплекса учебной дисциплины «Деловой иностранный язык (немецкий)» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

1.2. Цели и задачи ФОС

Целью ФОС является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению Направление подготовки 6.44.04.01 «Педагогическое образование», Магистерская программа: «Менеджмент в образовании», Магистерская программа: «Образование взрослых», Магистерская программа: Педагогическая инноватика в начальном образовании, Магистерская программа «Педагогика дошкольного детства».

Целью освоения дисциплины «Деловой иностранный язык (немецкий)» является формирование языковых и коммуникативно-речевых знаний и умений, достаточных для дальнейшей учебной, научно-исследовательской деятельности, для изучения зарубежного опыта в профессиональной деятельности и для осуществления деловых контактов с носителями языка.

Для достижения поставленной цели ФОС по дисциплине «иностраннй язык (немецкий)» решает следующие задачи:

- формирование практического владения иностранным языком как средством письменного и устного общения в сфере научно производственной деятельности на определенном профессиональном уровне.

1.3. Контролируемые компетенции

ООП по направлению подготовки 6.44.04.01 «Педагогическое образование», Магистерская программа: «Менеджмент в образовании», Магистерская программа: «Образование взрослых», Магистерская программа: «Педагогическая инноватика в начальном образовании», Магистерская программа «Педагогика дошкольного детства» и рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык (немецкий)» программы магистратуры, предусматривают формирование следующей общекультурных компетенций:

	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Универсальные компетенции и индикаторы их достижения		
	УК –4 -способен применять современные коммуникационные технологии в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.	ИД 1 Знать: Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственных языках ИД 2 Уметь: Демонстрирует умение

		вести деловые отношения на иностранном языке с учетом социокультурных особенностей ИД 3 ^{Владеть} Способен находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач
--	--	--

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Поскольку данная компетенция носит интегральный характер, для разработки оценочных средств целесообразно выделить планируемые результаты обучения – знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таким образом, в результате освоения дисциплины «иностранный язык (немецкий)» и согласно ООП по *6.44.04.01 «Пед. обр.»* Профиль: «*менеджмент в образовании*», а также рабочей программе по данной дисциплине студенты должны: *«образование взрослых»*, *«переломная точка в образовании»*, *«переломная точка в образовательном процессе»*

Знать:

Код знания	Результаты обучения	Показатели оценки результатов
31	основные правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);	- употребление времён глагола действительного и страдательного залогов, их применение при выполнении грамматических упражнений.
32	требования к речевому и языковому оформлению деловых документов в письменной и устной формах с учетом специфики деловой лексики.	- знать как правильно оформлять деловые документы;

Н1	– способностью использовать один из иностранных языков (немецкий) на уровне делового общения;	- способностью владеть иностранным языком на деловом уровне;
Н2	– навыками общения в области профессиональной деловой деятельности на иностранном (немецком) языке.	- коммуникации в сфере деловой профессиональной деятельности.

2.1 Промежуточная аттестация по дисциплине

Дисциплина относится к базовой (обязательной) части «Гуманитарный, социальный и экономический цикл» Б1.О.ДВ.01.02. Формой промежуточной аттестации дисциплины «Иностранный язык» является экзамен – 2 семестр.

Дисциплина изучается в 1 и 2-м семестре.

2.2 Перечень оценочных средств

Код оценочного средства	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного Средства
ПЗ	Лабораторные работы	Оценка способности студента применить полученные знания для выполнения поставленных заданий, а так же составления выводов	Учебно-методическое пособие
СРС	Самостоятельная работа студента	Работа студента над практическим освоением деловых фраз, оформлением деловых документов	Учебно-методическое пособие

2.3 Расшифровка компетенций через планируемые результаты обучения

Связь между формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения представлена в следующей таблице:

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины и индикаторы	Средства и технологии оценки
-----------------	---	------------------------------

33	лексический минимум не менее 4000 лексических единиц, т.е. слова и словосочетания, обладающие наибольшей частотностью и семантической ценностью, и грамматический минимум, включающий грамматические структуры, необходимые для устного и письменного общения.	- лексические единицы и их применение в устной речи; - основной деловой глоссарий.
----	--	---

Уметь:

Код умения	Результаты обучения	Показатели оценки результатов
У1	- анализировать оригинальную литературу по сельскохозяйственному профилю для получения необходимой информации;	- анализировать оригинальную литературу по специальности для извлечения основной информации;
У2	- обмениваться устной информацией в ситуациях делового общения при обсуждении проблем общенаучного и научного характера;	- использовать лексические единицы в деловой коммуникации.
У3	- излагать мысли в письменной и устной формах в научной, производственной, культурной и социально бытовой областях на иностранном языке; - соблюдать правила речевого этикета в деловом общении и оформлении деловой документации, - работать с источниками информации	- использовать лексические единицы в деловой коммуникации.

Владеть навыками:

Код владения	Результаты обучения	Показатели оценки результатов
--------------	---------------------	-------------------------------

			навыками (Н)	
УК-1	ИД-1	ИД-2	ИД-3	ЛР
УК-1	ИД-1	ИД-2	ИД-3	СРС

2.4 Этапы формирования компетенций

Раздел Дисциплины	Темы раздела, практик (семинаров), лабораторные работы	Коды компетенций	Знания, умения, навыки	Оценочные средства
Раздел 1.	Вводный курс	УК-1	ИД-1	Задания к ЛР
Раздел 2.	Лексико-грамматические особенности перевода	УК-1	ИД-1,2	Задания к ЛР
Раздел 3.	Специфика составления документов	УК-1	ИД-2,3	Задания к ЛР
Раздел 4.	Переводческие задачи технического характера	УК-1	ИД-1,2,3	Задания к ЛР
Раздел 5.	Сопоставление профессионального и непрофессионального переводов	УК-1	ИД-1,2,3	Задания к ЛР
Раздел 6.	Особенности профессионально - технического перевода	УК-1	ИД-1,2,3	Задания к ЛР
Раздел 7.	Подготовка к сдаче экзамена	УК-1	ИД-1,2,3	Задания к ЛР

1. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Устный опрос Домашняя работа	Turismus im Leben	УК - 4	Деловая игра кейс-задача тест собеседование
Устный опрос Домашняя работа Самостоятельная работа Тематический контроль	Jugend in Deutschland	УК - 4	Деловая игра кейс-задача тест собеседование
Устный опрос Домашняя работа Контрольная работа	Mein zukunfftige Beruf	УК - 4	Деловая игра кейс-задача тест собеседование
Устный опрос Домашняя работа Самостоятельная работа Тематический контроль	Sommerreise	УК - 4	Деловая игра кейс-задача тест собеседование
Устный опрос Домашняя работа Контрольная работа	Im Hotel	УК - 4	Деловая игра кейс-задача тест собеседование
Устный опрос Домашняя работа Контрольная работа	Die Werbung	УК - 4	Деловая игра кейс-задача тест собеседование
Промежуточная аттестация		Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Экзамен		УК - 4	Письменный перевод Письменное аннотирование Беседа

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г.
ШЕВЧЕНКО»

Филологический факультет

Кафедра иностранных языков

Комплект заданий для контрольной работы №1

по дисциплине Деловой иностраный язык (немецкий)

Вариант 1.

Задание I. *Выбери правильный вариант артикля там, где он необходим.*

1. Ich habe ... (den, einen) Bruder und ... (die, eine) Schwester.
2. (ein, das) Wetter ist wunderschön heute - ... (eine, die) Sonne scheint,(ein, der) Himmel ist wolkenlos.
3. Das Zimmer (die, der, dem) Mutter ist hell.
4. Auf der Strasse sehen wir (ein, einen, einem) Mann.

Задание II. *Вставь грамматически верную форму слова.*

1. Gehen wir nach Hause, der Vater ruft ...(Sie, euch, uns)
2. Die Mutter sorgt für ... Kinder (seine, ihren, ihre)
3. Er hat uns ,, Wort gesagt (kein, keinen, keine)
4. Ich ... Brot gegessen (hatten, habe, haben)
5. Hier .. Sie aber nicht rauchen! (dürft, dürfen, darf)
6. ... Sie sich hier! (setzen, setze, sitzen)

Задание III. *Прочитайте приведённый ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами в конце строк, обозначенных номерами 1–5 так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста.*

- 1) Die Deutschen haben viele Regeln und sind teilweise strenge _____. **MENSCH**
- 2) Als ich das erste Mal in einem deutschen Supermarkt einkaufen ging, habe ich _____, dass jede Tomate oder jede Gurke gleich aussieht. **BEMERKEN**
- 3) Auch bei _____ Essen haben die Deutschen bestimmte Regeln. **DAS**
- 4) Ein Beispiel: Mein Freund arbeitete in den Ferien in einer Fabrik. In der Mittagspause _____ alle essen. **GEHEN**
- 5) Auf Deutsch heißt es „ohne Zeit“. Die Stunde _____ deshalb pünktlich um acht Uhr. **BEGINNEN**

Задание IV. Вы едете в Германию на две недели для участия в языковых курсах с целью совершенствования немецкого языка. В языковом центре всех просят заполнить следующую анкету.

1. *Familiennname* – _____
2. *Vorname* – _____
3. *Alter* – _____
4. *Adresse* – _____
5. *Telefonnummer* – _____
6. *Familie* – _____
7. *Lieblingsschulfach* – _____
8. *Hobby* – _____
9. *Fremdsprache(n)* – _____
10. *IhrReiseziel* – _____

Вариант2.

Задание I. Выбери правильный вариант артикля там, где он необходим.

1. Das ist ... (ein, das) Geschenk von meiner Mutter.
2. Da kommt ... (ein, der) Bus. ... (ein, der) Bus ist voll von Menschen.
3. Er gibt ... (dem, der, des) Freund das Heft.
4. Er stellt (des, das, dem) Buch aufs Regal.

Задание II. Вставь грамматически верную форму слова.

1. Fragt der Lehrer dieses Mädchen? – Ja, er fragt ... (Sie, ihr, es)
2. Ich freue mich auf ... Sommerreise (meine, meinen, mein)
3. Kennst du ... Mann, (diesen, dieser, diese)
4. Im Saal gibt ... viele Studenten (man, es, eine)
5. Bald ... ich meine Katze dressiert (werde, wird, wurde)
6. Das Zimmer ... von der Mutter aufgeräumt. (wird, wurde, werde)

Задание III. Прочитайте приведённый ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами в конце строк, обозначенных номерами 1–5 так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста.

- 1) Selbst für das Gemüse _____ es in Deutschland bestimmte Regeln. **GEBEN**
- 2) Als ich ____ deutsche Freundin danach fragte, sagte sie, dass es bestimmte Normen für Gemüse gibt. **MEIN**
- 3) Diese Normen bestimmen, welche Größe, welche Länge und welches Gewicht Gemüse haben _____. **SOLLEN**
- 4) Plötzlich kam eine Frau zu _____ und sagte: "Du schmatzt. Das stört." Mein Freund hat sich zunächst gewundert. **ER**

5) Das heißt aber nicht, dass der Unterricht wirklich um acht Uhr stattfindet. Die Studenten müssen aufpassen. Es ist wichtig, ob nach acht Uhr „s.t.“ oder „c.t.“ steht. Die Abkürzung „s.t.“ bedeutet „sine tempora“. **LATEIN**

Задание IV. Вы едете в Германию на две недели для участия в языковых курсах с целью совершенствования немецкого языка. В Языковом центре всех просят заполнить следующую анкету.

1. *Familiennamen* – _____
2. *Vorname* – _____
3. *Alter* – _____
4. *Adresse* – _____
5. *Telefonnummer* – _____
6. *Familie* – _____
7. *Lieblingsschulfach* – _____
8. *Hobby* – _____
9. *Fremdsprache(n)* – _____
10. *Ihr Reiseziel* – _____

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если выполнены все виды СРС, если выполнены все требования текущего контроля, если справился с задачей по промежуточному контролю.
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если не выполнены одно или все указанные выше требования

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г.
ШЕВЧЕНКО»

Филологический факультет

Кафедра иностранных языков

Комплект заданий для контрольной работы №1

по дисциплине Деловой иностранный язык (немецкий)

Вариант1.

Задание 1. Дайте множественное число, если это возможно, от следующих существительных-омонимов и переведите их на русский язык.

Das Band, der Flur - die Flur, der Harz - das Harz, der Hut - die Hut, der Leiter - die Leiter, die Mangel - der Mangel, der See - die See, der Verdienst - das Verdienst, der Otter - die Otter, die Bank, die Mutter, das Schloss, der Stock.

Задание 2. Поставьте имена существительные в следующих предложениях во множественном числе.

1. Er hat ein Buch mit. 2. Hier sind noch ein Apfel und ein Pfirsich. 3. Sie hat einen Freund. 4. Ich habe ein Telegramm bekommen. 5. Oben sind noch ein Raum und eine Badewanne. 6. Sie hat nur ein Heft mit. 7. Er hat ein Auto. 8. Hier gibt es einen Garten. 9. Sie haben einen Hund und eine Katze. 10. Das hat ein Jahr gedauert.

Задание 3. Поставьте имена существительные, стоящие в скобках, в правильной форме.

1. Er öffnet die Tür (das Schlafzimmer). 2. Er braucht die Hilfe (der Kamerad). 3. Dieses Buch gehört (der Freund). 4. Er kennt schon gut das Zentrum (die Stadt). 4. (Der Kuchen) schmeckt allen Gästen gut. 5. Sie bringt einen Kaffee (der Chef). 6. Er versteht einige Sätze (der Text) nicht. 7. Hier liegt die Wäsche (die Geschwister). 8. Die Lehrerin erzählt (die Schüler) von dem Krieg. 9. Die Fenster (das Zimmer) gehen in den Hof. 10. Der Polizist erklärt (der Fahrer) die Verkehrsregeln.

Задание 4. Из данных имен существительных выберите те, которые относятся к слабому склонению.

Der Student, der Hof, der Neffe, der Dozent, der Bär, der Schüler, der Kamerad, der Tisch, der Knabe, der Junge, der Fernseher, der Fuchs, der Bulle, der Wille, der Genosse, der Wind, der Sommer, der Name, der Buchstabe, der Held.

Задание 5. Поставьте, где необходимо, правильный артикль у существительных, стоящих в скобках.

1. Unser Dorf hat (Sportplatz). Gegenüber (Sportplatz) steht (Haus). 2. Er ist (Lehrer). Er ist (der gute Lehrer). 3. Mein Freund will (Arzt) werden. 4. Die Tanne ist (Nadelbaum). 5. Der Briefpartner war (Franzose). 6. Das Auto seines Vaters ist (Volvo). 7. Minsk liegt an (Swislotsch). 8. (Juni) ist (erste Sommermonat). 9. Sein Vater arbeitet als (Schlosser). 10. Sie hat zwei Jahre in (Paris) gelebt.

Задание 6. Прочтите и переведите письменно текст.

Sport im Leben der Menschen

In unserem Land treiben viele Menschen Sport, weil der Sport den Menschen stark und gesund macht. Er bringt uns Freude und Spaß. Der Sport und die Körperkultur müssen unbedingt in unsere Freizeit und zu unseren Lebensgewohnheiten gehören. Es gibt viele verschiedene Sportarten, und jeder kann für sich etwas finden.

Besonders viel Freude bringt allen Sportlern der Winter. Im Winter, wenn überall Schnee liegt, nehmen viele Städter ihre Schier und fahren ins Frei, um Ski zu laufen. In vielen Höfen und Parks werden Eisbahnen angelegt. Bei gutem Wetter eilen die Kinder und Jugendlichen auf die Eisbahn und gleiten auf der glänzenden Fläche oder spielen Eishockey. Die Kinder rodeln lustig den Berg hinab und spielen Schneeball.

Auch der Sommer ist eine schöne Zeit für Sport und Spiel. Besonders im Urlaub kann man viel Sport treiben. Man kann baden und schwimmen, schön in der Sonne liegen, Fußball und Volleyball, auch Federball spielen. Viele üben sich im Springen und Laufen, manche ziehen aber den Wassersport vor. Besonders modern und beliebt sind in letzter Zeit segeln und surfen, Boot fahren.

Inzwischen ist Fahrradfahren zum Familiensport geworden. Die Bergsteiger machen Bergtouren und besteigen hohe Berge.

Es ist auch sehr gesund, jeden Tag mit Gymnastik zu beginnen und ihn mit einem Spaziergang zu beenden. In unserem Land gibt es und baut man viele Sportplätze und Sportpaläste, Schwimmbäder und Stadien, die uns allen zur Verfügung stehen.

Задание 7. Ответьте на вопросы к тексту.

1. Warum treiben viele Menschen Sport?
2. Welchen Sport kann man im Winter treiben?
3. Was machen die Kinder im Winter besonders gern?
4. Welche Sportarten gehören zum Sommersport?
5. Welche Sportart ist zum Familiensport geworden?

Вариант 2.

Задание 1. Дайте множественное число, если это возможно, от следующих существительных-омонимов и переведите их на русский язык.

Das Band, der Heide - die Heide, der Gehalt – das Gehalt, der Bauer – das Bauer, der Messer – das Messer, die Mangel – der Mangel, der Tau – das Tau, der Moment – das Moment, der Otter – die Otter, die Bank, die Mutter, das Schloss, der Stock.

Задание 2. Поставьте имена существительные в следующих предложениях во множественном числе.

1. Er hat ein Heft mit. 2. Hier sind noch eine Birne und ein Pfirsich. 3. Sie hat eine Freundin. 4. Ich habe ein Telegramm bekommen. 5. Oben sind noch ein Raum und eine Badewanne. 6. Sie hat nur ein Koffer mit. 7. Er hat ein Auto. 8. Hier gibt es einen Garten. 9. Sie haben einen Hund und eine Katze. 10. Das hat ein Jahr gedauert.

Задание 3. Поставьте имена существительные, стоящие в скобках, в правильной форме.

1. Er öffnet die Tür (die Badewanne).
2. Er braucht die Hilfe (der Bruder).
3. Dieses Buch gehört (der Lehrer).
4. Er kennt schon gut die Gewohnheiten (die Freundin).
4. (Die Kohlsuppe) schmeckt allen Gästen gut.
5. Sie bringt einen Kaffee (der Opa).
6. Er versteht einige Sätze (der Text) nicht.
7. Hier liegt das Spielzeug (das Kind).
8. Die Großmutter erzählt (die Enkel) von dem Krieg.
9. Die Fenster (das Zimmer) gehen in den Hof.
10. Der Polizist erklärt (der Fahrer) die Verkehrsregeln.

Задание 4. Из данных имен существительных выберите те, которые относятся к слабому склонению.

Der Mensch, der Barbar, der Bruder, der Dozent, der Graf, der Lehrer, der Kamerad, der Freund, der Knabe, der Bube, der Fußgänger, der Wolf, der Bulle, der Wille, der Konsonant, der Mond, der Winter, der Same, der Kommunist, der Prolet.

Задание 5. Поставьте, где необходимо, правильный артикль у существительных, стоящих в скобках.

1. Unser Dorf hat (Geschäft). Gegenüber (Geschäft) steht (Apotheke).
2. Er ist (Schauspieler). Er ist (der gute Schauspieler).
3. Mein Freund will (Arzt) werden.
4. Die Birke ist (Laubbaum).
5. Ihr

Lebenspartner war (Russe). 6. Das Auto seines Vaters ist (Volvo). 7. Er ist in („Tourist“) untergebracht. 8. (Juni) ist (erste Sommermonat). 9. Sein Vater ist (Schlosser) von Beruf. 10. Sie hat zwei Jahre in (Deutschland) gelebt.

Задание 6. Прочтите и переведите текст.

Warum treibt man Sport

Sport ist eine sehr beliebte Freizeitbeschäftigung. Die meisten Menschen treiben Sport, weil sie Freude an der Bewegung haben wollen und die Betätigung in der Gemeinschaft für sie wichtig ist. Sport dient zur Gesundheit und gleicht die Bewegungsarmut in der technischen Welt aus. Jahr für Jahr zieht der Sport mehr Menschen an.

Sport ist ein guter Helfer. Er stärkt den Willen, entwickelt die Ausdauer und Tapferkeit. Man fühlt sich immer wohler, wenn man den Arbeitstag mit 15 Minuten Morgengymnastik beginnt, sich kalt wäscht. Wenn man einfach sportbegeistert ist, dann macht jede Sportbetätigung Spaß, ob es Schwimmen oder Schilaufen ist.

Es lohnt sich, Sport zu treiben, um eine gute Haltung zu haben, sich gesund zu fühlen, modern zu sein.

Sehr schön sind Mannschaftsspiele, sie haben mehr Reiz. Ein Mannschaftsspiel bringt immer neue Abwechslung und viele Überraschungen. Vor allem kämpft man nicht für sich allein, sondern für die ganze Mannschaft. Jeder muss bis zum Ende des Spiels seine Kräfte einsetzen, keiner darf nachlassen, das verlangt die Kameradschaft.

Der Sport bringt dem Menschen viel Nutzen. Wer Sport treibt, bleibt gesund, kräftig und ausdauernd.

Задание 7. Ответьте на вопросы к тексту.

1. Warum treiben viele Menschen Sport?
2. Wozu dient der Sport?
3. Warum lohnt es sich, Sport zu treiben?
4. Wann fühlt man sich wohler?
5. Welche Rolle haben die Mannschaftsspiele?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если выполнены все виды СРС, если выполнены все требования текущего контроля, если справился с задачей по промежуточному контролю.
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, если не выполнены одно или все указанные выше требования

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г.
ШЕВЧЕНКО»

Филологический факультет

Комплект заданий к тесту №1.

Вариант 1.

1. ... Der höchste Berg Deutschlands ist
 - A) die Zugspitze
 - B) der Brocken
 - C) der Fichtelberg
2. Die größte Stadt Deutschlands ist
 - a) Hamburg
 - b) München
 - c) Berlin
3. Der Alexanderplatz in Berlin trägt den Namen des russischen Zaren
 - a) Alexsander des Zweiten
 - b) Alexsander des Ersten
 - c) Alexsander des Dritten
4. Die Stadt ... nennt man auch Elbflorenz.
 - a) Leipzig
 - b) Erfurt
 - c) Dresden
5. Die Olympischen Sommerspiele 1972 fanden in ... statt.
 - a) Bremen
 - b) München
 - c) Düsseldorf
6. Die Stadtmusikanten sind ein Wahrzeichen
 - a) von Bremen
 - b) von Berlin
 - c) von Bonn
7. Deutschland besteht aus
 - a) 9 Bundesländern
 - b) 16 Bundesländern
 - c) 25 Bundesländern
8. Auf dem Wappen von Berlin ist ... abgebildet.

- a) ein Adler
- b) ein Bär
- c) ein Löwe

9. Das Bundesland, dessen Hauptstadt München ist, heißt

- a) Bayern
- b) Sachsen
- c) Hessen

10. Berlin wurde im Jahre ... gegründet.

- a) 1327
- b) 1147
- c) 1237

Вариант 2.

1. Wie ist die Staatsflagge der BRD?

- a) schwarz – weiß – rot
- b) rot – gelb – schwarz
- c) grün – gelb – schwarz
- d) schwarz – rot – golden

2. Welche Städte sind Stadtstaaten?

- a) Berlin, Bremen, Hamburg
- b) Sachsen, Hessen, Bayern
- c) Brandenburg, Saarland, Thüringen
- d) Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Rheinland-Pfalz

3. Welche Gruppe der Ausländer ist seit langem die größte in Deutschland?

- a) Italiener
- b) Polen
- c) Türken
- d) Griechen

4. Wann begann der Erste Weltkrieg?

- a) 1914
- b) 1907
- c) 1941
- d) 1903

5. Wieviel Bundesländer hat Deutschland?

- a) 10
 - b) 12
 - c) 16
 - d) 15
6. Wie heißt der größte Berg der BRD?
- a) die Alpen
 - b) die Zugspitze
 - c) der Harz
 - d) die Erzgebirge
7. Wieviel Staaten sind Deutschlands Nachbarstaaten?
- a) 6
 - b) 8
 - c) 9
 - d) 10
8. Wo liegt Deutschland?
- a) im südlichen Mitteleuropa
 - b) im Mitteleuropa
 - c) im Westeuropa
 - d) im Osteuropa
9. Wie groß ist die Bevölkerung Deutschland?
- a) 51,2 Mio
 - b) 72 Mio
 - c) 95 Mio
 - d) 81,8 Mio
10. Was ist auf dem Wappen Berlins dargestellt?
- a) der Wolf
 - b) der Tiger
 - c) der Bär
 - d) der Hase

Критерии оценки:

Отлично –выставляется в случае, если студент полностью справился со всеми заданиями, допустимое количество ошибок – 1

Хорошо –выставляется в случае, если студент справился со всеми заданиями, допустимое количество ошибок -2

Удовлетворительно – выставляется, если задания выполнены не в полном объеме, допустимое количество ошибок -3

Неудовлетворительно – задания не выполнены в полном объеме, количество ошибок превышает -3

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г.
ШЕВЧЕНКО»

Филологический факультет

Кафедра иностранных языков

Кейс-задание

Тема: «Оформление и составление делового письма»

Текст дидактической задачи

Немецкая фирма «UdoSeifert» (Adresse: FirmaUdoSeifert, Gartenstrase 5, 7400 Mainz, Deutschland) послала немецкой фирме «Audi» (Adresse: FirmaAudi, Kastanienstrase 12, 6450 Hanau, Deutschland) деловое письмо следующей формы и содержания:

Firma Udo Seifert

Gartenstrase 5

7400 Mainz

Deutschland Einschreiben

Ihr Zeichnen Ihre Nachricht vom v. M. Unser Zeichnen Unser Nachricht vom. v. J. 06.03. 08

Angebot uberArtikelslieferungen

Sehr geehrte Damen und Herren!

Wir bestätigen den Empfang Ihres Briefes vom 25. d. M. Wir sind von den Vertreten der Firma Avis an Sie empfohlen worden. Wir bitten Sie, uns ein Angebot zu machen, das zu Geschäften im größeren Maßstab führen konnte.

Wir hoffen auf eine positive Antwort.

Direktor : RobertPach

Письмо не дошло до адресата. Назовите причину, по которой фирма «Audi» не получила письмо. Составьте деловое письмо похожего содержания и оформите его таким образом, чтобы фирма - получатель смогла получить его и ознакомиться с предложением фирмы-отправителя.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ознакомьтесь с новой лексикой и запишите в словарь:

bitten - просить: bitten um (A) - проситького-л.. очём-л..

die Bitte - просьба

einstellen (die Zahlungen) - прекращать, приостанавливать (платежи)

hoffen - надеяться

hoffentlich – надо надеяться, надеюсь, надеемся

kaum - - едва; как только: едва ли, вряд ли

nur - только

sichwenden (anj-n) - обращаться к кому-л

derBedarf (an D) - . потребность, нужда (в чем-л.), спрос (на что-л.)

Es herrscht großer Bedarf an dieser Ware. - - это товарпользуется большим спросом.

einführen, importieren - ввозить, импортировать

ausführen, exportieren - экспортировать, вывозить

kennen - знать (КОГО-Л .• ЧТО-Л.), быть знакомым (с кем/чем.-л.)

wissen - знать: Ich weiß das. -

Ichweiß, dass ... -

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

При выполнении задания используйте данную информацию по правилам оформления делового письма (составьте и запишите краткую схему оформления делового письма):

Der Geschäftsbrief - Деловое письмо

а) Шапка (der Briefkopf), которая содержит наименование фирмы-отправителя (der Name der Firma), ее торговый знак (das Firmenzeichen), адрес (die Postanschrift), номер телефона, факса, телекса (die Telefon-, Fax-, Telexnummer)

б) Сектор адресата (das Anschriftsfeld): тип отправления (печатное - Drucksache, срочно - Eilzustellung, заказное - Einschreiben, партия товара - Warensendung, АВИА - Luftpost); название фирмы и имя адресата; улица (die Straße), номер дома (das Haus); почтовый индекс и город (die Postleitzahl und die Stadt); страна (das Land). Город и страна в письмах за границу пишутся большими буквами.

в) Строка ссылок (die Bezugszeichenzeile) состоит из указания на предыдущую переписку; Ihre (Unsere) Zeichen (Nachricht vom...), Telefon, Ortsname.

г) Повод: приглашение (die Einladung), реклама (das Werbeangebot), вызов представителя (Bitte um Vertreterbesuch), запрос (die Anfrage), предложение (das Angebot für/Über), рекламация (die Mängelrüge) и т.д.

д) Текст письма (der Brieftext) с обращением (mit der Anrede).

е) Формула прощания и подпись (die Grußformel und die Unterschrift): С дружеским приветом (Mit freundlichen Grüßen), по поручению (im Auftrag, i. A.), исполняющий обязанности, и. о. (in Vertretung).

ж) примечание о приложениях (die Anlagevermerke).

Ознакомьтесь с формами обращения, канцелярскими выражениями в начале и конце делового письма, используйте эту информацию при выполнении задания:

1. Обращение в деловом письме.

Sehr geehrter/verehrter Herr Direktor! - Уважаемый г-н директор!

Sehr geehrte/verehrte Herren/Damen und Herren - Уважаемые дамы и господа!

Sehr verehrte/Gnädige Frau - Уважаемая госпожа К.

2. Формулы приветствия в конце делового письма.

Hochachtungsvoll - С уважением

Mit vorzüglicher Hochachtung - С совершенным почтением

Mit verbindlichen Grüßen - Сискренним приветом

Mit freundlichen Grüßen - С дружеским приветом

3. Кличе и выражения для начала и конца письма.

Wir bestätigen den Empfang Ihres Briefes vom 21. d. M. - Мы подтверждаем получение Вашего письма от 21 числа сего месяца.

Ich habe Ihr Schreiben vom ... mit bestem Dank erhalten, und teile Ihnen hierauf mit, dass ... - я получил с благодарностью Ваше письмо от ... и сообщаю Вам ...

Mit Dank bestätigen wir den Erhalt/den Eingang Ihres Briefes vom ... - с благодарностью подтверждаем получение Вашего письма от ...

Wir nehmen Bezug auf Ihr Schreiben vom 5. v. M. - Мы ссылаемся на Ваше письмо от 5 числа прошлого месяца.

Bezug nehmend auf ... - Ссылаясь на ...

In Beantwortung Ihres Briefes ... - В ответ на Ваше письмо...

Im Nachgang zu Ihrem Brief vom ... - в дополнение к нашему письму от ...

Wir erwarten Ihre Antwort - ждём Вашего ответа.

Wir hoffen auf eine positive Antwort. - Мы надеемся на положительный ответ.

Wir danken Ihnen im voraus für die Erfüllung unserer Bitte - Заранее благодарим Вас за выполнение нашей просьбы.

Für Ihre Bemühungen danken wir Ihnen. - Мы благодарим Вас за Ваши старания.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ 4

Внимание: эти данные использовать при составлении текста делового письма:

Кличе и выражения писем-запросов

Ich habe Ihre Anzeige in der Zeitschrift "..." gelesen und bitte Sie - я прочитал Ваше объявление в журнале и прошу Вас...

Durch Herrn ... habe ich erfahren, dass Sie ... herstellen. - Через г-на ... я узнал, что Вы производите ...

Wir sind von den Vertretern der Firma ... an Sie empfohlen worden. - Нам рекомендовали Вас представители фирмы.

Wir verdanken Ihre Adresse Ihrem Vertreterin ... , der uns mitgeteilt hat, dass ... - В получении Вашего адреса мы обязаны Вашему представителю, который сообщил нам, что ...

Unter Bezugnahme auf Ihre Anzeige in ..., bitten wir Sie um Zusendung ... - Со ссылкой на Ваше объявление в... просим прислать ...

Ich möchte mein Lager ergänzen und bitte um Ihr Angebot mit Mustern. - Я хочу пополнить свой склад и жду Вашего предложения с образцами.

Am ... will ich ein ... Geschäft eröffnen; ich suche daher Lieferanten für ... - (Дата) я хочу открыть магазин, поэтому я ищу поставщиков (товар).

Wir bitten Sie, unser Angebot zu machen, das zu Geschäften im größeren Maßstab führen kann - Просим Вас дать нам Ваше предложение, которое могло бы привести к сделкам в больших масштабах.

Wir sind an Ihren Erzeugnissen sehr interessiert und bitten Sie daher, ... - Мы очень заинтересованы Вашими изделиями, поэтому просим Вас ...

Wir haben Bedarf an ... - мы нуждаемся в ...

Bitte teilen Sie uns Ihre Verkaufsbedingungen für ... mit - Сообщите нам, пожалуйста, Ваши условия продажи

Wir haben Interesse an ... und bitten Sie, uns ... zu senden. - Мы

заинтересованы в ... и просим Вас прислать нам...

Bitte senden Sie uns Ihre neueste Preisliste und einige Proben von ... - Пришлите нам, пожалуйста, Ваш новый прайс-лист и несколько образцов.

Wir bitten Sie, uns ein Angebot in dreifacher Ausfertigung über ... entsprechend Ihrem Katalog für das Jahr ... zu senden, - Просим Вас прислать нам в 3 экземплярах предложение по ... согласно Вашему каталогу за ... год.

Wir brauchen von diesem Artikel große Mengen. - Нам нужно большое количество этого товара.

Unter welchen Bedingungen sind Sie bereit, uns Ihre Muster zu schicken? - На каких условиях Вы готовы прислать нам Ваши образцы?

ЛИСТ ПЛАНИРОВАНИЯ ЛП

1. Еще раз внимательно изучите информацию, представленную на ИЛ 2.
2. Составьте заранее текст делового письма, используя информацию на ИЛ 3 и ИЛ 4.
3. Оформите и напишите деловое письмо согласно составленной вами схеме и следующим данным:

Адрес фирмы-отправителя: Firma Udo Seifert, Gartenstrasse 5, 7400 Mainz, Deutschland.

Адрес фирмы-получателя: : Firma Audi, Kastanienstrasse 12, 6450 Hanau, Duetschland.

Директор фирмы Udo Seifert: Herbert Henneberg .

Критерии оценки:

«Отлично» - 19 – 20 баллов (1-2 ошибки)

«Хорошо» - 16-18 баллов (3-4 ошибки)

«Удовлетворительно» - 13 – 15 баллов (5-6 ошибок)

«Неудовлетворительно» - менее 13 баллов

