

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ТГПУ)

Утверждаю  
декан факультета иностранных языков  
И.Е. Высотова  
«31» августа 2012 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

М.2.03 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

ТРУДОЕМКОСТЬ (В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ) 4

Направление подготовки: 050100.68 Педагогическое образование

Магистерская программа: Химическое образование

Квалификация (степень) выпускника: магистр

## 1. Цели изучения дисциплины

Целями изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» являются:

- формирование и развитие иноязычной коммуникативной компетенции, позволяющей обучающемуся участвовать в процессе делового общения;
- развитие умения применять полученные знания в своей профессиональной деятельности.

Исходя из данных целей, дисциплина «Деловой иностранный язык» призвана научить обучаемых решать следующие профессиональные задачи:

- фонетически правильно читать вслух незнакомый текст средней трудности, читать про себя и понимать основное содержание текста, воспринимать иноязычную речь в монологической и диалогической форме общения, уметь излагать мысли на иностранном языке в письменной форме;
- применять лексический минимум общего и терминологического характера, а также грамматический: распознавать в текстах и использовать в устной речи типичные языковые конструкции письменной и устной речи на иностранном языке;
- работать самостоятельно над совершенствованием умений и навыков чтения, собственной речи, восприятия иностранной речи на слух, а также реферирования и аннотирования;
- участвовать, по возможности, в общении по деловой тематике с носителем языка.

## 2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

«Деловой иностранный язык» является дисциплиной базовой (общепрофессиональной) части профессионального цикла, которая служит основой для освоения последующих практических дисциплин по направлению подготовки 050100.68 Педагогическое образование.

## 3. Требования к уровню освоения программы

В результате освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» обучаемые должны обладать следующими *общекультурными компетенциями*:

- способностью формировать ресурсно-информационные базы для решения профессиональных задач (ОК-4);
- способностью самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе, в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности (ОК-5);
- готовностью работать с текстами профессиональной направленности на иностранном языке (ОК-6);

*общепрофессиональными компетенциями:*

- готовностью осуществлять профессиональную коммуникацию на государственном (русском) и иностранном языках (ОПК-1);

*профессиональными компетенциями:*

- способностью применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных ступенях в различных образовательных учреждениях (ПК-1);
- готовностью использовать современные технологии диагностики и оценивания качества образовательного процесса (ПК-2);
- способностью формировать образовательную среду и использовать свои способности в реализации задач инновационной образовательной политики (ПК-3);
- способностью руководить исследовательской работой обучающихся (ПК-4);
- готовностью к разработке и реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в образовательных заведениях различных типов (ПК-8);
- готовностью к систематизации, обобщению и распространению методического опыта

- (отечественного и зарубежного) в профессиональной области (ПК-9);
- готовностью изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа (ПК-10);
  - готовностью использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении образовательным учреждением, опираясь на отечественный и зарубежный опыт (ПК-13);
  - готовностью к осуществлению педагогического проектирования образовательной среды, образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов (ПК-14);
  - способностью проектировать формы и методы контроля качества образования, а также различные виды контрольно-измерительных материалов, в том числе, на основе информационных технологий и на основе применения зарубежного опыта (ПК-15);
  - готовностью проектировать новое учебное содержание, технологии и конкретные методики обучения (ПК-16);
  - способностью изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно-образовательный уровень различных групп населения (ПК-17);
  - готовностью разрабатывать стратегии просветительской деятельности (ПК-18);
  - способностью разрабатывать и реализовывать просветительские программы в целях популяризации научных знаний и культурных традиций (ПК-19);
  - готовностью к использованию современных информационно-коммуникационных технологий и СМИ для решения культурно-просветительских задач (ПК-20);
  - способностью формировать художественно-культурную среду (ПК-21).
- В результате освоения дисциплины обучаемый должен:

*знать:*

- ценностные ориентации представителей разных культур;
- основы и особенности делового общения;
- деловую лексику страны изучаемого языка;
- контекст использования лексических единиц по данной тематике;

*уметь:*

- понимать основные направления в развитии современной теории межкультурной коммуникации;
- понимать деловую речь и использовать необходимый стиль;
- работать в паре, группе, коллективе;
- разбираться в сложных ситуациях, возникающих при общении с представителями других культур;
- реферировать аутентичные иноязычные тексты;

*владеть:*

- специальной тематической терминологией;
- техникой ведения деловой беседы;
- техниками построения устного монологического (диалогического) высказывания.

#### 4. Общая трудоемкость дисциплины 4 зачетных единиц и виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость (в соответствии с учебным планом)	Распределение по семестрам (в соответствии с учебным планом)	
	Всего	семестр №1	семестр №2
Аудиторные занятия	53	36	17
Лекции			
Практические занятия	53	36	17
Семинары			
Лабораторные работы			

Другие виды аудиторных работ			
Самостоятельная работа	64	32	32
Курсовой проект (работа)			
Реферат			
Расчётно-графические работы			
Формы текущего контроля		выполнение самостоятельных и контрольных работ; составление тематического глоссария; написание сочинений; контрольный опрос (устный и письменный)	выполнение самостоятельных и контрольных работ; составление тематического глоссария; написание сочинений; контрольный опрос (устный и письменный); презентация.
Формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом		зачет	экзамен

## 5. Содержание программы учебной дисциплины

### 5.1. Содержание учебной дисциплины

№п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)	Аудиторные часы					Самостоятельная работа (час.)
		ВСЕГО	лекции	практические (семинары)	лабораторные работы	В т.ч. интерактивные формы обучения (не менее 12 часов)	
1.	Моя визитная карточка	4		4		1	3
2.	Настоящее время глагола. Повелительное наклонение. Будущее время	4		4		1	3
3.	На ярмарке	3		3		1	3
4.	Местоимения	2		2			3
5.	Командировка в Германию	3		3		1	3
6.	Склонение существительных, предлоги	3		3		1	3
7.	На фирме	2		2			3
8.	Числительные. Претерит	2		2		1	3

№п/п	Наименование раздела дисциплины (темы)	Аудиторные часы					Самостоятельная работа (час.)
		ВСЕГО	лекции	практические (семинары)	лабораторные работы	В т.ч. интерактивные формы обучения (не менее 12 часов)	
9.	Деловая переписка	4		4		1	3
10.	Перфект. Плюсquamперфект	2		2			3
11.	Заключение договора	2		2		1	3
12.	Сложносочиненное предложение	2		2			3
13.	В гостинице	2		2		1	3
14.	Сложноподчинённое предложение	4		4		1	3
15.	Виды оплаты	2		2			3
16.	Степени сравнения прилагательных и наречий	2		2			3
17.	Защита прав потребителя	2		2			3
18.	Страдательный залог	2		2			5
19.	Деловые партнёры	2		2		1	3
20.	Сослагательное наклонение	4		4		1	5
	<b>ИТОГО:</b>	53		53		12	64

## 5.2. Содержание разделов дисциплины.

№ п/п	Раздел дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Моя визитная карточка	Представление, знакомство, приветствие, прощание, профессия, страна, язык, национальность.
2	Настоящее время глагола. Повелительное наклонение. Будущее время	Спряжение сильных, слабых, неправильных, модальных глаголов в настоящем времени. Отделяемые и неотделяемые приставки. Образование и употребление повелительного наклонения, будущего времени.
3	На ярмарке	Посещение выставки, ведение деловой беседы. Международные ярмарки и выставки.
4	Местоимения	Склонение возвратного, личного, притяжательного, указательного местоимения.
5	Командировка в Германию	Телефонный разговор с фирмой, заказ билета на самолёт, бронирование гостиницы, таможенный и паспортный контроль.
6	Склонение существительных, предлоги	Сильное, слабое, женское склонение существительных. Переходная группа. Предлоги винительного, дательного, винительного и дательного падежей.
7	На фирме	Посещение фирмы и частного предприятия. Устройство на

		работу.
8	Числительные. Претерит	Количественные, порядковые и дробные числительные. Даты. Претерит, его образование и употребление.
9	Деловая переписка	Сокращения, письмо-запрос, письмо-предложение. Повторный запрос, изменение заказа, отзыв заказа.
10	Перфект. Плюсквамперфект	Образование и употребление перфекта и плюсквамперфекта. Употребление вспомогательных глаголов haben\sein. Образование Partizip II основного глагола.
11	Заключение договора	Обсуждение и подписание договора, транспорт, условия и сроки поставки, неустойки, упаковка, маркировка.
12	Сложносочинённое предложение	Виды сложносочинённых предложений. Порядок слов в сложносочинённом предложении.
13	В гостинице	Номер в гостинице, питание, обстановка.
14	Сложноподчинённое предложение	Виды сложноподчинённых предложений. Порядок слов в придаточном предложении.
15	Виды оплаты	Денежные средства, валюты, курсы валют. В банке.
16	Степени сравнения прилагательных и наречий	Образование и употребление положительной, сравнительной, превосходной степеней сравнения.
17	Защита прав потребителя	Магазин, покупки. Права потребителя.
18	Страдательный залог	Формы страдательного залога. Перевод на русский язык.
19	Деловые партнёры	Рекламации и претензии. Задержка поставки. Напоминание.
20	Сослагательное наклонение	Сослагательное наклонение в разговорной речи.

### **5.3. Лабораторный практикум не предусмотрен.**

## **6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **6.1. Основная литература по дисциплине:**

1. Немецкий язык : практическая грамматика. Повторительный курс : Учебно-методическое пособие / Г. И. Уткина, Л. В. Круглова, Н. В. Полякова, И. Л. Одинцова. – Томск : Издательство Томского государственного педагогического университета, 2010. – 180 с.
2. Бизнес-курс немецкого языка : Словарь-справочник / Н. Ф. Барзах. – Киев : Логос, 2007. – 350 с.

### **6.2. Дополнительная литература:**

1. Немецкий язык : практикум по темам устной речи : Учебно-методическое пособие / Г. И. Уткина, Л. В. Круглова. - Томск : Издательство Томского государственного педагогического университета, 2009. – 175 с.
2. Немецкий на каждый день : Учебник / А. М. Затолокина. – Москва : АСТ, 2006. – 314 с.
3. Деловая корреспонденция на немецком языке : Учебное пособие для вузов / И. И. Сущинский. – Москва : Эксмо, 2007. – 317 с.

### **6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины**

1. Сайт деловой переписки [www.studygerman.ru](http://www.studygerman.ru)
2. Сайт немецкого языка [www.goethe.de](http://www.goethe.de)
3. Электронная энциклопедия [www.wikipedia.de](http://www.wikipedia.de)

#### 6.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование материалов обучения, пакетов программного обеспечения	Наименование технических и аудиовизуальных средств, используемых с целью демонстрации материалов
1	Моя визитная карточка	сайт немецкого языка <a href="http://www.goethe.de">www.goethe.de</a>	видеоаппаратура, проектор
2	На ярмарке	сайт деловой переписки <a href="http://www.studygerman.ru">www.studygerman.ru</a>	видеоаппаратура, проектор
3	Командировка в Германию	сайт деловой переписки <a href="http://www.studygerman.ru">www.studygerman.ru</a>	видеоаппаратура, проектор
4	Склонение существительных, предлоги	сайт немецкого языка <a href="http://www.goethe.de">www.goethe.de</a>	доступ в Интернет
5	На фирме	электронная энциклопедия <a href="http://www.wikipedia.de">www.wikipedia.de</a>	доступ в Интернет
6	Числительные. Претерит	сайт немецкого языка <a href="http://www.goethe.de">www.goethe.de</a>	доступ в Интернет
7	Деловая переписка	сайт деловой переписки <a href="http://www.studygerman.ru">www.studygerman.ru</a>	видеоаппаратура, проектор

#### 7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

##### 7.1. Методические рекомендации (материалы) преподавателю

Обучение студентов-магистрантов различным стратегиям чтения должно основываться на жанровых особенностях текста. Таковыми являются различные по функциональным стилям тексты, монологические и диалогические, скоординированные по тематике. С методической точки зрения, тексты должны представлять собой пример решения одной или нескольких коммуникативных задач. Развитие основного вида речевой деятельности – говорения – должно происходить на основе определенной лексической темы, при этом необходимо наличие текстов-образцов речевого общения, подлежащего усвоению, упражнений и учебной информации, которая служила бы ориентировочной основой для выполнения упражнений.

На данном году обучения также следует организовать процесс повторения нормативной грамматики, используя её как в экспрессивных, так и в рецептивных видах речевой деятельности. При этом исходным моментом является понимание их коммуникативной нагрузки. Грамматические упражнения должны быть построены на изученном лексическом материале, с тем, чтобы магистранты могли бы направить своё внимание на решение одной, а не сразу нескольких трудностей. При этом рекомендуется использовать грамматический справочник, таблицы, программированные упражнения, алгоритмы, различные виды репродуктивных упражнений. Наличие речевых образцов служит ориентировочной основой для выполнения заданий грамматического характера. Все материалы должны быть ориентированы на культуру страны изучаемого языка, содержать большой объём лингвострановедческой информации.

В процессе обучения следует систематически осуществлять контроль исходного и конечного уровня знаний обучающихся, для чего использовать соответствующие речевые упражнения, а также тестовые задания. Курс обучения завершается зачётом или экзаменом.

Рекомендуемые образовательные технологии: практические занятия, интерактивные занятия, самостоятельная работа студентов.

При реализации различных видов учебной работы используются следующие образовательные технологии:

- *работа с учебной и научной литературой.* Работа с литературой предполагает

выполнение заданий после прослушивания материала. Цель заданий — активизация знаний обучающихся по теме, стимулирование интереса, снятие разного рода трудностей в восприятии материала;

- *презентационные формы*. Возможны различные виды презентаций информации в Power-Point;
- *практические работы* – могут содержать контрольные задания – письменные или устные, выполняемые обучающимися самостоятельно. Контрольные задания построены на изученном материале и должны способствовать осуществлению текущего или итогового контроля. Предлагается активно использовать тестовые технологии – тесты множественного выбора, выбора ответа «верно/неверно», заполнение пропусков и т.д.;
- *дискуссия* – публичный спор, целью которого являются выяснение и сопоставления разных точек зрения, поиск, выявление истинного мнения, нахождение правильного решения спорного вопроса. Дискуссия считается эффективным способом убеждения, так как ее участники сами приходят к тому или иному выводу.

Дискуссия в педагогическом процессе – это обмен мнениями по вопросам в соответствии с более или менее определенными правилами проведения и с участием всех или только некоторых присутствующих на занятии. При массовой дискуссии все члены, за исключением преподавателя, находятся в равном положении. Здесь не выделяют особых докладчиков и все присутствуют не только в качестве слушателей. Специальный вопрос обсуждается в определенном порядке, обычно в соответствии со строгим или несколько видоизмененным регламентом занятия, который определяется преподавателем.

Групповая дискуссия заключается в обсуждении вопросов специальной выделенной группой перед аудиторией. Как и любая форма обсуждения перед слушателями, она представляет диспут. Цель групповой дискуссии – представить возможное решение проблемы или обсудить противоположные точки зрения по спорным вопросам. Но обычно она не разрешает спора и не склоняет аудиторию к какому-либо единообразию действий.

В групповой дискуссии принимает участие от 3 до 8 членов, не считая председателя. Её вариант – диалог – включает только двух участников. Участники должны быть хорошо подготовлены, иметь при себе заметки со статистическими и другими необходимыми данными. Они должны обсуждать вопросы непринужденно, в оживленной манере, задавая вопросы и делая краткие замечания.

Дискуссия может быть неподготовленной, направленной на изложение собственного мнения по проблеме, либо на обсуждение аргументов за и против. Также может быть и подготовленной, в таком случае обучающиеся заранее получают тему предполагаемой дискуссии и самостоятельно готовят устное высказывание, которое затем и представляют в ходе дискуссии на занятии.

- *«Мозговой штурм»* ставит своей целью сбор как можно большего количества идей, освобождение учащихся от инерции мышления. Основные принципы и правила этого метода - абсолютный запрет критики предложенных участниками идей, а также поощрение всевозможных реплик и даже шуток.
- *Семинар-диспут* проводится в форме диалогического общения его участников. Он предполагает высокую умственную активность, прививает умение вести полемику, обсуждать проблему, защищать свои взгляды и убеждения, лаконично и ясно излагать мысли. Функции действующих лиц на семинаре-диспуте могут быть различными.
- *Дебаты* — это технология проведения игр, формирующих навыки критического мышления (спор по правилам); форма проведения учебного занятия или воспитательного мероприятия, в рамках которого осуществляется формализованный обмен информацией. Используется как одна из форм методики коллективного творческого дела. Специфика в основе дебатов лежит спорный тезис-утверждение, который является темой «игры» и определяет позиции двух соревнующихся команд обучающихся.



- *Деловая игра* представляет собой форму воссоздания предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности специалиста, моделирования таких систем отношений, которые характерны для этой деятельности как целого. В деловой игре обучающийся выполняет квазипрофессиональную деятельность, сочетающую в себе учебный и профессиональный элементы. Знания и умения усваиваются им не абстрактно, а в контексте профессии, накладываясь на капшу профессионального труда.

Деловая игра реализуется на имитационной модели как совместная деятельность по постановке и решению игровых учебных задач, подготовке и применению индивидуальных и совместных решений. Правила и нормы совместной деятельности, язык имитации и связи задаются заранее или вырабатываются в процессе игры.

## 7.2. Методические рекомендации для студентов

Работа магистрантов складывается из самоподготовки к каждому из последующих занятий, которая протекает дома или организуется в информационно-ресурсном центре с использованием учебно-методических пособий, созданных преподавателями кафедры. В процессе проведения аудиторных учебных занятий работа студентов осуществляется под контролем преподавателя. Выполнение самостоятельной аудиторной работы осуществляется с использованием централизованных учебников иностранного языка и методических пособий для студентов – магистрантов.

Главное внимание следует уделить понятийному аппарату. Отталкиваясь от знаний ранее изученных учебных курсов ряда дисциплин, магистранту также предлагается самостоятельно подготовить индивидуальные доклады по дополнительным темам.

## 8. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

### 8.1. Тематика рефератов (докладов, эссе)

1. Персонал немецкой фирмы.
2. Административное устройство Германии.
3. Транспорт в Германии.
4. Виды предприятий питания.
5. Социальная политика Германии.
6. Современный менеджер.
7. Германия – внешнеэкономические связи.
8. Расходы немецкой семьи.
9. Германия – деньги и банки.
10. Международные ярмарки и выставки.
11. Деловые партнёры: Швейцария, Люксембург, Лихтенштейн.

### 8.2. Вопросы и задания для самостоятельной работы, в том числе групповой самостоятельной работы обучающихся:

1. Составить визитную карточку (свою, коллеги по работе).
2. Собрать материал о крупнейших ярмарках Германии.
3. Круглый стол «Расходы немецкой/ российской семьи».
4. Практическое задание «Виды местоимений. Склонение. Перевод».
5. Проектная работа «Международные выставки».
6. Творческое задание «Магазины. Права потребителей».
7. Доклады о видах предприятий.
8. Составить деловое письмо-запрос.
9. Составить деловое письмо-повторный запрос.
10. Составить деловое письмо-отзыв заказа.
11. Составить деловое письмо-изменение заказа.



22. Ich hole einen Waschlappen und wische das Wasser ...  
 a) auf b) ein c) an
23. Wie wird auf Deutsch «первый этаж»?  
 a) das erste Stockwerk b) das Erdgeschoss c) der 3. Stock
24. Dieser Bär ... mir nicht.  
 a) schmeckt b) gefällt c) hat gern
25. Am Büfett bekommen Sie kalte ...  
 a) Speisen b) Suppen c) Gerichten
26. Die Mensa ist ...  
 a) студенческая столовая b) столовая на предприятии c) закусочная
27. Von wem wurde das Pulver ...?  
 a) erfindet b) erfinden c) erfunden
28. Hast du etwas ... gesagt?  
 a) Dummes b) Dumme c) dummen
29. Geben Sie mir bitte 250 Gramm ..Käse.  
 a) Schweizer b) Schweizen c) Schweize
30. Der Mantel ... Falten im Rücken.  
 a) bildet b) macht c) wirft

### Lexikalisch-grammatischer Test

1. Die Hauptstadt von Österreich ... liegt an der schönen blauen Donau.  
 a) Linz b) Salzburg c) Wien
2. Viele Touristen verbringen gern Ihren Urlaub in den österreichischen ...  
 a) Harz b) Thüringer Wald c) Alpen
- 3) Die Bundesländer Österreichs heissen Nieder- Österreich, Ober- Österreich, ...., Voralberg, ...  
 Steiermark, ... Kärnten, Salzburg und Burgenland  
 a) Wien b) Tirol c) Sachsen
- 4) An die Bundesrepublik Deutschland grenzt Österreich ...  
 a) im Süden b) im Westen c) im Norden
- 5) Die Staatsflage von Österreich ist ...  
 a) schwarz-rot-gold b) rot-weiss-rot c) weiss-blau-rot
- 6) Warum wird Salzburg auch Mozartstadt genannt?  
 a) weil hier W.A. Mozart geboren wurde.  
 b) weil hier Mozart viele Jahre lebte.  
 c) weil hier Mozart einmal vorbeifuhr.
- 7) Was stimmt?  
 a) Die Staatsprache von Österreich ist Deutsch.  
 b) Das Wahrzeichen der Hauptstadt von Österreich ist die Stephanskirche.  
 c) Österreich ist wasserreich.
- 8) Die Schweiz hat 26 ...  
 a) Bundesländer b) Städte c) Kantonen
- 9) „...?“- fragte mich die Frau in der Strassenbahn?“- Nein, ich fahre weiter“  
 a) Steigst du aus b) Steigst du ein c) Einsteigst du
- 10) Wie nennt man Weimar?  
 a) Elbflorenz b) die Stadt der deutschen Klassik c) die Stadt des „Goldenen Rings“
- 11) Alle Touristen besichtigen gern im Zentrum Berlins das Rote Rathaus, den Alexanderplatz und  
 ...  
 a) die Plastik „ Bremer Stadtmusikanten“ b) die St. Michaels-Kirche c) das Brandenburger  
 Tor
- 12) Bonn liegt in ...  
 a) Sachsen b) Nordrhein- Westfalen c) Mecklenburg- Vorpommern
- 13) Im Westen grenzt Deutschland ...  
 a) mit Polen b) an Polen c) von Polen
- 14) Im Nordwesten grenzt Deutschland ...

- a) an Niederlande    b) an die Niederlande    c) an der Niederlande
- 15) In Oberbayern an der Grenze nach Österreich befindet sich ...- der höchste Berg Deutschlands.  
a) der Harz                    b) die Zugspitze                    c) der Ural
- 16) Wir haben den Marienplatz, auf dem die Marienkirche – das Wahrzeichen von ... steht, während der Reise auch besichtigt.  
a) Köln                            b) München                            c) Frankfurt
- 17) Ich habe vergessen, wann der Kölner Dom ...  
a) gebaut hat                    b) gebaut worden                    c) gebaut wurde
- 18) Wo ist Passiv?  
a) Die Fahrkarten werden morgen auf dem Bahnhof kaufen.  
b) Die Fahrkarten werden morgen auf dem Bahnhof gekauft.  
c) Die Fahrkarten werden morgen auf dem Bahnhof geworden.
- 19) Wo ist Passiv?  
a) Das Reichstagsgebäude hat man restauriert und jetzt wird es von vielen Touristen viel fotografiert.  
b) Das Wetter wurde gestern warm, aber heute wird es wieder kalt.  
c) Im Sommer war mein Onkel Boris in Deutschland, bald wird er wieder in die BRD fliegen.
- 20) Was ist falsch?  
a) Die Hauptstadt des Landes Bremen heisst Bremen.  
b) Die Hauptstadt von Thüringen ist Dresden.  
c) Die Hauptstadt von Mecklenburg- Vorpommern Schwerin liegt im Südwesten des Landes.
- 21) Das kleinste deutschsprechende Land heisst ...  
a) Luxemburg                    b) die Schweiz                    c) Liechtenstein
- 22) Das ganze Liechtenstein liegt am Fluss ...  
a) Inn                                b) Mosel                                c) Rhein
- 23) Die Schweiz befindet sich in den Alpen im Herzen Europas und grenzt an Österreich, ...  
a) Deutschland                    b) Italien                                c) Frankreich                    d) Slowenien
- 24) Die Hauptstadt der Schweiz ... hat etwa 136292 Einwohner.  
a) Zürich                            b) Genf                                c) Bern
- 25) In der Schweiz werden ... und hergestellt, die in der ganzen Welt bekannt sind.  
a) Autos                    b) Uhren                                c) Bücher                    d) Käse                    e) Schiffe
- 26) ... Problem ist von grosser Bedeutung.  
a) Das im nächsten Kapitel zu betrachtende  
b) Das zu betrachtende im nächsten Kapitel  
c) Das im nächsten Kapitel betrachtete
- 27) Die Papiere sind schon beim Direktor.  
a) unterzustreichenden                    b) zu unterstrichenen                    c) zu unterstreichenden
- 28) Armin lief schnell zur Haltestelle, aber ...  
a) der Bus ist schon abgefahren.  
b) der Bus fuhr schon ab.  
c) der Bus war schon abgefahren.
- 29) Das Gedicht von Heine „ Ein Fichtenbaum steht einsam“ wurde ... Lermontow ins Russische übertragen.  
a) von                    b) mit                                c) durch
- 30) Du arbeitest wieder, obgleich ..  
a) du hast dich nicht erholt  
b) du dich nicht erholt hast  
c) hast du dich nicht erholt

## Lückentext zum Thema "Geschäftsgespräche. Gemeinschaftsunternehmen"

A: Ich möchte dich fragen, was macht Wadim jetzt in Deutschland?

B: Er führt ... mit unseren Geschäftspartnern bei der ... N. in Köln.

A: Worum handelt es sich? Kannst du mir das sagen?

B: Du weißt wohl, es gibt ... K. und N. Die Firma N. ist einer der Teilnehmer des Gemeinschaftsunternehmens.

A: So? Ich bin nicht ... . Seit wann besteht das Gemeinschaftsunternehmen?

B: Wie es üblich ist, am Tag der Registration.

A: Wann war die Registration?

B: Vor fünf Monaten schon. Wir haben das Gemeinschaftsunternehmen ... Juni gegründet.

A: Ist das Gemeinschaftsunternehmen jetzt juristische Person?

B: Ja. Es hat seine ... und handelt auf der Grundlage der Prinzipien der vollständigen wirtschaftlichen Rechnungsführung, der Rentabilität und der Eigenfinanzierung.

A: Darf das Gemeinschaftsunternehmen die Ex- und ... selbständig abwickeln?

B: Gewiss.

A: Und als was führt Wadim die Verhandlungen?

B: Als stellvertretender ... des Vorstandes.

A: Und wie steht es beim ihm mit der Sprache? Kann er Deutsch?

B: Ja, aber ich muss dir folgendes sagen: Er kann dort auch russisch sprechen, denn ... des Gemeinschaftsunternehmens sind Russisch und Deutsch, und die Arbeitssprache ist Russisch.

A: Danke für die Information.

---

Firma, Vorsitzender, die Verhandlungen, im Bilde, ein Gemeinschaftsunternehmen, Anfang, Importgeschäfte, Bilanz, die Amtssprachen

### 8.5. Перечень вопросов для промежуточной аттестации (к зачету, экзамену):

1. Составить визитную карточку г-на ...
2. Глагол. Настоящее время (правило образования, примеры).
3. Составить деловую беседу на ярмарке.
4. Местоимения в немецком языке (виды, примеры).
5. Глагол. Повелительное наклонение. Будущее время (правило образования, примеры).
6. Составить телефонный разговор с фирмой по поводу предстоящей командировки.
7. Телефонный разговор – бронирование номера в гостинице.
8. Глагол. Прошедшее/ предпрошедшее время (правило образования/ употребления, примеры).
9. Склонение существительных (виды склонения, примеры).
10. Предлоги (управляемые разными падежами, примеры).
11. Составить ситуацию «Устройство на работу».
12. Количественные, порядковые и дробные числительные. Даты. Претерит, его образование и употребление.
13. Составить письмо-предложение.
14. Составить письмо-запрос
15. Составить письмо-повторный запрос.
16. Составить письмо-изменение заказа.
17. Составить письмо-отзыв заказа.
18. Обсуждение и подписание договора (ситуация).
19. Сложносочинённое предложение (порядок слов, примеры).
20. Составить описание обстановки в гостинице.
21. Сложноподчинённое предложение (порядок слов, примеры).
22. Виды оплаты (рассказ).
23. Степени сравнения прилагательных и наречий (правило образования и употребления, примеры).

24. Составить список прав потребителя.
25. Формы страдательного залога (перевод на русский язык).
26. Сослагательное наклонение в разговорной речи.
27. Задержка поставки-телефонный разговор.

#### 8.6. Формы контроля самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине «Деловой иностранный язык» организуется и контролируется преподавателем в течение всего цикла по соответствующим темам в виде письменных и устных домашних заданий, в виде упражнений, сочинений, комментариев, сообщений, освоения определенного объема активной лексики, грамматических правил.

Промежуточный контроль осуществляется в виде проведения письменных самостоятельных и контрольных работ по каждой грамматической и лексической теме, контрольных опросов (в устной и письменной формах), в виде семестровых контрольных работ, тестов.

Формами осуществления текущего контроля самостоятельной работы является также составление тематических глоссариев, написание сочинений и эссе, подготовка и презентация результатов проектной деятельности.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с учебным планом, федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 050100.68 Педагогическое образование.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена: кандидатом педагогических наук, доцентом кафедры перевода и переводоведения Т.А. Дакукиной Дакукиной Т.А.

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры перевода и переводоведения протокол № 1 от 31.08 2012 года.

Зав. кафедрой Быконя В.В. Быконя В.В.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена методической комиссией факультета иностранных языков протокол № 1 от 31.08 2012 года.

Председатель методической комиссии Лисицина Н.И. Лисицина Н.И.