

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e0341050605060506050605

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

Зав.каф.  Левченко М.Н..

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Делопроизводство
Направление подготовки

44.03.01 – Педагогическое образование

Профиль: Иностранный язык (английский)(итальянский или немецкий)

Присваиваемая квалификация:

бакалавр
Формы обучения
очная

Мытищи
2021

Начало обучения 2022 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представленный Фонд оценочных средств обеспечивает проверку компетенций по дисциплине «Делопроизводство» учебного плана направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование.

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 умение 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.

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 Power Point.	отлично 81-100%	8-10
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 проблемы	- соответствие плана теме реферата; - 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;	20% максимально	3 балла максимально

	- 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 студента 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) и авторов исследователей по данной проблеме;
6. Умение связать теорию с практическим применением; умение эффективно строить учебный процесс на всех уровнях и этапах лингвистического образования;
7. Умение сделать обобщение, выводы;
8. Общая эрудиция студента в области языкознания.

На зачете аттестация проводится по следующим критериям:

«Зачтено»(11-20 баллов)

1. Глубокое или же достаточно полное усвоение знаний программного материала (умение выделять главное, существенное).
2. Исчерпывающее, последовательное, грамотное и логически стройное изложение.

3. Правильность формулировки понятий и закономерностей по данной проблеме либо отсутствие существенных неточностей при формулировке основных понятий.
4. Умелое использование примеров при ответе.
5. Знание авторов-исследователей по данной проблеме.
6. Умение сделать вывод по излагаемому материалу.
7. Безошибочное выполнение практического задания либо с некоторыми единичными ошибками, которые студент исправляет самостоятельно.

«Незачтено»(менее 11 баллов)

1. Незнание значительной части программного материалы либо лишь общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений.
2. Существенные ошибки в процессе изложения основных понятий.
3. Неумение выделить существенное и сделать вывод.
4. Затруднения при приведении примеров, подтверждающих теоретические положения.
5. Неумение соотнести теорию с практикой - неверное выполнение практического задания .

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; • 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.	81-100	12-15
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	61-80	8-11

	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.		
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; • 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.	0-40	0-3

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)

Делопроизводство

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) СПК-3 - способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа

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

Оцени- вае-	Уровень сформир	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оцениван	Шкала оценива
----------------	--------------------	-------------------	-------------------------	----------------------	------------------

мые компе тен- ции	ованнос ти			ия	ния
УК-4	Порогов ый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	<u>Знает:</u> - основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) <u>Умеет:</u> - пользоваться наработками по деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	устный опрос на занятиях; зачет	41-60 баллов
	Продвин утый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	<u>Владеет:</u> - деловой коммуникацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Рефераты презентац ии, контрольн ые задания зачет	61-100 баллов
СПК- 3	Порогов ый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	<u>Знает:</u> - маркеры соответствующих регистров и стилей устной и письменной речи; - основные способы реализации коммуникативных целей высказывания на иностранном языке <u>Умеет:</u> - различать регистры общения в устной и	устный опрос на занятиях; зачет	41-60 баллов

			письменной речи (официальный, нейтральный, неофициальный); - применять полученные знания для порождения устных и письменных текстов на иностранном языке		
	Продвинутый	Работа на учебных занятиях Самостоятельная работа	Владеет: - особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения; - способностью порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	рефераты презентации, контрольные задания зачет	61-100 баллов

Код и наименование индикатора 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

СПК-3.1. Критически анализирует и выявляет особенности текстов на иностранном языке с учетом функционального языкового стиля

СПК-3.2. Имеет практический опыт оформления вторичных научных текстов (аннотация, реферат, тезис) письменной речи

СПК-3.3. Грамотно пользуется базовыми понятиями иноязычного дискурса, его единицами и основами стилистики

СПК-3.4. Анализирует возможности использования специальных стилистических приемов и использует их при осуществлении речевой коммуникации в текстах различных функциональных стилей и регистров общения

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

Пороговый уровень

Тематика устного опроса на занятиях

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

1. Назовите структурные единицы делового письма
2. Опишите шапку письма как одну из структурных частей делового письма.
3. Опишите адресную строку письма как одну из структурных частей делового письма.
4. Опишите обращение в письме как одну из структурных частей делового письма.
5. Опишите тему письма как одну из структурных частей делового письма.
6. Опишите сектор адресата как одну из структурных частей делового письма.
7. Опишите текст письма как одну из структурных частей делового письма.
8. Опишите строку ссылок как одну из структурных частей делового письма.
9. Опишите строку завершения письма как одну из структурных частей делового письма.
10. Опишите строку коммерческих данных фирмы как одну из структурных частей делового письма.
11. Назовите основные характеристики делового письма на основании ниже приведенного письма

Klugmann GmbH
Klugmann GmbH – Bonner Str. 12-16 · 14197 Berlin
Schmidt GmbH
Herrn Dipl.-Ing. Walter Kirsch
Sven-Assarsson-Straße 76
14324 Berlin

Telefax
030 4567 111

Ihr Zeichen,	Unser Zeichen,	Telefon, Name	Datum
Ihre Nachricht vom	Unsere Nachricht vom	030 4567 455	21.01.2020
01.10.2020		Muhle	

Ihre Anfrage vom 12.21.2012
Sehr geehrter Herr Kirsch,

vielen Dank für Ihr Interesse an unserem Angebot.

In der Anlage übersenden wir Ihnen die gewünschten Prospekte und Preislisten.
Selbstverständlich stehen wir Ihnen für weitere Auskünfte zur Verfügung.

Über Ihren Auftrag würden wir uns freuen.
Mit freundlichen Grüßen

~~~~~(Sandra Friedrich)

i.A. Sandra Friedrichs  
Vertrieb

Anlagen: Prospekte XXT-12, ZZP-34,  
Preisliste

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                    |                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Klugmann<br>GmbH<br>Maschinenfabrik<br>Bonner Str. 12-<br>16<br>14197 Berlin<br><a href="mailto:info@klugmann-maschinen.de">info@klugmann-<br/>maschinen.de</a><br><a href="http://www.klugmann-&lt;br/&gt;maschinen.de">www.klugmann-<br/>maschinen.de</a> | Geschäftsführung:<br>Hans Klugmann<br>Harald Weizmann<br>Amtsgericht Berlin<br>Charlottenburg<br>HRB 12345<br>Sitz der<br>Gesellschaft: Berlin<br>Steuernummer:<br>12/345/6789<br>DE 987654321 | Bankverbindungen:<br>Postbank AG<br>BLZ 100 100 10<br>Konto 456 300 100<br>IBAN DE 1001<br>0011 5566 7007 22<br>BIC/SWIFT PBNKDEFF | Deutsche Bank<br>BLZ 100 700 00<br>Konto 60 85 777<br>IBAN DE09 1007<br>0000 0909 5555 11<br>BIC/SWIFT<br>DEUTDEBB |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Продвинутый уровень

### Тематика рефератов

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

**СПК-3.1. Критически анализирует и выявляет особенности текстов на иностранном языке с учетом функционального языкового стиля**

**СПК-3.2. Имеет практический опыт оформления вторичных научных текстов (аннотация, реферат, тезис) письменной речи**

1. Общие правила оформления документа
2. Требования к структуре и тексту документа
3. Требования к структуре и тексту электронного документа
4. Основы письменного делового общения
5. Виды немецких деловых писем
6. Структура немецких деловых писем
7. Основные статьи договора
8. Отличительные черты и особенности on-line-ситуаций делового общения.
9. Основы устного делового общения.
10. Основы письменного делового общения.

### Тематика презентаций

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

1. Языковые особенности деловых писем

2. Языковые средства повышения эффективности деловой переписки.
3. Клише и формулировки деловых писем
4. Особенности лексического состава деловых писем
5. Грамматические особенности деловых писем
6. Языковые средства создания выразительности
7. Составление резюме
8. Представление биографии в резюме
9. Подготовка к собеседованию.
10. Правила поведения на собеседовании.
11. Составление заявления о приёме на работу.

### Контрольные задания

***СПК-3.3. Грамотно пользуется базовыми понятиями иноязычного дискурса, его единицами и основами стилистики***

***СПК-3.4. Анализирует возможности использования специальных стилистических приемов и использует их при осуществлении речевой коммуникации в текстах различных функциональных стилей и регистров общения***

1. Setzen Sie die Satzteile richtig zusammen.

- |                                         |                                                         |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. Ihre Adresse teilte uns              | a. für Ihre Baumaschinen.                               |
| 2. Wir haben Ihre Adresse               | b. an Sie verwiesen.                                    |
| 3. Die IHK hat uns                      | c. über Ihre Verkaufs- und Lieferbedingungen            |
| 4. Wir haben Ihre Anzeige               | d. mit größeren Aufträgen rechnen.                      |
| 5. Wir beziehen uns                     | e. gerne Auskunft über uns.                             |
| 6. Wir interessieren uns                | f. durch die IHK                                        |
| 7. Wir sind interessiert                | g. ein Angebot zu.                                      |
| 8. Wir benötigen laufend                | h. im „Handelsblatt“ gelesen.                           |
| 9. Bitte senden Sie uns                 | i. zu weiteren Aufträgen bereit.                        |
| 10. Bitte nennen Sie uns                | j. Ihre Verkaufs- und Lieferbedingungen.                |
| 11. Wir brauchen auch Angaben           | k. an Ihren Baumaschinen.                               |
| 12. Sollten Ihre Preise                 | l. Baumaschinen.                                        |
| 13. Bei guter Qualität können Sie       | m. die IHK mit.                                         |
| 14. Bei guter Qualität sind wir         | n. konkurrenzfähig sein, erhalten Sie größere Aufträge. |
| 15. Die Hypo-Bank München erteilt Ihnen | o. aib Ihre Anzeige im „Handelsblatt“.                  |

2. Ergänzen Sie die folgenden Bezeichnungen der Mengenangaben für die genannten Produkte.

*Dutzend – Paar – Exemplar – Blatt – Stück*

- |        |       |                               |
|--------|-------|-------------------------------|
| 10.000 | _____ | Officepapier DIN A\$, weiß    |
| 20     | _____ | Herrenschuhe, Modell ADAME-o1 |

|     |       |                                               |
|-----|-------|-----------------------------------------------|
| 120 | _____ | Jahreskalender „Schöne Landschaften“          |
| 50  | _____ | Autoradio + Einbau-Kit, Typ „Mastervoice“     |
| 35  | _____ | Eier, Qualitätsklasse A, in Kartonschachtel   |
| 15  | _____ | Damenkostüm mit Gürtel und Bluse, Bestell.-12 |

### 3. Составьте письмо с использованием следующих советов

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

Tipps zum modernen Briefstil:

- Äußern Sie in jedem Briefabschnitt nur einen Gedanken.
- Vermeiden Sie jede überflüssige Information.
- Heben Sie die wichtigen Informationen sprachlich und optisch hervor.
- Eröffnen Sie und beenden Sie Ihre Briefe positiv, beginnen Sie also z. B. nicht direkt mit einer Ablehnung.
- Nennen Sie im ersten Satz des ersten Briefabschnitts den Anlass bzw. den Grund des Schreibens.
- Formulieren Sie direkt, aber positiv und freundlich.
- Verwenden Sie einfache, aber genaue Formulierungen.
- Gehen Sie sparsam mit dem Konjunktiv II um.
- Vermeiden Sie Floskeln.
- Bevorzugen Sie statt des “Wir-Stils” den “Sie-Stil”.
- Benutzen Sie *bitte* und *danke*.

### 4. Setzen Sie die fehlenden Wörter ein.

**СПК-3.3. Грамотно пользуется базовыми понятиями иноязычного дискурса, его единицами и основами стилистики**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir \_\_\_\_\_ uns \_\_\_\_\_ Ihre Anzeige in der „Frankfurter Allgemeinen Zeitung“ \_\_\_\_\_ 16.09. 2020 über Ihre Registrierkassen.

Wir sind ein mittelständisches \_\_\_\_\_ und sind \_\_\_\_\_ Ihren \_\_\_\_\_ interessiert. Bitte \_\_\_\_\_ Sie uns \_\_\_\_\_ bald \_\_\_\_\_ möglich ein \_\_\_\_\_ Angebot zu mit \_\_\_\_\_ Angaben über Ihre Produkte sowie über Preise, \_\_\_\_\_, Liefer- und Zahlungsbedingungen.

Für \_\_\_\_\_ über uns \_\_\_\_\_ Sie sich bitte an die Commerzbank in München.

\_\_\_\_\_ Ihre Produkte konkurrenzfähig sein, können Sie auch \_\_\_\_\_ mit Aufträgen von uns \_\_\_\_\_.

Unternehmen  
Lieferzeiten  
Erzeugnissen  
Auskünfte  
künftig  
ausführlichen  
unverbindliches  
wenden  
rechnen  
beziehen  
sollten  
senden  
auf  
vom  
an  
so

## 5. Ergänzen Sie die Adjektivendungen.

Sehr geehrt \_\_\_\_\_ Damen und Herren,  
wir beziehen auf Ihre Anzeige für Korkenzieher in der letzt \_\_\_\_\_ Ausgabe der Zeitschrift „Gourmet“.

Wir sind ein klein \_\_\_\_\_ französisch \_\_\_\_\_ Unternehmen, das mit ausgewählt \_\_\_\_\_ Weinen handelt. Unserem langjährig \_\_\_\_\_ Kundenkreis bieten wir auch exklusiv \_\_\_\_\_ Zusatzprodukte an, die für den wirklich \_\_\_\_\_ Weinkenner attraktiv sind. Aus diesem Grund sind wir an Ihrem Angebot für hochwertig \_\_\_\_\_ Korkenzieher interessiert. Bitte senden Sie uns ein unverbindlich \_\_\_\_\_ Angebot über Ihre aktuell \_\_\_\_\_ Verkaufs- und Lieferbedingungen zu.

Bei gut \_\_\_\_\_ Qualität der geliefert \_\_\_\_\_ Korkenzieher können Sie mit weiter \_\_\_\_\_ Aufträgen unsererseits rechnen.

Falls Sie es wünschen, erteilt Ihnen das renommiert \_\_\_\_\_ Bankinstitut Cr'edit Lyonnais in Paris jederzeit Auskunft über uns.

Mit freundlich \_\_\_\_\_ Grüßen.

### Задания для зачета

#### 1. Дайте определение документа и назовите требования к структуре текста.

- письмо-предложение
- письмо-принятие предложения
- письмо отказ от предложения
- письмо-заказ
- письмо-подтверждение заказа
- письмо-аннулирование заказа

#### 2. Практическое задание

Vervollständigen Sie den Text unter Verwendung der Wörter aus dem Kasten.

Achtung: 2 Wörter sind übrig!

##### 1. Schreiben: Anfrage

Ausfertigung – verbleiben – freuen ... uns – günstigsten – zu – über – Kopien

Betr.: Anfrage (1) \_\_\_\_\_ Lieferung von Bohrmaschinen

Wir bitten Sie, uns ein Angebot in dreifacher (2) \_\_\_\_\_ über Bohrmaschinen der Typen A und C entsprechend der beiliegenden Spezifikation (3) \_\_\_\_\_ unterbreiten.

Wir bitten Sie, im Angebot die (4) \_\_\_\_\_ Zahlungs- und Lieferbedingungen mitzuteilen.

In Erwartung Ihrer Antwort (5) \_\_\_\_\_ wir.

Hochachtungsvoll



Gerd Mausmann  
i.V. Gerd Mausmann  
Marketing und Vertrieb

## 2. Schreiben: Anfrage

Artikel – Betreff – sowie – als – wie – im – Anlage

Datum: Freitag, 1.12.2017  
Von: [sabine.treisel@johnen.de](mailto:sabine.treisel@johnen.de)  
An: [info@kopter-uhren.de](mailto:info@kopter-uhren.de)  
(1) \_\_\_\_\_: Anfrage Wanduhren

Sehr geehrte Damen und Herren,  
Sie wurden uns (2) \_\_\_\_\_ einer der führenden Hersteller von Wanduhren genannt.  
Wir beabsichtigen, diesen (3) \_\_\_\_\_ in das Angebot unserer Boutiquen aufzunehmen.  
Bitte schicken Sie uns den Katalog und die Preisliste Ihres Sortiments (4) \_\_\_\_\_ Ihre Verkaufs- und Lieferbedingungen.  
Vielen Dank (5) \_\_\_\_\_ Voraus.  
Boutiquen „Schön Wohnen“  
K. Johnen OHG  
Sabine Treisel  
Einkauf

## 3. Schreiben: Angebot

Leistung – wir – kompletter – dass – nach – Größe – für

Angebot Nr. 123-456 über Kompressenmaschine Typ DC  
Die Maschine arbeitet (1) \_\_\_\_\_ einem neu entwickelten System und ist kompakt und übersichtlich gebaut.  
(2) \_\_\_\_\_ der Maschine: ca. 300 Kompressen/Minute  
elektrische Anschlussleistung: 5 kW, 3X380 V, 50 Hz  
Druckluft: ca. 2 m/Stunde  
Wasserbedarf: ca. 5 Liter/Stunde  
Nettogewicht: ca. 1.470 kg  
Farbe: grün  
Preis der Maschine: 500 Euro  
Gesamtpreis der Maschine mit (3) \_\_\_\_\_ Zusatzausrüstung: 645 Euro  
Ersatzteile für 2-jährigen Betrieb ... Euro ...  
Eine genaue Spezifikation nehmen (4) \_\_\_\_\_ im Bestellfalle vor.  
Wir hoffen, (5) \_\_\_\_\_ Ihnen unser Angebot entspricht und würden uns freuen, Ihren Auftrag zu erhalten.  
Mit freundlichen Grüßen  
Peter Koch  
Vertrieb

#### 4. Schreiben: Angebot

|                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|
| Verkaufsbedingungen – zu – Gesamtpreis – Angebots – jederzeit – entspricht – von |
|----------------------------------------------------------------------------------|

Angebot Nr.: 654-321

Kombi Typ III

Sehr geehrter Herr Fuchs,

wir freuen uns, Ihnen auf der Grundlage unserer (1) \_\_\_\_\_ für Kraftfahrzeuge Kombi Typ III in serienmäßiger Ausstattung mit folgenden Sonderausstattungen anbieten (2) \_\_\_\_\_ dürfen.

Sonderausstattungen:

09 Bestuhlung 1+1+2+2+3 lang

46 Holzfußboden mit Gummibelag

20 Bordwerkzeug Export

(3) \_\_\_\_\_ für ein Fahrzeug in der genannten Ausstattung: 1780 Euro

Wir hoffen, dass dieses Angebot Ihren Vorstellungen und Wünschen (4) \_\_\_\_\_ und würden uns freuen, bald wieder von Ihnen zu hören. Sollten noch Fragen, offengeblieben sein oder zusätzliche Informationen gewünscht werden, kommen Sie bitte (5) \_\_\_\_\_ gern wieder auf uns zu.

Mit freundlichen Grüßen

Heinz Leder

Geschäftsführer