

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Факультет романо-германских языков
Кафедра германской филологии

Утверждено: на заседании кафедры
германской филологии 30.08.2021,
протокол № 1

Заведующий кафедрой _____
Левченко М.Н.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Язык делового общения
Направление подготовки

45.03.02 – Лингвистика

Профиль: Теория и методика преподавания иностранных языков и культур
(немецкий + английский языки)
Присваиваемая квалификация

бакалавр
Формы обучения
очная

Мытищи
2021

Представленный Фонд оценочных средств обеспечивает проверку компетенций по дисциплине учебного плана «Язык делового общения»

Используемые (общий список) оценочные средства в фонде

1. Деловая и/или ролевая игра

Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

2. Зачет

Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

3. Контрольная работа

Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу

4. Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты

Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

5. Проект

Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

6. Задания для самостоятельной работы

Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.

7. Реферат

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

8. Доклад, сообщение

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

9. Собеседование

Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

10. Творческое задание

Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

11. Тест

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

12. Эссе

Средство, позволяющее оценить мнение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

2.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Распределение баллов по видам работ	
Доклад	до 10 баллов
Презентация	до 10 баллов
Тест (пороговый уровень)	до 20 баллов
Контрольные работы или задания	до 20 баллов
Устный опрос	до 10 баллов
Зачет (реферат)	до 15 баллов
Экзамен	до 15 баллов

Критерии оценивания доклада

Показатель	Балл	
Доклад соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением достаточного количества научных и практических источников по теме, студент в состоянии ответить на вопросы по теме доклада.	отлично 81-100%	8-10
Доклад соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением достаточного количества научных и практических источников по теме, студент в состоянии ответить на вопросы по теме доклада, но допускает некоторые неточности в ответе	хорошо 61-81%	5-7
Доклад в целом соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением нескольких научных и практических источников по теме, студент в состоянии ответить на часть вопросов по теме доклада.	удовлетворительно 41-60%	2-4
Доклад не совсем соответствует заявленной теме, выполнен с использованием только 1 или 2 источников, студент допускает ошибки при изложении материала, не в состоянии ответить на вопросы по теме доклада.	неудовлетворительно 0-40%	0-1

Критерии оценивания презентации

Показатель	Балл	
Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Проблема раскрыта полностью. Широко использованы возможности технологии	отлично 81-100%	8-10

Power Point.		
Представляемая информация в целом систематизирована, последовательна и логически связана (возможны небольшие отклонения). Проблема раскрыта. Возможны незначительные ошибки при оформлении в Power Point (не более двух).	хорошо 61-81%	5-7
Представляемая информация в целом систематизирована, но не последовательна и не связана логически. Проблема раскрыта не полностью. Возможны ошибки при оформлении в Power Point.	удовлетворительно 41-60%	2-4
Представляемая информация не систематизирована и не совсем последовательна. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или не обоснованы. Возможности технологии Power Point использованы лишь частично.	неудовлетворительно 0-40%	0-1

Критерии оценивания устного опроса

Показатель	Балл	
Ответ полный и содержательный, соответствует теме; студент умеет аргументировано отстаивать свою точку зрения, демонстрирует знание терминологии дисциплины	отлично 81-100%	8-10
Ответ содержательный, соответствует теме, но содержит 1-2 ошибки; студент умеет аргументировано отстаивать свою точку зрения, демонстрирует знание терминологии дисциплины	хорошо 61-81%	5-7
Ответ в целом соответствует теме (не отражены некоторые аспекты); студент умеет отстаивать свою точку (хотя аргументация не всегда на должном уровне); демонстрирует удовлетворительное знание терминологии дисциплины	удовлетворительно 41-60%	2-4
Ответ неполный как по объему, так и по содержанию (хотя и соответствует теме), содержит серьезные ошибки; аргументация не на соответствующем уровне, присутствуют проблемы с употреблением терминологии дисциплины	неудовлетворительно 0-40%	0-1

Критерии оценки теста (пороговый уровень)

Оценка по 5-балльной системе		Оценка по 100-балльной системе	Баллы для аттестации
5	отлично	81 – 100	17-20
4	хорошо	61 – 80	13-16
3	удовлетворительно	41 – 60	9-12
2	неудовлетворительно	21 – 40	5-8

1	Необходимо повторное изучение	0-20	0-4
---	-------------------------------	------	-----

Критерии оценки контрольного задания

Оценка по 5-балльной системе		Оценка по 100-балльной системе	Баллы для аттестации
5	отлично	81 – 100	17-20
4	хорошо	61 – 80	13-16
3	удовлетворительно	41 – 60	9-12
2	неудовлетворительно	21 – 40	5-8
1	Необходимо повторное изучение	0-20	0-4

Критерии оценки реферата

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат представляет собой одну из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников, поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения. Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Требования к написанию реферата:

Объем реферата – 10 – 12 стр. печатного текста. Реферат должен содержать: обоснование выбора темы; указания на предмет, объект изучаемой темы; цель работы и задачи; изложение материала, раскрывающего цель и задачи; выводы; литература.

Реферат оценивается, исходя из следующих критериев:

Критерии	Показатели	Баллы	
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	20% максимально	3 балла максимально
2. Степень раскрытия сущности	- соответствие плана теме реферата;	20% максимально	3 балла максимально

проблемы	- соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.		
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	20% максимально	3 балла максимально
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	20% максимально	3 балла максимально
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - научный стиль изложения.	20% максимально	3 балла максимально

Критерии оценки ответов студентов на экзамене

Оценка	Характеристика	Количество баллов	
отлично	Отметка «отлично» выставляется, если студент: • обнаруживает глубокое понимание теоретических вопросов и практического вопроса; • умеет видеть междисциплинарные связи предметов, пройденных в процессе обучения в бакалавриате; • владеет основной терминологической базой;	81-100	12-15

	• умеет логично выстроить свой ответ; • излагает суть вопросов грамотно с точки зрения языковой нормы и метаязыка науки; • умеет вести полемику с экзаменаторами, отстаивая свое мнение по дискуссионной теме.		
хорошо	Оценка «хорошо» ставится, если студент: • обнаруживает достаточно глубокое понимание теоретических вопросов и практического вопроса, но затрудняется в приведении примеров; • умеет видеть междисциплинарные связи предметов, пройденных в процессе обучения в бакалавриате; • в целом владеет терминологической базой, но допускает отдельные неточности; • недостаточно четко структурирует ответ; • излагает суть вопросов достаточно грамотно с точки зрения языковой нормы и метаязыка науки (не более 2-3 ошибок); • в целом правильно отвечает на вопросы, но не очень успешно ведет полемику с экзаменаторами, отстаивая свое мнение по дискуссионной теме.	61-80	8-11
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент: • показывает понимание теоретических вопросов и практического вопроса, но раскрывает материал неполно, затрудняется приводить примеры; • не всегда видит междисциплинарные связи предметов, пройденных в процессе обучения в бакалавриате; • допускает неточности в определении понятий; • излагает материал нечетко и непоследовательно; • допускает ошибки с точки зрения языковой нормы и метаязыка науки (более 4-5 ошибок в том числе ведущих к искажению смысла высказывания); • испытывает серьезные затруднения при ответе на вопросы экзаменатора.	41-60	4-7
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент: • демонстрирует разрозненные бессистемные знания;	0-40	0-3

	• допускает грубые ошибки в определении понятий; • излагает материал неуверенно и нечетко; • допускает грубые и/или многочисленные ошибки в устной речи, ведущие к искажению смысла высказывания; • не может ответить практически ни на один вопрос экзаменатора.		
--	--	--	--

Критерии оценки ответов студентов на зачете

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Понимание и степень усвоения теории курса;
2. Уровень знания фактического материала в объеме программы;
3. Правильность формулировки основных понятий и закономерностей; умеет пользоваться описанием системы уровней для конкретизации целей и содержания обучения;
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса;
5. Использование примеров из монографической литературы (статьи, хрестоматии, художественные произведения);
6. Умение связать теорию с практическим применением;
7. Умение сделать обобщение, выводы;
8. Умение ответить на дополнительные вопросы
9. Знание авторов-исследователей по данной проблеме
10. Общая эрудиция студента в конкретной области.

Требования, предъявляемые к проверке самостоятельной работы

- Осознание цели выполнения каждого конкретного упражнения;
- Знание самой процедуры выполнения задания;
- Умение видеть опору в материале заданий для преодоления трудностей в самостоятельной работе (пользование компьютером);
- Участие в творческих проектах в рамках научно-студенческого общества.

Условия для самостоятельной работы, как правило, предполагают наличие в университете компьютера, видео- и аудиоаппаратуры. Домашняя самостоятельная работа чётко разъясняется преподавателем, и студенты выполняют самостоятельное, общее, либо индивидуальное задание. Время на самостоятельную работу - приблизительно 2-3 часа в неделю.

Самостоятельный контроль осуществляется студентом в ходе систематического изучения материала, предусмотренного учебной программой. В случае необходимости соответствующий материал обсуждается с преподавателем в ходе текущих консультаций. Основной формой проверки самостоятельного контроля являются индивидуальные собеседования, тестирование, контрольные работы, доклады и др., предусмотренные

планом самостоятельной работы студентов.

Все языковые дисциплины (теоретические и практические) оцениваются следующим образом:

Критерии оценки иноязычной речи при ответе студента

Раздел	Параметры оценки результатов	Баллы, вычитаемые за несоответствие параметрам
Устная речь	Адекватность восприятия и обработки прочитанной информации в соответствии с поставленной задачей.	1 (за каждую ошибку)
Письменная речь	Лексическая и грамматическая корректность.	1 (за каждую ошибку)

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	- работа на учебных занятиях - самостоятельная работа

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-4	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: этические нормы культур изучаемых языков, общекультурные универсалии, принципы устного и письменного общения Уметь: находить пути к сотрудничеству на основе принципов уважения своеобразия иноязычной культуры и ценностных ориентаций иноязычного социума	тестирование, устный опрос на занятиях; выполнение контрольных и проверочных заданий зачет	41-60 баллов
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Владеть: навыками взаимодействия с иноязычными культурами с позиций культурного релятивизма и толерантности	рефераты, презентации, доклад зачет	61-100 баллов

Код и наименование индикаторов достижения компетенций

УК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке

УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей

УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контрольные и проверочные задания (Пороговый уровень)

УК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке

УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач

1. Lesen Sie das Fax und ergänzen Sie die Zusammenfassung

REISEBÜRO MALZER

80311 MÜNCHEN, Herzstraße 1

Telefon 0 89/17 40 11

Telefax 0 89/17 40 12

E-Mail reisebüromalzer@t online.de

Reisebüro Malzer * Herzstraße 1 * 80311 München

Hotel Villa Rosa

Via Martini 10

I – 00198 Rom

Ihr Schreiben

Ihr Zeichen

Unser Zeichen

Tag

MA / la

25. 11 2021

Unterkunft für Reisegruppen

Sehr geehrte Damen und Herren,

für unser Gesellschaftsreisen-Programm benötigen wir folgende Unterbringungsmöglichkeiten:

Termine: 26. 04. / 30. 04. 2021

07. 06. / 11. 06. 2021

06. 09. / 10. 09. 2021

04. 10. / 08. 10. 2021

Verpflegungsart: Halbpension

Personenzahl: ca. 40

Voraussichtliche Zimmer mit Dusche/WC

Können Sie zu diesen Terminen Gruppen in diesem Umfang unterbringen?

Zusammenfassung:

Das _____ wendet sich an das _____ und bittet um
Zusendung eines _____ und einer _____. Voraussichtlich
wird das Reisebüro _____ Einzelzimmer, _____
Doppelzimmer und _____ Dreibettzimmer mit _____ in
Halbpension für die Termine _____ buchen.

2. a) Lesen Sie den Brief

Hans Breuer
Kennedyallee 36
53175 Bonn

Bonn, den 15. 10, 2008

Hotel Alte Eiche,
z. Hd. Herrn Leutweiler
Kötschacktal 15

A – 5640 Badgastein

Sehr geehrter Herr Leutweiler,

im letzten Sommer verbrachten wir die Ferien in der Nähe von Badgastein. Wir haben uns Ihr Hotel angesehen und waren von der schönen Lage und der ansprechenden Atmosphäre Ihres Hauses so begeistert, dass wir im Sommer 2020 unsere Ferien bei Ihnen verbringen möchten.

Bitte senden Sie uns Informationsmaterialien inkl. einer Preisliste für Doppelzimmer/Bad und Dreibettzimmer/Bad jeweils mit Voll- / Halbpension bzw. nur Frühstück.

Voraussichtliche Buchung vom 25. 06. – 16. 07. 2020

Wir bedanken uns im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen

b) Kreuzen Sie an und berichtigen Sie die falschen Aussagen nach dem Muster.

richtig

falsch

sondern

a) Familie Breuer hat schon einmal die Ferien im Hotel verbracht.	_____	_____	<u>in einem Ort in der Nähe</u>
b) Diesmal möchte Herr Breuer seine Ferien allein dort verbringen.	_____	_____	_____
c) Sie bitten um Mitteilung der Preise nur für Halbpension.	_____	_____	_____
d) Sie bitten um Zusendung eines Prospekts.	_____	_____	_____
e) Nach diesem Brief reserviert der Hotelier ein DZ/Bad und ein Dreibettzimmer/Bad vom 25. 6. bis zum 16. 7.	_____	_____	_____

УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей

1.Rekonstruieren Sie den Brief

Sehr geehrte Damen und Herren,
von Autoersatzteilen, mit leistungsfähigen Firmen, und suchen die Zusammenarbeit, wir sind der größte taiwanesischen Importeur, die sich für den Vertrieb ihrer Produkte in unserem Land interessieren, legen wir Ihnen Prospekte bei.
Damit Sie einen Überblick über unser Angebot bekommen, mit freundlichen Grüßen, mit den Namen und Adressen für führenden bayerischen Firmen dieser Branche zu.
Bitten senden Sie uns ein Verzeichnis

2. Lesen Sie den Brief und schreiben Sie ihn neu. Benutzen Sie dabei die angegebenen Verben.

planen – vorhaben – brauchen – mitteilen – danken

Unterkunft für unsere Reisegruppe vom 27. – 29. April 2020

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf der Rückkehr einer Studienreise nach Umbrien möchten wir zwei Tage in Verona verbringen (27. – 29. April 2008).

Wir benötigen für 35 Personen 15 Doppelzimmer und 5 Einzelzimmer mit DU/WC und Halbpension. Bitte informieren Sie uns möglichst bald, ob die

Reisegruppe in einem Mittelklasse-Hotel in Verona unterkommen kann.

Mit freundlichen Grüßen

Тесты (Пороговый уровень)

УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей

УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач

1. Welches Wort passt zur Definition?

1. Das Ausdruck seiner Meinung, Ansicht zu etwas –
 - a. Die Ausfertigung
 - b. Die Stellungnahme
 - c. Die Drucksache
2. Listenmäßige Zusammenstellung der angebotenen Waren oder Dienstleistungen mit den dazu gehörenden Preisen –
 - a. Der Listenpreis
 - b. Das Angebot
 - c. Die Preisliste
3. Ersuchen, Bitte um eine Auskunft –
 - a. Die Anfrage
 - b. Die Anrede
 - c. Die Nachricht
4. Empfang, Entgegennahme –
 - a. Der Erhalt
 - b. Die Annahme
 - c. Die Lieferung
5. Dokumente, Urkunden –
 - a. Die Prospekte
 - b. Die Bezugszeichen
 - c. Die Unterlagen
6. Den Plan des Vertrages besprechen –
 - a. Den Vertragsentwurf besprechen
 - b. Der Vertrag beraten
 - c. Den Entwurf behandeln
7. Die Fragen, die noch nicht gelöst sind –
 - a. Die offenen Fragen
 - b. Die unlösbaren Fragen

- c. Die Fragen, die niemand lösen könnte
- 8. Die Wartung auf einen Anruf –
 - a. Der Anrufcenterarbeiter
 - b. Der Messegegenstand
 - c. Den Anruf erwarten
- 9. Das Handelsgeschäft –
 - a. Rücklaufgeschäft
 - b. kaufmännisches Unternehmen
 - c. kaufmännisches Geschäft.
- 10. Das Gemeinschaftsunternehmen –
 - a. ein gemeinschaftliches Unternehmen
 - b. Konkurrenzfirma
 - c. etwas, das per Post geschickt werden kann
- 11. Die Tochtergesellschaft –
 - a. Die Gesellschaft, die zu einer Tochter gehört
 - b. Niederlassung
 - c. Kapitalgeschäft, die von einer Muttergesellschaft abhängt
- 12. Der Devisenhandel –
 - a. An- und Verkauf von Devisen durch Banken
 - b. Warenumsatz
 - c. Bezug für die Banken.
- 13. Die Vermittlung –
 - a. Beziehungen im geschäftlichen Bereich
 - b. Mediation (Fachsprache)
 - c. Handlungsvertretung.
- 14. Die Einfuhr –
 - a. Export
 - b. Etwas, was man ausführen könnte
 - c. Import.
- 15. Der Hersteller –
 - a. Lieferant
 - b. Produzent
 - c. Vermittler.
- 16. Die Nachfrage –
 - a. Absatz
 - b. Bedarf
 - c. Vertrieb.

2. Fügen Sie gegebenenfalls die Präposition ein.

1. Wir fragen _____ der Firma an, ob sie uns diese Ware verkaufen kann.
2. Ich stehe _____ Briefwechsel _____ neuer Firma.
3. Er würde die Preisliste _____ Nachgang _____ unserem Brief senden.
4. Dem Brief legen wir Zeichnungen _____ doppelter Ausfertigung.
5. Sie bitten uns _____ neuen Listenpreis.
6. Wir beziehen uns _____ Ihren Brief _____ 7. März 2011.
7. Geben Sie bitte den Preis _____ die Ware.
8. Schreiben Sie bitte _____ seinen Chief.
9. Heute würde Anna _____ ihm _____ neuen technischen Unterlagen anfragen.
10. Dieses Unternehmen sollte _____ unsere Antwort erwarten.

11. Sahra möchte ____ Ihnen ins Geschäft kommen, weil diese stark gefragten Waren schnell
verkauft werden.
12. Unser Handelsgeschäft zählt ____ den renommiertesten Firmen der Welt ____ dieser Branche.
Diese Niederlassung ist ____ Herstellung und Export ____ Verpackungen spezialisiert.
13. Die Tochtergesellschaft in Köln würde ____ ein beträchtliches Kapital verfügen, wenn der Absatz ____ der Firma besser organisiert wäre.
14. Der Vermittler unserer Firma interessiert sich ____ die Liefermöglichkeiten der Verpackungen.
15. Die Konkurrenz stellt ihre Prospekte und Kataloge ____ Verfügung, damit unser Interesse ____ der Zusammenarbeit stärker werden.
16. Diese gegenseitig vorteilhaften Verbindungen helfen die Waren ____ den Außenmarkt zu bringen.
17. Gestern bot sein Handelsgeschäft neuartige Verpackungen ____ Export.
18. Der Großhandel ist hier sehr gefragt, weil ____ dieser Firma alle hochwertigen Waren einen
guten Ruf haben.
19. Der Bedarf ____ den Defizitwaren sollte höher sein und erst dann könnten wir uns ____ den Leiter wenden.
20. Die Nachfrage ____ neuen Verpackungen würde noch steigen, wenn unser Haus ____ einer Tochtergesellschaft gehörte.

**Темы для написания рефератов (докладов, презентаций)
(Продвинутый уровень)**

УК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке

УК-4.2. Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом социокультурных особенностей

УК-4.3. Демонстрирует способность находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач

1. Функциональные параметры делового письменного общения.
2. Деловая письменная коммуникация как конструкт социальной действительности.
3. Письмо как одна из важнейших частей деловой документации.
4. Этикетные речевые жанры.
5. Национально специфичные правила письменного речевого поведения.
6. Типы речевых ошибок.
7. Деловая переписка как форма официально-делового стиля.
8. Графика как средство компенсации недостатка эмоциональной наполненности высказывания.
9. Типовое построение официально-делового текста.
10. Особенности формирования официального регистра.
11. Постулаты принципа вежливости речевого общения.
12. Электронное деловое письмо: особенности и правила оформления.

Вопросы к зачёту
Зачет проводится на немецком языке

1. Geschäftskorrespondenz
2. Geschäftsbeziehungen. Zusammenarbeit
3. Verhandlungen
4. Preis. Lieferbasis. Zahlung
5. Verpackung. Markierung
6. Anfrage. Angebot
7. Aufträge. Verträge
8. Dienstleistungen
9. Reklamation
10. Messen und Ausstellungen
11. Liefertermin. Versand der Ware
12. Qualität
13. Quellenverzeichnis