



Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «КГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник УРОПС

Фонд оценочных средств  
(приложение к рабочей программе дисциплины)  
**«ДЕЛОВЫЕ И НАУЧНЫЕ КОММУНИКАЦИИ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ»**

основной профессиональной образовательной программы магистратуры  
по направлению подготовки

**38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Профиль подготовки  
**«СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ»**

ИНСТИТУТ

отраслевой экономики и управления

РАЗРАБОТЧИК

кафедра иностранных языков

## 1 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплина	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
<p>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;</p> <p>ПКС-9: Усовершенствование практического навыка говорения на иностранном языке.</p>	<p>УК-4.1: Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;</p> <p>УК-4.2: Ведение академической и профессиональной дискуссии. Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях;</p> <p>ПКС-9.1: Учитывает в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира, основные особенности научного дискурса в изучаемом иностранном языке.</p>	<p>Деловые и научные коммуникации на иностранном языке</p>	<p><u>Знать:</u> основные особенности деловой и научной коммуникации на изучаемом иностранном языке в предусмотренном данной программой круге профессиональных ситуаций; социокультурные нормы делового и научного общения, а также правила речевого этикета, позволяющие выпускникам эффективно добиваться целей профессиональной и научной коммуникации;</p> <p><u>Уметь:</u> - в области аудирования: воспринимать на слух нормативную речь на иностранном языке общего и профессионального содержания, а также адекватно реагировать в форме вопросов, аргументированных ответов, высказывания собственного мнения; - в области чтения: понимать основное содержание аутентичных профессионально – деловых текстов с целью его дальнейшего изложения на иностранном языке своими словами, а также обобщения, систематизации и обсуждения; - в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос и диалог-обмен мнениями, связанный с отобранным кругом ситуаций деловой и научной коммуникации, соблюдая нормы</p>

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплина	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
			<p>речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления себя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); высказывать свое мнение, просьбу; положительно или отрицательно отвечать на предложения собеседника; делать сообщения и выступать с презентациями;</p> <p>- в области письма: оформлять тезисы устного выступления по изученной проблематике, оформлять слайды и презентации; излагать содержание прочитанного, прослушанного, а также собственные суждения в форме связного завершеного по смыслу завершеного текста.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>а) основными особенностями полного стиля произношения, необходимого для профессиональной и научной коммуникации на иностранном языке;</p> <p>б) лексическим минимумом наиболее частотных и семантических ценных единиц, позволяющим свободное общение отобранном круге наиболее характерных ситуаций деловой и научной коммуникации в целевой профессиональной сфере;</p> <p>в) основными способами словообразования;</p> <p>г) грамматическими навыками, необходимыми для коммуникации на иностранном языке без искажения смысла в письменной и устной форме.</p>

## **2 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПОЭТАПНОГО ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ) И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1 Для оценки результатов освоения дисциплины используются:

- оценочные средства текущего контроля успеваемости;
- оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине.

2.2 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- тестовые задания;
- задания по темам практических занятий.

2.3 К оценочным средствам для промежуточной аттестации по дисциплине, проводимой в форме дифференцированного зачета, относятся:

- задания по контрольным работам (заочная форма обучения).
- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проходит по результатам прохождения всех видов текущего контроля успеваемости.

## **3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

3.1 Тестовые задания используются для оценки освоения всех тем дисциплины студентами. Тесты сформированы на основе материалов и вопросов рассмотренных в рамках практических занятий. Тесты являются наиболее эффективной и объективной формой оценивания знаний, умений и навыков, позволяющей выявлять не только уровень учебных достижений, но и структуру знаний, степень ее отклонения от нормы по профилю ответов учащихся на тестовые задания.

Тестирование обучающихся проводится в электронной среде вуза (в течении 10-15 минут, в зависимости от уровня сложности материала) после рассмотрения на лекциях соответствующих тем. Тестирование проводится с помощью компьютерной программы Indigo с возможностью сетевого доступа. Типовые задания для тестирования представлены в приложении № 1.

Положительная оценка («отлично», «хорошо» или «удовлетворительно») выставляется программой автоматически, в зависимости от количества правильных ответов.

Градация оценок:

- «отлично» - свыше 85 %
- «хорошо» - более 75%, но не выше 85%
- «удовлетворительно» - свыше 65%, но не более 75%

3.2 В приложении № 2 приведены темы практических занятий и вопросы рассматриваемые на них. Задания для подготовки к практическим занятиям и материал необходимый для подготовки к ним представлены в учебно-методическом пособии, размещенном в электронной среде.

Ниже приведена универсальная система оценивания лексико-грамматических тестов/работ (таблица 2), минимальные показатели качества речевых умений(нормативы) и рекомендуемый минимальный объем и режим учебной деятельности студента в каждом семестре (таблицы 3, 4, 5, 6).

Таблица 2 - Оценка лексико-грамматических тестов и лексико-грамматических работ по иностранным языкам

Уровни	Оценка	Лексико-грамматические контрольные тесты, работы
Не зачтено Неудовлетворительно	0	Отсутствие работы, отказ от работы или допущение 30 и более грамматических, 30 и более лексических ошибок на изученный материал
	2	25-29 грамматических, 25-29 лексических ошибок на изученный материал.
		20-24 грамматических, 20-24 лексических ошибок на изученный материал.
Удовлетворительно	3	15-19 грамматических, 15-19 лексических ошибок на изученный материал.
		10-14 грамматических, 10-14 лексических ошибок на изученный материал.
Хорошо	4	7-9 грамматических, 7-9 лексических ошибок на изученный материал.
		4-5 грамматических, 4-5 лексических ошибок на изученный материал.
		2-3 грамматических, 4-5 лексических ошибок на изученный материал.
Отлично	5	1 грамматическая, 2-3 лексических ошибок на изученный материал.
		Отсутствие ошибок на изученный материал

Таблица 3 - Устная речь

Семестры	Минимальные показатели качества речевых умений (нормативы) на конец семестра	Рекомендуемый минимальный объем и режим учебной деятельности студентов в каждом семестре
1	2	3
II семестр	а/ Умение выступить с индивидуально подготовленным сообщением, презентацией на иностранном языке на заранее выбранную тему. Выступление готовится на основе	В течение семестра каждый студент имеет возможность получить <b>2-3</b> консультации преподавателя по подготовке к выступлению. Студенту предоставляется возможность в течение семестра 2-3 раза выступить с

	<p>прочитанного в течение семестра текстового материала с привлечением дополнительных источников информации и личного опыта. Время выступления – до 5 минут. Выступление должно быть понятным, грамотным и логичным. Оно должно достаточно полно раскрывать заявленную тему и соответствовать нормам иноязычной публичной речи.</p>	<p>подготовленными мини - презентациями перед группой, получив адекватную оценку и индивидуальные рекомендации на будущее.</p>
	<p>б/ Умение высказаться на иностранном языке по одной из пройденных в течение семестра комплексных тем.</p>	<p>Студентам следует <i>на каждом занятии</i> быть готовым аргументировано и в соответствии с нормами изучаемого языка высказать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам.</p>
	<p>в/ Умение участвовать в диалоге/беседе. Минимальное количество реплик в каждой ситуации – 5-7.</p>	<p>Необходимо активно участвовать в общении на иностранном языке во время занятий. К каждому занятию необходимо подготовить 5-7 вопросов, которые можно будет задать в ходе урока товарищам по группе. Каждый вопрос следует заблаговременно проверить с точки зрения порядка слов, формы глагола-сказуемого, обратив особое внимание на соответствие числа подлежащего и сказуемого.</p>

Таблица 4 - Понимание иностранной речи на слух (аудирование)

Семестры	Минимальные показатели качества речевых умений (нормативы) на конец семестра	Рекомендуемый минимальный объем и режим учебной деятельности студентов в каждом семестре
1	2	3
II семестр	Понимание монологической и диалогической речи в ходе общения на занятиях.	В целях совершенствования в понимании иноязычной речи на слух студентам следует систематически закреплять пройденный в классе материал, 2-3 раза в неделю прослушивая пройденные аудитивные тексты и регулярно обобщая материал в собственных сочинениях. Особое внимание следует уделить правильному запоминанию новых слов: без искажений их произношения и с правильными ударениями.

		Улучшению понимания иноязычной речи на слух способствует также постоянная работа над расширением арсенала осознанно применяемых грамматических форм и структур изучаемого языка, в частности при написании еженедельных сочинений.
--	--	--

Таблица 5 - Чтение

Семестры	Минимальные показатели качества речевых умений (нормативы)	Рекомендуемый минимальный объем и режим учебной деятельности студентов в каждом семестре
1	2	3
II семестр	Точное понимание и способность пересказать на иностранном языке содержание прочитанного текста, беседа с преподавателем по проблематике текста и смежным профессионально-деловым, научным и общекультурным темам.	Студентам рекомендуется самостоятельно подбирать, прочитывать в индивидуально посильных объемах и еженедельно кратко докладывать в классе дополнительную информацию по каждой изучаемой теме.

Таблица 6 – Письмо

Семестры	Минимальные показатели качества речевых умений (нормативы)	Рекомендуемый минимальный объем и режим учебной деятельности студентов в каждом семестре
1	2	3
II семестр	1/ Умение подготовить презентацию на заранее определенную комплексную профессионально-деловую и общенаучную тему, включая описание графиков и тенденций.	<p>В течение семестра каждый студент должен индивидуально подготовить и предъявить на контроль преподавателю частями и в окончательном полном виде, как минимум, одну презентацию, основанную на пройденном в классе материале, а также результатах самостоятельного чтения.</p> <p>Следует строго соблюдать требования по оформлению слайдов к презентации: отсутствие текста из полных предложений; наличие только ключевых слов, имен, цифр, дат и, в случае необходимости, картинок.</p> <p>Письменные наброски к презентации не могут зачитываться с листа в процессе выступления. Информация должна передаваться в свободной устной форме, но при строгом самоконтроле грамматической и произносительной стороны речи.</p>

	2/ Умение написать сочинение на пройденную тему	В течение семестра рекомендуется написать не менее 4-6 сочинений, используя изученный материал для описания сходных ситуаций, освещения состояния изучаемого вопроса в России и в Калининградской области
	3/ Умение написать деловое письмо	В течение семестра следует написать как можно больше деловых писем, придерживаясь требуемой структуры письма и используя характерные словосочетания. Минимально достаточным количеством, в среднем, является 4-6 самостоятельно написанных деловых писем.

#### **4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

4.1 В приложении № 3 приведены задания для контрольной работы, оформленные в виде типовых контрольных заданий. Результаты контрольной работы позволяют оценить успешность освоения студентами тем дисциплины.

Оценка контрольной работы определяется количеством допущенных в ней ошибок и результатом ее защиты.

4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Промежуточная аттестация – заключительный этап оценки качества усвоения учебной дисциплины, приобретенных в результате ее изучения знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит по результатам прохождения всех видов текущего контроля успеваемости.

Зачет выставляется по результатам работы студента в течение семестра (положительная отметка выставляется в случае успешного выполнения студентом не менее 60% устных и письменных заданий, предлагаемых преподавателей в течение семестра). Для студентов, не сдавших работы в течение семестра, может быть проведен зачет по представленным темам. В ходе зачета устанавливается соответствие уровня развития умений устной речи, понимания на слух, понимания при чтении и письме на иностранном языке целевому уровню и оценивается в баллах владение каждым из указанных речевых умений. Отметка «Зачтено» выставляется студентам, успешно выполнившим не менее 2/3 от общего числа зачетных заданий.

Универсальная система оценивания результатов обучения включает в себя системы оценок: 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; 2) «зачтено», «не зачтено»; 3) 100 – балльную/процентную систему и правило перевода оценок в пятибалльную систему (таблица 7).

Таблица 7 - Система оценок и критерии выставления оценки

Система оценок Критерий	2	3	4	5
	0-40 %	41-60 %	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
<b>1. Системность и полнота знаний в отношении изучаемых объектов</b>	Обладает частичными и разрозненными знаниями, которые не может научно корректно связывать между собой (только некоторые из которых может связывать между собой)	Обладает минимальным набором знаний, необходимым для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает набором знаний, достаточным для системного взгляда на изучаемый объект	Обладает полнотой знаний и системным взглядом на изучаемый объект
<b>2. Работа с информацией</b>	Не в состоянии находить необходимую информацию, либо в состоянии находить отдельные фрагменты информации в рамках поставленной задачи	Может найти необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, интерпретировать и систематизировать необходимую информацию в рамках поставленной задачи	Может найти, систематизировать необходимую информацию, а также выявить новые, дополнительные источники информации в рамках поставленной задачи
<b>3. Научное осмысление изучаемого явления, процесса, объекта</b>	Не может делать научно корректных выводов из имеющихся у него сведений, в состоянии проанализировать только некоторые из имеющихся у него сведений	В состоянии осуществлять научно корректный анализ предоставленной информации	В состоянии осуществлять систематический и научно корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые	В состоянии осуществлять систематический и научно-корректный анализ предоставленной информации, вовлекает в исследование новые

Система оценок  Критерий	2	3	4	5
	0-40 %	41-60 %	61-80 %	81-100 %
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
	«не зачтено»	«зачтено»		
			релевантные задаче данные	релевантные поставленной задаче данные, предлагает новые ракурсы поставленной задачи
<b>4. Освоение стандартных алгоритмов решения профессиональных задач</b>	В состоянии решать только фрагменты поставленной задачи в соответствии с заданным алгоритмом, не освоил предложенный алгоритм, допускает ошибки	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом	В состоянии решать поставленные задачи в соответствии с заданным алгоритмом, понимает основы предложенного алгоритма	Не только владеет алгоритмом и понимает его основы, но и предлагает новые решения в рамках поставленной задачи

## 5 СВЕДЕНИЯ О ФОНДЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ЕГО СОГЛАСОВАНИИ

Фонд оценочных средств для аттестации по дисциплине «Деловые и научные коммуникации на иностранном языке» представляет собой компонент основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль «Стратегическое управление персоналом организации»).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры иностранных языков (протокол № 06 от 28.03.2022 г.)

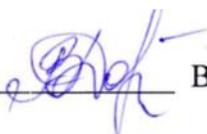
Заведующая кафедрой



Г.П. Кофанова

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры менеджмента (протокол № 07 от 05.04.2022 г.).

Заведующая кафедрой



В. В. Дорофеева

Приложение № 1

**ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ТЕСТИРОВАНИЯ**

Индикатор достижения компетенции УК-4.1: Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;

Индикатор достижения компетенции УК-4.2: Ведение академической и профессиональной дискуссии. Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях;

Индикатор достижения компетенции ПКС-9.1: Учитывает в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира, основные особенности научного дискурса в изучаемом иностранном языке.

**Английский язык**

**Вариант 1**

1. Lynn \_\_\_\_\_ at home at the moment.
  - a) works;
  - b) is working;
  - c) work;
  - d) are working.
2. We have \_\_\_\_\_ information about that.
  - a) a lot of;
  - b) an;
  - c) any;
  - d) many.
3. Would you \_\_\_\_\_ a coffee?
  - a) liked;
  - b) liking;
  - c) like;
  - d) to like.
4. TV advertisements are \_\_\_\_\_ than newspapers.
  - a) the effective;
  - b) effective;
  - c) most effective;
  - d) more effective.
5. \_\_\_\_\_ they start production in 1989?
  - a) did;
  - b) do;
  - c) have;
  - d) are.
6. Our \_\_\_\_\_ for this project is just over a million dollars.
  - a) business;
  - b) budget;
  - c) launch;
  - d) payback.
7. Our country has a very \_\_\_\_\_ economy at the moment. It's good news for business.

- a) strong;  
b) positive;  
c) easy;  
d) weak.
8. \_\_\_\_\_ you free next week?  
a) do;  
b) have;  
c) are;  
d) when/
9. I want to speak to the \_\_\_\_\_ of this conference.  
a) organiser;  
b) organise;  
c) organisation;  
d) organising.
10. Prices remained \_\_\_\_\_ at the same level as last year.  
a) steadily;  
b) slowly;  
c) steady;  
d) same.
11. He wants to \_\_\_\_\_ a complaint to the manager.  
a) make;  
b) do;  
c) have;  
d) deal with.
12. If you ask them, they \_\_\_\_\_ you.  
a) are helping;  
b) 've help;  
c) 'll help;  
d) 'd help.
13. We need to finish. We're \_\_\_\_\_ out of time.  
a) running;  
b) going;  
c) finishing;  
d) keeping.
14. Let's look \_\_\_\_\_ this chart.  
a) in;  
b) at;  
c) to;  
d) like.
15. He's leaving the company \_\_\_\_\_ they wouldn't promote him.  
a) because;  
b) so that;  
c) in order to;  
d) that means that.

### Вариант 2

1. I'm in charge \_\_\_\_\_ dealing with other companies.  
a) for;  
b) to;

- c) of;  
d) with.
2. One way to \_\_\_\_\_ employees is to offer them a bonus.  
a) meet;  
b) upset;  
c) fear;  
d) motivate.
3. The company was set \_\_\_\_\_ ten years ago.  
a) on;  
b) up;  
c) in;  
d) off.
4. We need to take legal \_\_\_\_\_ against them for copying our products.  
a) compensate;  
b) advise;  
c) action;  
d) package.
5. Since 2003, bosses \_\_\_\_\_ slow to handle this problem.  
a) have been;  
b) were;  
c) are being;  
d) are.
6. Global warming will \_\_\_\_\_ to a change in the way we use energy.  
a) caused;  
b) result;  
c) due;  
d) lead.
7. This is \_\_\_\_\_ designed than the previous model.  
a) most beautifully;  
b) more beautifully;  
c) beautiful;  
d) beautifully.
8. Analysts were surprised to hear the company had declared itself \_\_\_\_\_ .  
a) sold out  
b) bankrupt  
c) fired  
d) fallen
9. Can you fill in this \_\_\_\_\_ form?  
a) apply;  
b) applicant;  
c) application;  
d) applied.
10. The person at the door, \_\_\_\_\_ greeted you, is the HR manager.  
a) who;  
b) what;  
c) where;

d) why.

11. If we \_\_\_\_\_ him, we wouldn't have got an answer.

a) haven't asked;

b) hadn't asked;

c) asked;

d) ask.

12. Would you be interested \_\_\_\_\_ joining us for a drink?

a) for;

b) with;

c) in;

d) to.

13. You \_\_\_\_\_ come if you don't want to. It isn't obligatory!

a) don't have to;

b) mustn't;

c) ought to;

d) might not.

14. She \_\_\_\_\_ if he'd ever been to Spain.

a) said;

b) told;

c) told me;

d) asked.

15. The box \_\_\_\_\_ over to the warehouse on this conveyor belt.

a) is carried;

b) carries;

c) are carrying;

d) be carried.

### Вариант 3

1. By the end of next year, the new factory \_\_\_\_\_ .

a) built;

b) is built;

c) will have been built;

d) will build.

2. What will you need in the \_\_\_\_\_ of resources?

a) way;

b) route;

c) aim;

d) road.

3. Let's try to improve the team \_\_\_\_\_ with a party!

a) goal;

b) player;

c) spirit;

d) project.

4. You don't know what the difficulty is, \_\_\_\_\_ you?

a) are;

b) know;

c) don't;

d) do.

5. Regular \_\_\_\_\_ to our mobile phone services can receive big

discounts.

- a) employees;
- b) subscribers;
- c) consumers;
- d) programmers.

6. We are not willing \_\_\_\_\_ any more funding for this.

- a) providing;
- b) provide;
- c) to provide;
- d) are providing.

7. Let's try to \_\_\_\_\_ an agreement before the end of today.

- a) reach;
- b) meet;
- c) do;
- d) take.

8. That's \_\_\_\_\_ of the question I'm afraid.

- a) in;
- b) off;
- c) answer;
- d) out.

9. I can't \_\_\_\_\_ the importance of more training.

- a) preemphasise;
- b) overemphasise;
- c) interemphasise;
- d) multiemphasise.

10. \_\_\_\_\_ energies are things like wind power and solar energy.

- a) reserve;
- b) renewable;
- c) refinery;
- d) fuel.

11. A \_\_\_\_\_ is a situation where there is only one supplier of goods or a service.

- a) payment;
- b) cartel;
- c) brokerage;
- d) monopoly.

12. They have a 30% \_\_\_\_\_ in that company.

- a) margin;
- b) core;
- c) stake
- d) profit.

13. The bank is going to \_\_\_\_\_ me half of what I need.

- a) lend;
- b) borrow;
- c) save;
- d) raise.

14. He never listens to anyone else and only does what he thinks.

He's so \_\_\_\_\_.

- a) cynical;

b) bad-tempered;

c) arrogant;

d) considerate.

15. For the \_\_\_\_\_ of these people, there is only one objective.

a) likes;

b) like;

c) likened;

d) likely.

## Немецкий язык

### Вариант 1

1. Die Bewerbung umfasst sämtliche ..., die ein Arbeitssuchender einem potentiellen Arbeitgeber vorgelegt, um ihn von seinen beruflichen Qualifikationen zu überzeugen.

A) Unterlagen

B) Arbeit

C) Qualität

D) Quantität

2. In Deutschland werden im Lebenslauf die Daten normalerweise ... angeordnet.

A) chaotisch

B) chronologisch

C) antichronologisch

D) wichtig

3. Der ... Lebenslauf ist heute ein Klassiker unter den Lebenslauf-Vorlagen und überzeugt durch seine strukturierte und klare Form.

A) freie

B) handschriftliche

C) tabellarische

D) ausführliche

4. Bilden Sie einen Fragesatz.

Deutsch(1) – diese(2) – Studenten(3) – sprechen(4) – gut(5)?

A) 12435

B) 21435

C) 42351

D) 41235

E) 34251

5. Bilden Sie einen Aussagesatz.

die Aufgabe(1) - ich(2) – im Test(3) – nicht(4) – lösen(5) – kann(6).

A) 614352

B) 261345

C) 246513

D) 324651

E) 124653

6. ... dauern gewöhnlich die Winterferien?

- A) Wo
- B) Wie lange
- C) Wann
- D) Wer
- E) Wie

7. ... ist Ihr Lieblingsfach? – Deutsch.

- A) Wo
- B) Welche
- C) Was
- D) Wie
- E) Wohin

8. ... Uhr ist der Unterricht zu Ende? – Um 13.35 Uhr.

- A) Wann
- B) Wie viele
- C) Um wieviel
- D) Wie oft
- E) Wie spät

9. ... studieren Sie gerade? – An der Universität.

- A) Was an
- B) Woran
- C) Wo
- D) An
- E) Wovor

10. Darf ich ... Kugelschreiber einen Augenblick haben, Herr Schröder?

- A) Ihren
- B) Ihr
- C) Seinen
- D) Sein
- E) Ihnen

11. An ... Fakultät gibt es viele Fachrichtungen.

- A) meiner
- B) meinem
- C) mein
- D) meine
- E) meinen

12. Ich gebe ... Freund das Lehrbuch.

- A) meinem
- B) mein
- C) meiner
- D) meinen
- E) meines

13. Diese Studenten haben ... am Seminar beteiligt.

- A) uns
- B) sich
- C) euch
- D) dich
- E) mich

14. Ich weiss, dass ihr ... für Deutsch interessiert.

- A) mich
- B) euch
- C) uns
- D) dich
- E) sich

15. Die grosse Pause ... 40 Min.

- A) dauert
- B) beginnt
- C) beendet
- D) besteht
- E) bekommt

16. Er ... am Abend im Lesesaal.

- A) arbeite
- B) arbeit
- C) arbeitet
- D) arbeiten
- E) arbeitest

17. Heute ... mehr Ausbildungsplätze den Studenten zur Verfügung.

- A) stehen
- B) steht
- C) stehst
- D) stehe
- E) steh

18. Wann .... die Prüfungszeit?

- A) beginnen
- B) beginnt
- C) beginnst
- D) beginne
- E) beginn

19. Im Sommer ... die Studenten Ferien.

- A) haben
- B) habt
- C) hat
- D) hast
- E) habe

20. Woher ... Sie denn so gut Deutsch?

- A) haben
- B) können
- C) lernen
- D) wissen
- E) sind

### Вариант 2

1. Zu den Bewerbungsunterlagen zählt ein persönliches ..., das an den Personalchef des Unternehmens gerichtet ist.

- A) Brief
- B) E-Mail
- C) Motivationsschreiben
- D) Notizen

2. Der Lebenslauf gehört zu den ..., sei es für eine Lehrstelle, eine Arbeitsstelle oder einen Studienplatz.

- A) besonderen Kenntnissen
- B) weiteren Qualifikationen
- C) Bewerbungsunterlagen
- D) persönlichen Interessen

3. Ein guter Lebenslauf zeigt dem ..., dass Du der richtige Mann oder die richtige Frau für den Job bist.

- A) Arbeitnehmer
- B) Ingenieur
- C) Wirtschaftler
- D) Arbeitgeber

4. Dieser Student ... eine gute Note bekommen.

- A) wollet
- B) wille
- C) willt
- D) wollt
- E) will

5. ... ich für einen Moment rausgehen?

- A) Dürfen
- B) Darf
- C) Darfst
- D) Dürft
- E) Darft

6. Dieser Student spricht ... Deutsch als sein Freund.

- A) gut
- B) besser
- C) gern
- D) am besten
- E) das beste

7. Die Lomonossow-Universität ist ... in Russland.

- A) die älteste
- B) die neue
- C) die kleinste
- D) die wärmste
- E) die längste

8. Diese Fakultät ist ... an unserer Uni.

- A) die älteste
- B) der älteste
- C) der ältere
- D) das älteren
- E) die älterte

9. Er hat seine Staatsprüfung erfolgreich ... .

- A) gestanden
- B) bestanden
- C) verstanden
- D) entstanden
- E) erstanden

10. Wann ... du eine neue Stelle gefunden?

- A) bist
- B) sein
- C) war
- D) sind
- E) hast

11. Möchtest du bei dieser Firma arbeiten? Ja ich ... schon meine Bewerbung ... .

- A) habt geschrieben
- B) bin geschrieben
- C) habe geschrieben
- D) hat geschrieben
- E) ist geschrieben

12. Um wieviel Uhr ... er zur Arbeit gegangen?

- A) ist
- B) hat
- C) seid
- D) sind
- E) bin

13. Früher ... ich zu Fuss zur Arbeit.

- A) ging
- B) ginge
- C) gang
- D) gehen
- E) gingst

14. Unsere Firma ... in diesem Jahr an dieser Messe ....

- A) nimmt... teil
- B) nimmt .... Teil
- C) nahm ... teil
- D) teil ... nahm
- E) nimm ... teil

15. Ich studiere ... der technischen Hochschule.

- A) auf
- B) aus
- C) mit
- D) an
- E) am

16. Ich stehe gewöhnlich ... 7Uhr auf.

- A) um
- B) am
- C) von
- D) mit
- E) an

17. Zur Uni fahre ich ... Bus.

- A) auf dem
- B) mit dem
- C) mit der
- D) mit die
- E) auf der

18. Unser Lehrstuhl liegt ... Stock.

- A) im dritten
- B) im dreiten
- C) im dritte
- D) in dreite
- E) in dritten

19. Worüber ist denn ... dem Unterricht gesprochen worden.

- A) durch
- B) von
- C) in
- D) mit
- E) an

20. Etwa ... halb sieben stehen fast alle Studenten ...

- A) um, auf
- B) in, aus
- C) am, vor
- D) im, ab
- E) um, weg

Вариант 3

1. Im Bewerbungsschreiben verbinden Sie Ihre ... mit den Anforderungen aus der Stellenbeschreibung.

- A) Arbeit
- B) Erfahrungen und Motivation
- C) Erfolg und Glück
- D) Ereignisse

2. Der Lebenslauf wird fast ausschließlich für ... erstellt.

- A) Unterricht
- B) Brief
- C) Zukunft
- D) Bewerbungen

3. Das Kernstück im Aufbau des Lebenslaufs sind Ihre ....

- A) Arbeitsstelle
- B) Qualifikationen
- C) Sprachkenntnisse
- D) Studium

4. Die Studenten in Russland haben Ferien gewöhnlich ... Winter und .... Sommer.

- A) im
- B) am
- C) in
- D) auf dem
- E) ins

5. Ich studiere Fremdsprachen ... meine Zukunft.

- A) auf
- B) für
- C) neben
- D) aus
- E) an

6. Er ist ... Student.

- A) nicht
- B) nie
- C) nichts
- D) kein
- E) keine

7. Wir brauchen ... Wörterbücher.

- A) kein
- B) keinen
- C) keines
- D) keine
- E) keinem

8. Am Nachmittag haben wir gewöhnlich ... Unterricht.

- A) keine
- B) kein
- C) keiner
- D) keinen
- E) keines

9. Können Sie mir sagen, ... der Sprachkurs beginnt?

- A) wann
- B) als
- C) wenn
- D) weil
- E) was

10. Er fährt nach Süden Deutschlands, ...er seinen Urlaub an dem Bodensee verbringen will.

- A) dass
- B) wenn
- C) da
- D) obwohl
- E) weil

11. ... Sie in die Schweiz fahren, können Sie mich mitnehmen.

- A) Damit
- B) Weil
- C) Als
- D) Wenn
- E) Ob

12. Pawel will nach Österreich kommen, ... er gar nicht Deutsch sprechen kann.

- A) obwohl
- B) ohne
- C) trotzdem
- D) weshalb
- E) deshalb

13. Sie spricht so gut Deutsch, ... sie ein Jahr in Deutschland war.

- A) weil
- B) darum
- C) um
- D) damit
- E) wenn

14. Besuchst du uns in den Ferien ... machst du eine Reise nach Deutschland?

- A) weil
- B) als
- C) oder
- D) nachdem
- E) dass

15. Die Bundesrepublik Deutschland ist in 16 Bundesländer gegliedert, ... eigenständige Staaten sind.

- A) der
- B) welcher
- C) die
- D) das
- E) welches

16. Ich habe nicht gewusst, ... ihr zusammen in den Ferien in Moskau wart.

- A) dass
- B) damit
- C) denn
- D) weil
- E) aber

17. Johannes Gutenberg entwickelte im 15. Jahrhundert das Buchdruckverfahren, ... auch heute angewendet wird.

- A) welche
- B) welches
- C) welcher
- D) der
- E) die

18. Im Deutschunterricht haben wir erfahren, ... sich das groesste Verkehrszentrum die Stadt Frankfurt am Main im Bundesland Hessen befindet.

- A) denn
- B) weil
- C) dass
- D) was
- E) wenn

19. Seine Antwort konnte ... nicht befriedigen.

- A) den Dozenten
- B) dem Dozenten
- C) des Dozentes
- D) der Dozenten
- E) dem Dozenten

20. Unsere Universität ... 1994 ... .

- A) wird/gründen
- B) wurde/gründen
- C) wurde/gegründet
- D) wird/gegründet
- E) wurdet/gegründet

Приложение № 2

## ЗАДАНИЯ ПО ТЕМАМ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

### Тема 1. Текущие события и новости в сфере профессиональной деятельности, изучаемой в магистратуре (практические занятия 1-3)

**Цель:** ознакомление со специальной лексикой направления, изучаемого в магистратуре. Освоение основных речевых средств для изложения на иностранном языке актуальных новостей из сферы профессиональной деятельности, формирование готовности к обсуждению на иностранном языке текущих событий и новостей, касающихся профессиональной деятельности; совершенствование навыков аннотирования и реферирования профессионально-ориентированного текста.

**Вопросы, выносимые на обсуждение:**

- ключевая лексика и терминология, относящаяся к направлению/отрасли, изучаемой в магистратуре;
- речевое поведение участников деловых встреч: речевые образцы, клише и типичные фразы;
- основные приемы аналитико-синтетической переработки информации, смысловой анализ текста, вычленение единиц информации и составление плана реферлируемого документа; совершенствование навыков аннотирования и реферирования профессионально-ориентированного текста;
- аннотация текста профессиональной направленности.

**Задание**

Написание аннотации к статье профессиональной направленности на иностранном языке

### Тема 2. Структура деловой и научной презентации (практические занятия 4-6)

**Цель:** ознакомление со структурой научной презентации, освоение основных стратегий и тактик проведения презентаций в англоязычной деловой лингвокультуре, формирование готовности применять полученные знания в практических ситуациях.

**Вопросы, выносимые на обсуждение:**

- Структура научной презентации;
- Требования к языку презентации;
- Специальная лексика;
- Этикет деловой и научной дискуссии на иностранном языке;
- Рекомендации по подготовке тезисов к выступлению и слайдов.

В ходе подготовки студенты готовят пробные мини-презентации, затем в группе проводится аналитическое обсуждение заслушанных мини-презентаций.

**Задание**

Презентация собственной научно-исследовательской работы по соответствующему профилю.

### Тема 3. Научно-исследовательская и образовательная деятельность (практические занятия 7-9)

**Цель:** ознакомление с принципами проведения научного исследования: выдвижение гипотез, аргументация, результаты и обобщения.

**Вопросы, выносимые на обсуждение:**

- научно-исследовательская работа: цели, задачи, перспективы;

- проведение научного исследования: выдвижение гипотез, аргументация, результаты и обобщения;
- международные программы, проекты конкурсы, условия участия;
- специальная лексика и основные речевые средства для выдвижения гипотез, аргументации, обобщения и выводов на иностранном языке;
- тренинг способов эффективного извлечения информации из соответствующих устных источников (доклады, дискуссии).

### **Задание**

Заполнение анкеты и заявки на грант

### **Тема 4. Профессиональная дискуссия (практические занятия 10-12)**

**Цель:** ознакомление с принципами и ведения профессиональной дискуссии, освоение речевых клише и формул этикета при ведении дискуссии в сфере профессиональной деятельности; формирование готовности к ведению профессиональной дискуссии.

#### **Вопросы, выносимые на обсуждение:**

- принципы ведения профессиональной дискуссии;
- этикет деловой и научной дискуссии на иностранном языке;
- речевые клише при ведении дискуссии в сфере профессиональной деятельности;
- речевые клише при представлении визуальной информации (схемы, графики, диаграммы);
- панельная дискуссия.

### **Задание**

В рабочих группах выбрать и представить, подготовив соответствующую аргументацию, один из предложенных проектов.

### **Тема 5. Научное общение. Участие в научных конференциях. Научные публикации (практические занятия 13-15).**

**Цель:** ознакомление с речевыми нормами и клише, характерными для общения в научной среде, на конференции; формирование готовности к неформальному общению в различных ситуациях. Написание делового письма. Ознакомление с композиционными особенностями научной статьи, ее структурой.

#### **Вопросы, выносимые на обсуждение:**

- речевые нормы, характерные для сферы научной и профессиональной коммуникации; общение в научной среде, на конференции;
- повторение устойчивых разговорных выражений для начала и поддержания разговора, назначения встреч, изменения договоренностей, детализации; выражение намерения, согласия, подтверждения;
- написание делового письма;
- подготовка и написание научной статьи. Композиционные особенности научной статьи. Структура: введение, методы, результаты, обсуждение результатов.

**Задание:** написать введение и заключение для предложенной статьи /статьи по теме магистерской диссертации, готовящейся к публикации.

## ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО КОНТРОЛЬНЫМ РАБОТАМ

### Контрольная работа № 1 (Английский язык)

#### Вариант 1

**Задание 1:** Перепишите данные ниже предложения. Определите по грамматическим признакам, какой частью речи является слово, оформленное окончанием - s, и какую функцию это окончание выполняет, т.е. служит ли оно: а) показателем 3 лица ед. ч. в Present Indefinite, б) признаком множественного числа имени существительного, в) показателем притяжательного падежа имени существительного. Переведите на русский язык.

1 The lectures of Professor Nelson are very interesting. 2. He lectures on Mathematics. 3. What is your friend's profession? 4. Each lesson lasts 45 minutes. 5. In autumn leaves begin to fall from the trees. 6. The train leaves at nine.

**Задание 2:** Перепишите следующие предложения, содержащие разные формы сравнения, и переведите на русский язык.

1. The more often you visit the Hermitage, the more you admire it. 2. Winter is the coldest season of the year. 3. Moscow today is 5 times as big as at the beginning of the 20-th century. 4. St. Petersburg is the second largest city after Moscow. 5. The St. Petersburg University is not so old as the Moscow or Kazan Universities.

**Задание 3:** Перепишите и письменно переведите предложения, обращая внимание на перевод неопределенных местоимений и наречий.

1. Everywhere in Moscow you will see new buildings. 2. The lecturer will tell us something about the history of Great Britain. 3. Any station in our Metro is very clean and beautiful. 4. Some new districts appeared in St. Petersburg during the last 5 years. 5. You couldn't find this book anywhere. 6. Anyone who comes to St. Petersburg tries to visit the Hermitage. 7. No engineer can solve this problem without the help of computers.

**Задание 4:** Перепишите данные предложения, определите в них видовременные формы глаголов и укажите их инфинитив. Переведите предложения на русский язык.

1. In 1712 St. Petersburg became the capital of Russia. 2. For citizens of St. Petersburg the embankment of the Neva is one of the most beautiful places in the world. 3. St. Petersburg got its name in 1703. 4. I shan't go out now as I have much work to do. 5. They do their shopping every day.

**Задание 5:** Прочтите и устно переведите оба абзаца текста. Перепишите и письменно переведите текст до слов "Such an economic system ...".

Most people work to earn a living, and produce goods and services. Goods are either agricultural (like maize and milk) or manufactured (like cars and paper). Services are such things as education, medicine and commerce. Some people provide goods; some people provide services. For example, in the same garage a man may buy a car and some service, which helps him to maintain his car. The work people do is called economic activity. All economic activities together make up the economic system of a town, a city, a country or the world. Such an economic system is the sum-total of what people do and what they want. The work people undertake either provides what they need or provides the money with which they can buy essential commodities. Of course, most people

hope to earn enough money to buy commodities and services, which are non-essential, but which provide some particular personal satisfaction, like toys for children, visits to the cinema and books.

**Задание 6: Прочтите 2-й абзац текста. Из приведенных ниже вариантов ответов укажите номер предложения, содержащего правильный ответ на вопрос What is An economic system the sum-total of?**

1) An economic system is the sum-total of what people need and what they want. 2) An economic system is the sum-total of what people do and what they want. 3) An economic system is the sum-total of what people need and what they provide.

**Задание 7: Выпишите из следующего текста словосочетания, которые содержат существительные в функции определения, и предложения, которые содержат прилагательные в сравнительной и превосходной степени. Переведите текст письменно на русский язык.**

Abundance of natural resources and investment opportunities make Russia the nation with the greatest ultimate potential for foreign investors. Recent political and ethnic conflicts and a slow-moving bureaucracy create greater risks and lower the grade. The best opportunities are in energy, food processing, tourism, road construction, ceramics, and medicine.

## ВАРИАНТ 2

**Задание 1: Перепишите данные ниже предложения. Определите по грамматическим признакам, какой частью речи является слово, оформленное окончанием - s, и какую функцию это окончание выполняет, т.е. служит ли оно: а) показателем 3 л. ед. ч. в Present Indefinite, б) признаком множественного числа имени существительного, в) показателем притяжательного падежа имени существительного. Переведите предложения на русский язык.**

1. The St. Petersburg Technical University trains specialists in many fields. 2. Trains from Moscow arrive in St. Petersburg at the Moscow Railway Station. 3. Flats in new houses are very comfortable. 4. The Hermitage houses a big collection of Western European Art. 5. This problem needs a special approach. 6. Our country's needs in electricity will continue to grow.

**Задание 2: Перепишите следующие предложения, содержащие разные формы сравнения, и переведите их на русский язык.**

1. There are more than 50 schools of higher learning in St. Petersburg. 2. Mathematics is as important for technical students as Physics. 3. This new apparatus is 4 times as powerful as the old one. 4. These machine tools are not so efficient as the new ones. 5. The more systematic are our studies the deeper is our knowledge.

**Задание 3: Перепишите и письменно переведите предложения, обращая внимание на перевод неопределенных местоимений и наречий.**

1. Some electric devices find wide application in every house. 2. You will find this material nowhere but in the encyclopedia. 3. Something happened to my fountain pen. It does not write. 4. Any result in our experiment will be of great importance for the whole research. 5. If you have no money, you cannot buy anything. 6. She said nothing. 7. There was no one in the room.

**Задание 4: Перепишите данные предложения, определите в них видовременные формы глаголов, укажите их инфинитив. Переведите предложения на русский язык.**

1. There is a wide system of extramural education in our country. 2. In two years, my friend will become a specialist in the field of economics. 3. She got up, washed, had breakfast and went to school. 4. Our classes begin at 8.30. 5. We saw an interesting film yesterday.

**Задание 5: Прочтите и устно переведите оба абзаца текста. Перепишите и письменно переведите текст до слов "Our lives might be more...".**

The science of economics is based upon facts of our everyday lives. Economists study our everyday lives and the general life of our communities in order to understand the whole economic system of which we are part. They try to describe the facts of the economy in which we live, and to explain how it works. The economist's methods should of course be strictly objective and scientific. We need food, clothes and shelter. We probably would not go to work if we could satisfy these basic needs without working. But even when we have satisfied such basic needs, we may still want other things. Our lives might be more enjoyable if we had such things as radios, books and toys for children. Human beings certainly have a wide and very complex range of wants. The science of economics is concerned with all our material needs and wants.

**Задание 6: Прочтите 2й абзац текста. Из приведенных ниже вариантов ответов укажите номер предложения, содержащего правильный ответ на вопрос What is the science of economics concerned with?** 1) The science of economics is concerned with the facts of our everyday life. 2) The science of economics is concerned with all our material needs and wants. 3) The science of economics is concerned only with basic needs and wants.

**Задание 7: Выпишите из следующего текста словосочетания, которые содержат существительное в функции определения, и предложения, которые содержат прилагательные в сравнительной и превосходной степени. Переведите текст письменно на русский язык.**

Abundance of natural resources and investment opportunities make Russia the nation with the greatest ultimate potential for foreign investors. Recent political and ethnic conflicts and a slow-moving bureaucracy create risks and lower the grade. The best opportunities are in energy, food processing, tourism, road construction, ceramics, and medicine.

### **Контрольная работа № 1 (Немецкий язык)**

#### **Вариант 1**

1. Из данных предложений выпишите и переведите то, в котором глагол „haben“ выражает долженствование.

1. Ich habe noch nicht alle Waren verkauft. 2. Die Unternehmen haben die Marktveränderungen zu berücksichtigen. 3. Sie haben viel bessere Arbeitsbedingungen. 4. Ich habe Lust, dir zu helfen.

2. Из данных предложений выпишите и переведите то, в котором глагол „sein“ выражает долженствование или возможность.

1. Zuerst ist die Bedeutung des Wortes „Wirtschaft“ zu klären. 2. Marketing ist zur Förderung des Absatzes entstanden. 3. Wir sind in die Gaststätte hereingekommen. 4. Es ist wichtig, Probleme klar zu definieren.

3. Перепишите предложения, возьмите в скобки распространенное определение, подчеркните его основной член (причастие или прилагательное); переведите предложения.

Образец:

Die (an der Fakultät für Fernstudium und Externat des Instituts für Technologie Nowosibirsk ausgebildeten) Fachleute sind in verschiedenen Betrieben und Unternehmen der Leicht- und

Konsumgüterindustrie tätig. – Spezialisten, подготовленные на факульте ФЗОиЭ НТИ, работают в различных организациях и на экономических предприятиях легкой промышленности и промышленности товаров широкого потребления.

1. Der Binnenhandel umfasst alle im Inland hergestellten Waren. 2. Die von allen erzeugte Gütermenge ist erheblich größer als bei Eigenversorgung.

4 Перепишите предложения, подчеркните определение, выраженное причастием I с zu; переведите предложения.

1. Die nach dem von allen Teilnehmern angenommenen Verfahren bis 1. Januar 1999 festzulegenden Wechselkurse zum Euro und diese Wechselkurse zwischen den Teilnehmerwährungen sollten die Währungsunion einleiten. 2. Der Verkäufer muss zusätzlich die Transportversicherung gegen die vom Käufer zu tragenden Gefahren des Verlusts oder der Beschädigung zahlen.

5. Перепишите и переведите предложения, содержащие обособленные причастные обороты.

1. Neue Ideen, neue Marketinginstrumente nutzend, können die Unternehmen für ihre Produkte den ausreichenden Absatz sichern. 2. Die langfristige Verkaufsstrategien entwickelt, erhielten die Unternehmen erforderliche Ergebnisse.

6 Прочтите текст и переведите его устно, затем перепишите и переведите письменно заглавие и абзацы 1, 2, 4.

#### WIRTSCHAFT

1. Wirtschaft ist ein Lebensbereich, dessen Wesen durch die Aufgabe bestimmt wird, menschliches Leben materiell zu erhalten und zu sichern. Diese Aufgabe stellt sich zu allen Zeiten und an allen Orten, mag auch die Art ihrer Bewältigung verschieden sein. Der Grund dafür ist die Güterknappheit. 2. Als Güter werden solche Mittel bezeichnet, die menschliche Bedürfnisse befriedigen. Ist ein Gut so reichlich vorhanden, dass es sich bei der Bedürfnisbefriedigung nicht erschöpft, und sind für seine konsumreife Bereitstellung Anstrengungen nicht erforderlich, besteht keine Knappheit. In der Regel herrscht Güterknappheit, eine Spannung zwischen Bedürfnissen und Mitteln zu deren Befriedigung. Die Menschen können ihre jeweiligen Bedürfnisse normalerweise nicht vollständig befriedigen. 3. Wirtschaften bedeutet, zwischen verschiedenen Möglichkeiten zu wählen. Mit der Entscheidung für eine bestimmte Bedürfnisbefriedigung (z.B. Autokauf) muss bei knappen (Geld-)Mitteln zumindest auf eine alternative Bedürfnisbefriedigung (z.B. 1 Ferienreise) verzichtet werden. Ist die wirtschaftliche Entscheidung so getroffen worden, dass durch alternative Güterverwendungen das Ausmaß der Bedürfnisbefriedigung nicht mehr erhöht werden kann, hat das Individuum nach dem wirtschaftlichen (ökonomischen) Prinzip gehandelt. Jede andere Wahl vermindert das Niveau der Bedürfnisbefriedigung, bedeutet also eine Verschwendung knapper Güter. Da der Erwerb knapper Güter mit Zeit und Mühen verbunden ist, wird die Beachtung des wirtschaftlichen Prinzips als vernünftig bezeichnet (rationales Verhalten). 4. Die Güterknappheit wird gemildert – nicht behoben – durch die „Arbeitsteilung“. Müsste jeder alles erzeugen, was es für die Existenzhaltung benötigt, könnten sich die meisten Menschen auch bei günstigen klimatischen Bedingungen nur mühselig und schlecht versorgen. 5. In einer Wirtschaft mit Arbeitsteilung verzichtet der Einzelne ganz oder überwiegend darauf, für den eigenen Bedarf zu produzieren. Die von allen erzeugte Gütermenge ist erheblich größer als bei Eigenversorgung, vor allem weil die unterschiedlichen Fähigkeiten der Menschen und Besonderheiten der Wirtschaftsräume besser genutzt sowie arbeitssparende Maschinen eingesetzt werden können. 6. Die Arbeitsteilung hat zwei wichtige Konsequenzen: Sie erfordert erstens einen Gütertausch – weil der Einzelne von einem Produkt mehr erzeugt, als er selbst benötigt, dagegen einen Mangel an Gütern hat, an deren Erzeugung er nicht beteiligt ist –, zweitens eine gesamtwirtschaftliche Koordination von Güterangebot und Güternachfrage.

7. Зная содержание текста, укажите номер правильного ответа на следующий вопрос: Wie kann man die Güterknappheit nach dem wirtschaftlichen (ökonomischen) Prinzip beheben?

1. Die Menschen können ihre jeweiligen Bedürfnisse normalerweise nicht vollständig befriedigen. 2. Der Einzelne produziert alles ganz oder überwiegend selbst für den eigenen Bedarf. 3. Durch alternative Güterverwendungen kann das Ausmaß der Bedürfnisbefriedigung nicht mehr erhöht werden. Jede andere Wahl vermindert das Niveau der Bedürfnisbefriedigung. Also gibt es zwei wichtige Alternativen: erstens – einen Gütertausch, zweitens – eine gesamtwirtschaftliche Koordination von Güterangebot und Güternachfrage.

### Вариант 2

1. Из данных предложений выпишите и переведите то, в котором глагол „haben“ выражает долженствование.

1. Der Verkäufer hat die Ware zum vereinbarten Zeitpunkt dem Frachtführer am benannten Ort zu übergeben. 2. Der Verkäufer hat die gleichen Verpflichtungen wie bei frachtfreien Bedingungen. 3. Die Binnengroßhändler haben eine Brücke zwischen dem inländischen Hersteller oder auch Importeur ausländischen Waren und dem Einzelhandel gebildet.

2. Из данных предложений выпишите и переведите то, в котором глагол „sein“ выражает долженствование или возможность.

1. Ursprünglich waren die Klauseln nur für den Überseehandel gedacht. 2. Für Auslegungstreitigkeiten der Incoterms ist ein internationaler Handelsschiedshof in Paris zuständig. 3. Die innere Organisation der Materialwirtschaft ist nach dem „Objektprinzip“ oder nach dem „Funktionsprinzip“ einzuteilen.

3. Перепишите предложения, возьмите в скобки распространённое определение, подчеркните его основной член (причастие или прилагательное); переведите предложения. Образец: Die (an der Fakultät für Fernstudium und Externat des Instituts für Technologie Nowosibirsk ausgebildeten)

Fachleute sind in verschiedenen Betrieben und Unternehmen der Leicht- und Konsumgüterindustrie tätig. – Специалисты, подготовленные на факультете ФЗОиЭ НТИ, работают в различных организациях и на экономических предприятиях легкой промышленности и промышленности товаров широкого потребления. 1. Die Incoterms sind internationale Regeln für die im Außenhandel üblichen Lieferungsbedingungen. 2. Die an der Messe beteiligten Unternehmen haben ein unmittelbares Interesse, Informationen über ihre Messebesucher zu erhalten.

4. Перепишите предложения, подчеркните определение, выраженное причастием I с zu; переведите предложения.

1. Dieses Marketingkonzept enthielt die zukünftigen Marktaufgaben des Finanzamtes und der zu bildenden Wirtschaftsämter. 2. Die zu beginnenden marktwirtschaftlichen Beziehungen in Russland erfordern die Anwendung der elektronischen Datenverarbeitung (EDV).

5. Перепишите и переведите предложения, содержащие обособленные причастные обороты.

1. Die Haushalte versuchen, ausgehend von dem verfügbaren Einkommen, ihre Bedürfnisse optimal zu befriedigen. 2. Angelockt durch die möglichen zukünftigen Gewinne, geben die Unternehmer für eine vermehrte Warenherstellung verstärkt Geld aus (investieren).

7. Прочтите текст и переведите его устно, затем перепишите и переведите письменно заглавие и абзацы 1, 3, 6.

### GRUNDSÄTZE EINER FREIEN MARKTWIRTSCHAFT

Die Notwendigkeit, zu wirtschaften, ergibt sich also aus dem Spannungsverhältnis zwischen den einerseits unbegrenzten Bedürfnissen der Menschen z.B.1 nach Nahrung, Kleidung,

Dienstleistungen, Luxusgütern etc.<sup>2</sup> und den andererseits nur begrenzt vorhandenen, zur Befriedigung dieser Bedürfnisse notwendigen Mitteln (Wirtschaftsgüter und Dienstleistungen). 2. Idealtypisch sind zwei einander entgegengesetzte Wirtschaftsordnungen zu unterscheiden: eine kollektivistische und eine individualistische. Die kollektivistische Wirtschaftsordnung wird auch Zentralplan- oder Zentralverwaltungswirtschaft genannt. 3. Die individualistische Wirtschaftsordnung – als Gegenstück zur kollektivistischen – wird freie Marktwirtschaft genannt. Sie geht von der Existenz von Individuen und individuellen Bedürfnissen aus. Vorrangiges Ziel dieser Wirtschaftsordnung ist daher, das organisatorische Problem so zu lösen, dass die Wünsche der Einzelnen so gut wie möglich befriedigt werden. 4. Die einzelnen Wirtschaftssubjekte (private Haushalte, Unternehmen, Staat) stellen daher ihre Wirtschaftspläne selbständig auf und treten auf den einzelnen Märkten miteinander in Verbindung. Der Waren- und Leistungsaustausch erfolgt aufgrund freier Vereinbarungen und gemäß nach Angebot und Nachfrage sich ergebender Preise. Der Staat greift grundsätzlich in die Pläne der Unternehmen und Haushalt nicht ein, sondern stellt lediglich den Ordnungsrahmen auf, innerhalb dessen sich der private Güter- und Faktoraustausch vollzieht. 5. In der freien Marktwirtschaft stellen die einzelnen Wirtschaftssubjekte selbständig ihre Wirtschaftspläne auf. In die Pläne der Unternehmen, die als Anbieter von Waren und Dienstleistungen auf den Gütermärkten und als Nachfragende nach Produktionsfaktoren (Arbeit, Kapital, Boden) an den Faktormärkten auftreten, gehen als gegenständliche Größen die Input-Mengen (in den Produktionsprozess eingehenden Güter und Leistungen) und die Output-Mengen (Ausbringungsmengen) und als deren geldwirtschaftliche Gegenwerte Kosten und Erlöse ein. 6. Ziel der Unternehmen ist, eine für sie vorteilhafte Differenz zwischen Erlös und Kosten zu erwirtschaften, im Grenzfall dieser Differenz so groß wie möglich zu halten. Die Koordination der Wirtschaftspläne erfolgt über den Markt.

Пояснения к тексту: 1 z.B. = zum Beispiel 2 etc. = etcetera (лат.) – напр. = например – и т.д. = и так далее 3 in Verbindung treten 4 d.h. = das heißt – зд.: вступить во взаимодействие – т.е. = то есть, это означает