

Федеральное бюджетное учреждение высшего профессионального
образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
Пензенский филиал

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК **(немецкий)** *(немецкий язык)*

Методические указания по выполнению контрольной работы

Для самостоятельной работы студентов бакалавриата,
обучающихся на втором курсе
по направлениям «Менеджмент»,
«Экономика»

Квалификация (степень) бакалавр

Пенза 2017

Структура курса

За весь семестр студенты выполняют 2 контрольных работы, сдают экзамен.

Выполнение контрольной работы способствует развитию навыков перевода с иностранного языка на русский язык, что является одной из задач обучения иностранному языку. Этот вид работы является одной из форм обучения студентов грамматике иностранного языка и способом расширения словарного запаса.

Обучение деловому иностранному языку предполагает следующие *формы занятий*:

- аудиторные групповые занятия под руководством преподавателя;
- обязательная самостоятельная работа по заданию преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время, в том числе с использованием компьютерных технологий,
- индивидуальная самостоятельная работа студентов на занятии под руководством преподавателя,
- групповые предэкзаменационные консультации.

Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов с учебно-методическими материалами, позволяющей компенсировать ограниченное количество аудиторного времени. Проводятся встречи с носителями языка, организуются экскурсии в музей ВЗФЭИ на иностранных языках, проводится конкурс на лучший перевод текстов по специальности, организуются студенческие конференции на страноведческую тематику.

Цели и задачи дисциплины

Преподавание дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» строится исходя из требуемого уровня базовой подготовки бакалавров по специальностям «Экономика» и «Менеджмент». Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» имеет следующий объем часов: аудиторные занятия -12 часов, самостоятельная работа – 132 часа.

Обучение деловому иностранному языку предполагает следующие *формы занятий*:

- аудиторные групповые занятия под руководством преподавателя;
- обязательная самостоятельная работа по заданию преподавателя, выполняемая во внеаудиторное время, в том числе с использованием компьютерных технологий,
- индивидуальная самостоятельная работа студентов на занятии под руководством преподавателя,
- групповые предэкзаменационные консультации.

Цели обучения

Основной целью курса является овладение студентами коммуникативной компетенцией, которая в дальнейшем позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, в научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразования и других целей. Наряду с практической целью, курс «Иностранный язык в профессиональной сфере» реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры, а также культуры повседневного и делового общения, воспитанию толерантности и уважения к ценностям других стран и народов. В сложившейся ситуации представляется весьма актуальным и своевременным изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере». Таким образом, целью данного курса является обучение практическому владению языком делового общения для активного применения иностранного языка в профессиональной деятельности.

В настоящее время основной целью профессионального образования является подготовка квалифицированного специалиста соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Деловой иностранный язык – важнейшее средство профессионального межличностного и межкультурного общения, без которого невозможно

развитие международных связей. Расширение и качественные изменения характера международных связей, интернационализация всех сфер общественной жизни делают иностранные языки востребованными и реально необходимыми в практической и интеллектуальной деятельности человека.

Предполагается, что обучаемые уже прошли базовый курс иностранного языка и владеют культурой делового общения на родном языке.

Задачи изучения дисциплины

Реализация основной цели обучения деловому иностранному языку предполагает овладение следующим комплексом знаний, умений и навыков:

- иноязычные речевые умения устного и письменного общения, такие как чтение оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров, умение принимать участие в беседе повседневного и профессионального характера, выражение различных коммуникативных намерений, владение основными видами монологического высказывания, соблюдение правил речевого этикета и понимание на слух, владение основными видами делового письма;
- знание языковых средств и формирование языковых навыков в области фонетики, лексики и грамматики;
- умение пользоваться словарно-справочной литературой на иностранном языке и электронными словарями;
- знание национальной культуры, а также культуры общения и особенностей делового общения в странах изучаемого языка;
- умение осуществлять самостоятельный творческий поиск информации на иностранных языках для профессиональных целей.

В ходе изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» ставятся следующие задачи:

- совершенствование полученных навыков и умений во всех видах речевой деятельности;
- формирование навыков и умений самостоятельной работы и применения их на практике.

Письмо

Письмо как продуктивное умение включает следующие частные умения:

- *написать текст в соответствии с поставленной задачей;*
- *соответствовать заданию с точки зрения структуры и объема текста.*

Виды речевых произведений: личное письмо, деловое письмо, резюме, анкета.

Содержание обучения письменной речи состоит в развитии коммуникативных умений. К коммуникативным умениям, необходимым при обучении письменной речи, относятся следующие:

- *заполнять бланки (указывать имя, фамилию, пол, возраст, гражданство, адрес);*
- *писать стандартные письма;*
- *вести личную переписку;*
- *писать заявления;*
- *заполнять формуляры различного вида;*
- *излагать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка (автобиография/резюме).*

Говорение и аудирование

Студенты должны владеть следующими умениями:

- *участвовать в беседе на темы учебы и работы;*
- *понимать звучащие аутентичные тексты и выполнять задания, связанные с проверкой понимания на слух;*
- *использовать формы речевого этикета.*

В области говорения рассматриваются два вида речи: диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях официального общения.

Содержание обучения монологической речи состоит в овладении разными видами монолога, включая высказывания по поводу прочитанного. Для этого предусматривается развитие следующих умений:

- *делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме/проблеме;*
- *рассказать о себе, своей профессиональной деятельности;*

- кратко передать основное содержание, основную мысль прочитанного или услышанного.

Целью обучения аудированию является развитие различных коммуникативных видов аудирования, понимание диалогической и монологической речи в сфере профессиональной коммуникации. Виды коммуникативного аудирования определяются коммуникативной установкой и подразделяются на следующие:

- аудирование с пониманием основного содержания текста/извлечением основной информации, ознакомительное аудирование;
- аудирование с выборочным извлечением информации.

Чтение

В результате обучения у студентов должно сформироваться умение читать со словарем и без словаря тексты по специальности, объявления, анкеты. При обучении поисковому чтению с выборочным извлечением информации развивается умение быстро находить нужную информацию, опуская несущественные детали.

Основные умения при данном виде чтения:

- определять тему, выделять основную мысль;
- выбирать из текста основные факты, опуская второстепенные;
- прогнозировать содержание текста по заголовку, началу текста;
- догадываться о значении ключевых слов и обходить незнакомые слова, которые не препятствуют пониманию основного содержания.

Содержание обучения

Содержание обучения рассматривается как некая модель естественного общения, участники которого обладают определенными иноязычными навыками и умениями, а также способностью соотносить языковые средства с нормами речевого поведения, которых придерживаются носители языка.

В соответствии с социальным заказом государства и концептуальными положениями, цели обучения иностранному языку определяются как конечные требования к этапам обучения. Конкретизация этих требований находит отражение в следующих компонентах содержания обучения:

- в номенклатуре определенных сфер и ситуаций повседневного, профессионального и делового общения;
- в перечне умений и навыков устного и письменного иноязычного общения, соответствующих указанным сферам и ситуациям;

- в минимуме отобранных языковых явлений (лексических единиц, формул речевого общения, грамматических форм и конструкций, дифференцированных по видам речевой деятельности);

- в характере, содержании и функционально-стилистических аспектах информации, включающей лингвострановедческие знания, что имеет большое значение для повышения мотивации к овладению иностранным языком, удовлетворения познавательных интересов обучаемых, а также их потребностей в общении на иностранном языке.

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» студент должен:

Знать:

- иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на деловом уровне;
- ***иностранный язык для осуществления межличностного общения в профессиональной деятельности;***
- общую, деловую и профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов в рамках делового общения;
- ***основные грамматические явления и структуры, используемые в устном и письменном общении;***
- ***межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка.***

Уметь:

- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
- ***адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке;***
- заполнять анкеты, составлять резюме, составлять деловые письма на иностранном языке;
- сообщать информацию на основе прочитанного текста в формате подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме);
- ***соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию).***

Владеть:

- *основами публичной речи, деловой переписки, перевода текстов по специальности;*
- *навыками, достаточными для делового профессионального общения, последующего изучения зарубежного опыта в профилирующей и смежных областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы;*
- *умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет);*
- *навыками выражения своего мнения в процессе делового общения на иностранном языке;*
- *навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и менеджмента.*

Выполнение контрольных заданий и оформление контрольных работ

- Контрольные задания составлены в трех вариантах. Номер варианта следует выбирать в соответствии с первой буквой фамилии студента.

Начальная буква фамилии студента	№ варианта
А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И	1
К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т	2
У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Ю, Я	3

- Контрольные задания выполняются на компьютере. На титульном листе (см. приложение) указывается фамилия студента, номер группы, номер контрольной работы и фамилия преподавателя, у которого занимается студент. Электронную версию контрольной работы можно найти на сайте кафедры иностранных языков (см. раздел [«Учебные ресурсы»](#)).

- В конце работы должна быть поставлена подпись студента и дата выполнения задания.

Контрольные задания должны быть выполнены в той последовательности, в которой они даны в настоящем пособии.

- Выполненную контрольную работу необходимо сдать преподавателю для проверки и рецензирования в установленные сроки.

- Если контрольная работа выполнена без соблюдения изложенных выше требований, она возвращается студенту без проверки.

Выполнение работы над ошибками

При получении рецензии на проверенную контрольную работу необходимо ознакомиться с замечаниями рецензента, проанализировать отмеченные ошибки и еще раз проработать учебный материал. Все предложения, в которых были обнаружены орфографические и грамматические ошибки или неточности перевода, следует переписать начисто и поместить в конце данной контрольной работы. Отрецензированные контрольные задания являются учебными документами, которые необходимо сохранять. Во время зачета или экзамена проверяется качество усвоения материала, вошедшего в контрольные работы.

Вариант 1

I. Перепишите предложения и переведите их письменно на русский язык, обращая внимание на особенности перевода местоимения «man» в сочетании с глаголами.

1. Man muss die Anweisungen der Unternehmensleitung genau beachten.
2. Man kann den Vertrag nicht rückgängig machen.
3. In dieser Situation muss man alle Sonderwünsche berücksichtigen.

II. Выполните КОПР № 1, 3. Перепишите предложения, подчеркните в них сказуемые, определите их временные формы, переведите предложения на русский язык.

1. Nach Prognosen der Experten erwartete man den Abbau der Kapazitäten in dieser Branche. – Preteritum.
2. Die deutsche Wirtschaft befindet sich auf relativ stabilem Wachstumspfad. – Präsens.
3. Das nächste Jahr wird der deutschen Wirtschaft weiterhin Wachstum schenken. – Futurum I.

4. Das Defizit im amerikanischen Außenhandel war im vorigen Jahr gesunken. – Plüsquamperfekt.
5. Der Reingewinn der Firma ist auf 2 Milliarden Euro gestiegen. – Perfekt.

III. Перепишите следующие предложения, переведите их письменно на русский язык, подобрав соответствующий союз: da, weil, dass, der, die, das, nachdem, wenn.

1. Der Bedarf an Textilmaschinen ist sehr groß, ... der vorhandene Maschinenmarkt veraltet ist.
2. Wir werden Ihnen sehr dankbar sein, ... Sie den Wechsel prolongieren können.
3. Hier verkauft man moderne Computer, ... den höchsten Ansprüchen genügen.
4. Das Unternehmen wartete auf den Zahlungseingang, ... es den Kunden informiert hatte.
5. ... der Chef die Geschäftspläne erklärt hatte, machten sich die Mitarbeiter sofort an die Arbeit.

IV. Переведите письменно существительные (1–10). Выберите определения (a – j), соответствующие существительным:

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. Zusammenarbeit (f) | a) Das gemeinsame Bemühen um die Entwicklung (und das Wohlbefinden der Menschen. |
| 2. Hersteller (m) | b) Das Unternehmen, das einen bestimmten Artikel (oder einige) produziert. |
| 3. Verkauf (m) | c) Überbringen einer Ware an einen Empfänger durch den Verkäufen selbst bzw. durch einen Lieferanten. |
| 4. Lieferung (f) | d) Ein ökonomisches Gut, bei dem eine erbrachte Leistung von einer natürlichen Person zu einem Zeitpunkt oder in einem Zeitraum zur Befriedigung des Bedarfs. |

5. Dienstleistung (f) e) Vertrieb, das Handeltreiben eines Unternehmens mit seinen Abnehmern (Kunden), auch der Absatz von Dienstleistungen gegen Entgelt.
6. Bodenschätze (pl) f) Alle mineralischen Rohstoffe und Gase, die in natürlichen Lagerstätten in oder auf der Erde, auf dem Meeresgrund oder Meereswasser vorkommen.
7. Einkommen (n) g) Der Reinvermögenszugang einer natürlichen Person oder eines Haushaltes innerhalb eines bestimmten Zeitraums.
8. Gesellschaft (f) h) Gesamtheit der Verhältnisse zwischen Menschen (Marx).
9. Bargeld (n) i) Zahlungsmittel in körperlicher Form.
10. Währung (f) j) Die Gesamtheit aller im Lande ausgenutzten Zahlungsmittel.

V. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Письменно переведите абзацы 1 и 4.

1. Nahezu jeder Mensch hat eine unbegrenzte Anzahl von Bedürfnissen. Diese Bedürfnisse sind individuell unterschiedlich, wandelbar und von verschiedenen Bedingungen abhängig. Bedürfnisse werden von Menschen als Mangel empfunden, und der einzelne Mensch strebt danach, diese Bedürfnisse zu befriedigen und damit den Mangelzustand zu beseitigen.

4. Also, Befriedigung der menschlichen Bedürfnisse durch knappe Güter führt zur Notwendigkeit des Wirtschaftens. Menschen und ihre Haushalte, die ihren Bedarf durch ihre eigenen Mittel am Markt decken, schaffen Nachfrage, Menschen und ihre Betriebe, die Güter und Dienstleistungen für die Bedarfdeckung an den Markt bringen, schaffen Angebot. Nachfrage (Bedarf an Gütern und Dienstleistungen) und Angebot (Produktion von Gütern und Dienstleistungen) werden nur am Markt wirksam, und so kommt es zur Notwendigkeit einer Marktwirtschaft.

VI. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1, 2, 3):

- a) истинными (richtig);
- b) ложными (falsch);
- c) в тексте нет информации (keine Information).

1. Jeder Mensch hat eine begrenzte Anzahl von Bedürfnissen.
2. Befriedigung der menschlichen Bedürfnisse durch knappe Güter führt zur Notwendigkeit des Wirtschaftens.
3. Die Produktion der Güter und Dienstleistungen übernehmen die Landwirte.

VII. Выпишите из абзаца 2 сложные существительные в единственном числе с артиклями и переведите их на русский язык.

VIII. Прочитайте абзац 3 и ответьте письменно на следующий вопрос:

Was heißt Bedarf ?

Вариант №2

I. Перепишите предложения и переведите их письменно на русский язык, обращая внимание на особенности перевода местоимения «man» в сочетании с глаголами.

1. Man soll die Bestellung widerrufen.
2. Man muss die Anweisungen der Unternehmensleitung genau beachten.
3. Man sendet Ihnen diesen Scheck rechtzeitig. - Вам посылают чек вовремя.

II. Выполните КОПР № 1, 3. Перепишите предложения, подчеркните в них сказуемые, определите их временные формы, переведите письменно предложения на русский язык.

1. Das Defizit im amerikanischen Außenhandel ist im vorigen Jahr gesunken. –
2. Italien ist auch in dieser Saison das billigste Urlaubsland im Alpenregion. –
3. Die Heinz- und Kochgeräteindustrie in Deutschland hat ein gutes Ergebnis erreicht. –
4. Der Warenumsatz kam um nahezu ein Viertel zu.
5. In Finnland hatte sich die Konjunktur erhöht

III. Перепишите следующие предложения, переведите их на русский язык, подобрав соответствующий союз: da, weil, dass, der, die, das, nachdem, wenn.

1. Zu Mittel- und Osteuropa bedeutet es, ...sich das Wachstum in Polen und Ungarn weiter festigen wird.
2. Wir möchten Sie bitten, Ihren Rechtsanwalt nicht einzuschalten, ...es sich um ein Versehen handelt..
3. Leider sind die Preislisten, ... wir Ihnen letzten Monat zugeschickt haben, nicht mehr aktuell.
4. Wir werden Ihnen sehr dankbar sein, ... Sie uns Hilfe leisten können.
5. Die Firma wartete auf Zahlungseingang, ... Sie den Kunden gemahnt hatte.

IV. Переведите письменно существительные (1–10). Выберите определения (a – j), соответствующие существительным:

- | | |
|----------------|---|
| 1. Unternehmen | a) Ein spezieller Betriebstyp, eine system (unabhängige Wirtschaftseinheit). |
| 2. Kauf | b) Erhalt des Eigentums an einer Sache (oder der Inhaberschaft an einem Recht) gegen Barzahlung |

- bzw. der darauf gerichtete Vertrag (Kaufvertrag).
3. Regierung c) Der Rat, der Beschluss, eine der höchsten Institutionen eines Staates, die Staatliche Politik leitet, lenkt und beaufsichtigt.
4. Mustermesse d) Verkaufsveranstaltungen, auf dem Produkte nur als Muster vorhanden sind und der Informationsaspekt im Vordergrund steht.
5. Arbeitslohn e) Die Leistung (in der Regel ein Geldbetrag), die ein Arbeitgeber einem Arbeitnehmer aufgrund eines Arbeitsvertrages schuldet/
6. Verbraucher f) Jede natürliche Person, die im Geschäftsverkehr eine gewisse Menge von Produkten nimmt und für einen bestimmten Zweck verwendet.
7. Fremdkapital g) Ein Teil der Mittel, der nicht vom Unternehmen oder dessen Inhabern zur Verfügung gestellt wird
8. Bedarf h) Der Teil der Bedürfnisse (z.B. Güter), die ein Mensch mit seinen vorhandenen Mitteln (Kaufkraft) befriedigen kann.
9. Industriebranche i) Zweig der Industrie
10. Emission j) Ausgabe von Wertpapieren, Aktien.

V. Прочитайте и устно переведите на русский язык весь текст. Письменно переведите абзацы 1 и 3.

Genossenschaft

1. Die Genossenschaft ist ein Verein mit nicht geschlossener (d. h. freier und wechselnder) Mitgliederzahl, dessen Zweck darauf gerichtet ist, den Erwerb und die Wirtschaft der Mitglieder (Genossen) zu fördern, und der in das Genossenschaftsregister eingetragen werden muss. Die Gründung einer

Genossenschaft vollzieht sich wie beim eingetragenen Verein. Die Mindestzahl der Genossen ist . Das Statut (Satzung) muss schriftlich aufgestellt werden. Es kann nur durch einen Beschluss der Generalversammlung mit Dreiviertel Mehrheit geändert werden. Die Genossenschaft entsteht erst mit der Eintragung im Genossenschaftsregister.

3. Die Mitgliedschaft einer Genossenschaft setzt Teilnahme an der Gründung oder eine unbedingte schriftliche Beitrittserklärung voraus, wird aber erst durch die Eintragung in die vom Registergericht geführte Genossenliste erworben. Grundsätzlich kann einem Genossen nur eine Mitgliedschaft zustehen; jedoch kann das Statut den Erwerb mehrerer Geschäftsanteile zulassen oder bestimmen. Der Verlust der Mitgliedschaft tritt ein durch Tod, Austritt und durch Ausschluss. Nach Ausscheiden des Genossen findet die Auseinandersetzung mit der Genossenschaft in der Weise statt, dass das Geschäftsguthaben des Genossen auf Grund der Bilanz zu errechnen und auszuzahlen ist.

VI. Определите, являются ли приведенные ниже утверждения (1,2, 3):

- a) истинными (richtig);
- b) ложными (falsch);
- c) в тексте нет информации (keine Information).

1. Die Genossenschaft ist ein Verein mit geschlossener Mitgliederzahl.
2. Der Verlust der Mitgliedschaft tritt ein durch Tod, Austritt und durch Ausschluss.;
3. In Deutschland gibt es vrieel Genossenschaften.

VII. Выпишите из абзаца 2 сложные существительные в единственном числе с артиклями и переведите их на русский язык.

VIII. Прочитайте абзац 4 и ответьте письменно на следующий вопрос:

Wodurch ist Auflösung der Genossenschaft vorgesehen?

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Архипкина Г. Д. и др. *Немецкий язык для экономистов*/ Архипкина Г.Д., Завагородняя Г. С., Сарычева Г. П. Ростовна Дону. 2010. 320 с.
2. Лысакова Л. А. др. *Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей* / Лысакова Л. А., Завагородняя, Е. Н. Лесная Е. Н.,М. 2012. 376 с.