

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

Утверждено:  
на заседании кафедры немецкой и  
французской филологии  
протокол № 5 от «22» января 2021 г.

Зав. кафедрой



/ Гатауллин Р.Г.

Согласовано:  
Председатель УМК факультета романо-  
германской филологии



/ Мазунова Л.К.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Спецтекст**


Часть, формируемая участниками образовательных отношений

**программа бакалавриата**

Направление подготовки  
45.03.01 Филология

Профиль подготовки  
Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)

Квалификация  
Бакалавр

Разработчик (составитель) доц., к. филол. н., доц. Фёдорова А.Л. (должность, ученая степень, ученое звание)	 / Фёдорова А.Л. (подпись, Фамилия И.О.)
---	--

Для приема: 2021 г.

Уфа 2021 г.

Составитель: Фёдорова А.Л.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры немецкой и французской филологии, протокол от «22» января 2021 г. № 5.

Заведующий кафедрой



/ Гатауллин Р.Г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры немецкой и французской филологии, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций 4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) 5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине 5
  - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине. 5
  - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине. 6
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 11
  - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 11
  - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы 11
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 12

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций <sup>1</sup> (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	ПК-12. Владеет системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка	ПК-12.1. Знать основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.	Знать основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.
		ПК-12.2. Уметь применять систему лингвистических знаний для прикладной деятельности.	Уметь применять систему лингвистических знаний для прикладной деятельности.
		ПК-12.3. Владеть системой лингвистических знаний в прикладной деятельности.	Владеть системой лингвистических знаний в прикладной деятельности.
	ПК-14. Способен анализировать структуру и содержание материала, выбирать методы его редактирования для наиболее полного раскрытия авторского замысла, приводить материал в соответствие с требованиями.	ПК-14.1. Знать методы редактирования языкового материала.	Знать методы редактирования языкового материала.
		ПК-14.2. Уметь анализировать структуру и содержание языкового материала.	Уметь анализировать структуру и содержание языкового материала.
		ПК-14.3. Владеть навыками приведения материала в соответствие с требованиями.	Владеть навыками приведения материала в соответствие с требованиями.
	ПК-15. Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа.	ПК-15.1. Знать основы стилистики, корректирования и редактирования.	Знать основы стилистики, корректирования и редактирования.
		ПК-15.2. Иметь представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности, о функциональных стилях речи.	Иметь представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности, о функциональных стилях речи
		ПК-15.3. Уметь проводить редактуру и корректуру текста, собирать и интерпретировать информацию из различных источников.	Уметь проводить редактуру и корректуру текста, собирать и интерпретировать информацию из различных источников.
		ПК-15.4. Владеть навыками редактирования текстов СМИ различной направленности.	Владеть навыками редактирования текстов СМИ различной направленности.

<sup>1</sup> Указывается только для УК и ОПК (при наличии).

## 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Спецтекст» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

Цели изучения дисциплины: формирование навыков перевода с иностранного языка на русский и обратно оригинальных специальных текстов, а также навыков научного общения на иностранном языке, в частности в форме реферирования, аннотирования и резюмирования специальных текстов.

## 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

## 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

### 4.1. Перечень компетенций индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

**ПК-12** – владение системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
ПК-12.1. Знать основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.	Знать:	Обучающийся знает основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.	Обучающийся не знает основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.
ПК-12.2. Уметь применять систему лингвистических знаний для прикладной деятельности.	Уметь:	Обучающийся умеет применять систему лингвистических знаний для прикладной деятельности.	Обучающийся не умеет применять систему лингвистических знаний для прикладной деятельности.
ПК-12.3. Владеть системой лингвистических знаний в прикладной деятельности.	Владеть:	Обучающийся владеет системой лингвистических знаний в прикладной деятельности.	Обучающийся не владеет системой лингвистических знаний в прикладной деятельности.

**ПК-14** – способность анализировать структуру и содержание материала, выбирать методы его редактирования для наиболее полного раскрытия авторского замысла, приводить материал в соответствие с требованиями.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
ПК-14.1. Знать методы редактирования языкового материала.	Знать:	Обучающийся знает методы редактирования языкового материала.	Обучающийся не знает методы редактирования языкового материала.
ПК-14.2. Уметь анализировать структуру и содержание	Уметь:	Обучающийся умеет анализировать структуру и	Обучающийся не умеет анализировать структуру и

языкового материала.		содержание языкового материала.	содержание языкового материала.
ПК-14.3. Владеть навыками приведения материала в соответствие с требованиями.	Владеть:	Обучающийся владеет навыками приведения материала в соответствие с требованиями.	Обучающийся не владеет навыками приведения материала в соответствие с требованиями.

**ПК-15** – способность осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
ПК-15.1. Знать основы стилистики, корректирования и редактирования.	Знать:	Обучающийся знает основы стилистики, корректирования и редактирования.	Обучающийся не знает основ стилистики, корректирования и редактирования.
ПК-15.2. Иметь представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности, о функциональных стилях речи.	Знать:	Обучающийся имеет представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности, о функциональных стилях речи.	Обучающийся не имеет представления о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности, о функциональных стилях речи.
ПК-15.3. Уметь проводить редактуру и корректуру текста, собирать и интерпретировать информацию из различных источников.	Уметь:	Обучающийся умеет проводить редактуру и корректуру текста, собирать и интерпретировать информацию из различных источников.	Обучающийся не умеет проводить редактуру и корректуру текста, собирать и интерпретировать информацию из различных источников.
ПК-15.4. Владеть навыками редактирования текстов СМИ различной направленности.	Владеть:	Обучающийся владеет навыками редактирования текстов СМИ различной направленности.	Обучающийся не владеет навыками участия в научных редактирования текстов СМИ различной направленности.

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ПК-12.1. Знать основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.	Знать: основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.	групповой опрос, практическое задание, работа с глоссарием, письменная контрольная работа
ПК-12.2. Уметь применять систему лингвистических знаний для прикладной деятельности.	Уметь: применять систему лингвистических знаний для прикладной деятельности.	практическое задание, работа с глоссарием
ПК-12.3. Владеть системой лингвистических знаний в прикладной деятельности.	Владеть: системой лингвистических знаний в прикладной деятельности.	практическое задание
ПК-14.1. Знать методы редактирования языкового материала.	Знать: методы редактирования языкового материала.	групповой опрос, практическое задание
ПК-14.2. Уметь анализировать структуру и содержание языкового материала.	Уметь: анализировать структуру и содержание языкового материала.	практическое задание

ПК-14.3. Владеть навыками приведения материала в соответствие с требованиями.	Владеть: навыками приведения материала в соответствие с требованиями.	практическое задание
ПК-15.1. Знать основы стилистики, корректирования и редактирования. ПК-15.2. Иметь представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности, о функциональных стилях речи. ПК-15.3. Уметь проводить редактуру и корректуру текста, собирать и интерпретировать информацию из различных источников. ПК-15.4. Владеть навыками редактирования текстов СМИ различной направленности.	Знать: основы стилистики, корректирования и редактирования; иметь представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности, о функциональных стилях речи.  Уметь: проводить редактуру и корректуру текста, собирать и интерпретировать информацию из различных источников.  Владеть: навыками редактирования текстов СМИ различной направленности.	практическое задание  практическое задание, работа с глоссарием, письменная контрольная работа  практическое задание

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),  
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов.

### Рейтинг-план дисциплины Спецтекст

Специальность: Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)  
Курс 3, семестр 6

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1. Немецкая экономика: современное состояние. ФРГ и ЕС. Предприятие: структура, типы, основные характеристики.</b>				
<b>Текущий контроль</b>				
1. Аудиторная работа (групповой опрос)	2	5	0	10
2. Контроль выполнения практических заданий	5	3	0	15
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Письменная контрольная работа № 1			0	25
<b>Модуль 2. Крупные предприятия ФРГ. Коммерция. Банковские услуги.</b>				
<b>Текущий контроль</b>				
1. Аудиторная работа (групповой опрос)	2	5	0	10
2. Контроль выполнения практических заданий	5	3	0	15
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Письменная контрольная			0	25

работа № 2				
<b>Поощрительные баллы</b>				
Работа с глоссариями	1	10	0	10
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
Посещение практических занятий			0	-10

Вопросы для **группового опроса**, включая рубежную **письменную контрольную работу**, коррелируют с темами практических занятий.

**По разделу 1. Немецкая экономика: современное состояние. ФРГ и ЕС. Предприятие: структура, типы, основные характеристики.**

1. Deutsche Wirtschaft in Fakten und Zahlen.
2. Deutschland und die EU: Landwirtschaft, Handel, Wirtschaft und Finanzen.
3. Die Europäische Wirtschafts- und Währungsunion.
4. Wirtschaftszweige.
5. Messeplatz Deutschland.
6. Die Industrie- und Handelskammern.
7. Unternehmenstypen.
8. Unternehmensprofil. Kenndaten von Unternehmen. Standort.
9. Unternehmensstruktur.
10. Corporate Identity. Unternehmensleitbild, -image, -kultur.
11. Joint-Venture. Auslandsniederlassung.

**По разделу 2. Крупные предприятия ФРГ. Коммерция: ценовая политика, платежи, базисные условия поставок. Банковские услуги.**

1. Kalkulation und Preisgestaltung.
2. Güterverkehr und Lieferbedingungen.
3. Finanzierung im Außenhandel.
4. Unternehmensfinanzierung.
5. Lieferantenkredite. Kreditversicherung.
6. Bankwesen.

**Критерии оценки (в баллах) для группового опроса:**

- 2 балла выставляется студенту, показавшему всесторонние, глубокие знания темы, грамотное решение практических задач;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания темы, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не способен решать типовые практические задачи.

**Пример письменной контрольной работы по Модулю 2.**

***Test WiDaF // Teil I – Fachlexik // Synonyme.***

*Wählen Sie das passende Synonym und markieren Sie die richtige Lösung. Eine Antwort ist richtig.*

1. das Lichtbild – das Plakat – das Foto – der Prospekt – der Werbezettel
2. die Geschäftszeiten (Pl.) – die Öffnungszeiten (Pl.) – das Ladenschlussgesetz – die Eröffnung – die Geschäftsbedingungen
3. die Herstellung – die Leistung – der Verlust – der Gewinn – die Produktion
4. die Beschwerde – die Anklage – die Reklamation – der Fehler – der Mangel
5. der Prospekt – die Werbeschrift – die Werbedurchsage – der Werbespruch – der Werbetrick
6. der Kredit – die Aktie – der Anteilschein – das Darlehen – das Wertpapier
7. die Flaute – die Expansion – der Verlust – die Fusion – der Konjunkturstillstand
8. die Lohn- und Gehaltsempfänger (Pl.) – die Beamten (Pl.) – die Arbeitnehmer – die Arbeiter – die Angestellten
9. die Marktanalyse – das Marketing-Mix – die Marktnische – die Marktlücke – die Marktstudie



10. der Wettbewerb – die Konkurrenz – der Leistungsdruck – die Marktwirtschaft – die Planwirtschaft
11. die Unternehmensleitung – das Personalwesen – das Controlling – das Management – das Marketing
12. das Budget – die Bilanz – der Haushalt – die Rechnungslegung – der Kostenvoranschlag
13. die Kommerzialisierung – die Marktprognose – die Verkaufsförderung – die Absatzpolitik
14. die Betriebswirtschaft – die Mikroökonomie – der Handwerksbetrieb – der Großbetrieb – die Makroökonomie
15. der Konkurs – der Wettkampf – die Selektion – die Pleite – die Rivalität
16. die Konjunktur – die anhaltende Rezession – die wirtschaftliche Entwicklungstendenz – der ausbleibende Boom – die lahme Expansion
17. die Inflation – die Kaufkraftzunahme – der Fehlbetrag – die Geldentwertung – die Preissenkung
18. das Bruttosozialprodukt – der Wert der Güter und Dienstleistungen – das Entkommen der Erwerbstätigen – die Vergütung der Sozialarbeiter – der Haushalt eines Sozialstaates
19. der öffentliche Dienst – die Öffentlichkeitsarbeit – die Sozialversicherung – die öffentlichen Mittel – der Staatsdienst
20. die Belegschaft – das Personal – die Stellenbesetzung – die Stammkundschaft – die Arbeitsstelle
21. der Hilfsarbeiter – der Facharbeiter – der Vorarbeiter – der angelernte Arbeiter – der ungelernete Arbeiter
22. das Resultat – das Ereignis – das Ergebnis – die Erlaubnis – die Erkenntnis
23. die Fusion – der Zusammenschluss – die Aufnahme – die Verbindung – der Ausschuss
24. die Distribution – der Antrieb – der Austrieb – der Betrieb – der Vertrieb
25. der Verbraucher – der Käufer – der Kunde – der Konsument – der Klient
26. die Prokura – die Großmacht – die Vollmacht – die Übermacht – die Allmacht
27. der Handelsreisende – der Börsenmakler – der Zollbeamte – der Händler – der Vertreter
28. die Anschrift – die Adresse – der Geschäftszweig – der Firmenname – die Branche

Задания для контрольной работы составляются преподавателем при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов контрольной работы зависит от числа обучающихся.

**Критерии оценки (в баллах) письменной контрольной работы:**

- 20-25 баллов выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы модуля и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций;
- 10-19 баллов выставляется студенту, показавшему не достаточно глубокое знание теории, не умеющему в полной мере аргументировано обосновать решение конкретных задач;
- 1-9 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы модуля, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

**Практические задания** выполняются в рамках самостоятельной работы студента и обсуждаются в форме общей дискуссии во время аудиторной работы.

Пример **практического задания**. *Zu welchen dieser Merkmale liefern die Anzeigen von Unternehmen direkte / indirekte Informationen?*

Unternehmen / Anzeige	C000129
1. Wirtschaftszweig (Branche, Tätigkeit):	Elektro-Elektronik
2. Leistungserstellung:	Produktions- oder Konsumgüterbetrieb
3. Beschäftigtenzahl:	Keine Information
4. Rechtsform:	Kapitalgesellschaft

- A001860 Gut eingeführtes Ingenieurbüro in A. bietet
- A001857 EDV-Vertrieb sucht Teilhaber
- AC000534 Kleine Hydraulikfirma, Entwicklung, Konstruktion und Fertigung

- AC00535 Produktionsunternehmen für Holzfenster bietet
- AC00536 Werbeagentur spezialisiert auf dem Bereich Business-to-Business
- C000151 Franchiseunternehmen im Bereich Kleinpreismärkte vergibt Lizenz
- DU016197 Mittelständisches Unternehmen in zukunftssträchtiger Branche sucht
- 000778 Etablierter Hardware-Hersteller (PCs)
- HB001897 Kleinere Überseespedition in Bremen, Schwerpunkt Export und Import, bietet
- HN055047 Handwerksbetrieb für Betonsanierung und Korrosionsschutz

**Критерии оценки (в баллах)** результатов выполнения практических заданий:

- 4-5 баллов выставляется студенту, показавшему умение применять знания теории перевода и знания основного иностранного языка на практике;
- 1-3 балла выставляется студенту, показавшему не достаточно глубокое знание теории перевода и основ иностранного языка, не умеющему в полной мере свободно и грамотно выполнять практические задания;
- 0 баллов выставляется студенту, который не понимает поставленной задачи и не способен ее верно решить.

В течение каждого семестра студент может заработать по 10 поощрительных баллов, составив **гlossарий** (словарь терминов с переводом на русский язык) по темам "Wirtschaftszweige" (6 семестр), "Kalkulation und Preisgestaltung" (7 семестр).

**Критерии оценки (в баллах)** работы с глоссариями:

- 10 поощрительных баллов выставляется студенту, добавившему в глоссарий/ глоссарии не менее 10 терминов;
- 1-9 баллов выставляется студенту, добавившему в глоссарий/ глоссарии 1-9 терминов соответственно. Термины не должны повторяться (дублироваться несколькими студентами).

**Перечень вопросов для самоконтроля:**

1. Deutsche Wirtschaft in Fakten und Zahlen.
2. Deutschland und die EU: Landwirtschaft, Handel.
3. Deutschland und die EU: Wirtschaft und Finanzen.
4. Die Europäische Wirtschaftsunion.
5. Die Europäische Währungsunion.
6. Wirtschaftszweige.
7. Messeplatz Deutschland.
8. Die Industrie- und Handelskammern.
9. Unternehmenstypen.
10. Unternehmensprofil. Kenndaten von Unternehmen. Standort.
11. Unternehmensstruktur.
12. Corporate Identity. Unternehmensleitbild, -image, -kultur.
13. Joint-Venture.
14. Auslandsniederlassung.
15. Kalkulation und Preisgestaltung.
16. Güterverkehr und Lieferbedingungen.
17. Finanzierung im Außenhandel.
18. Unternehmensfinanzierung.
19. Lieferantenkredite.
20. Kreditversicherung.
21. Bankwesen in Deutschland.

**Критерии итоговой оценки** знаний, умений и навыков обучающегося по дисциплине «Спецтекст»:

оценка «зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение применять их на практике при решении конкретных задач;

оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

## **5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Основная литература:**

- 1) Журавлева Е.О., Падалко О.Н. Пособие для обучения чтению экономических текстов по немецкому языку [Электронный ресурс]. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему "Университетская библиотека online". – URL:<http://www.biblioclub.ru/book/90994/>.
- 2) Комиссаров В.Н. Современное переводоведение: учеб. пособие. – М.: Р. Валент, 2011 (аб 5: 15 экз.; чз1: 1 экз.).
- 3) Марчук Ю.Н. Модели перевода: учеб. пособие. – М.: Академия, 2010 (аб 5: 4 экз.; чз1: 1 экз.).
- 4) Рецкер Я.И. Теория перевода и переводческая практика: очерки лингвистической теории перевода. – М.: Р. Валент, 2010 (аб 5: 15 экз.; чз1: 1 экз.).

#### **Дополнительная литература:**

- 1) Дзенс Н.И., Перевышина И.Р. Теория перевода и переводческая практика с немецкого языка на русский и с русского на немецкий. Учебное пособие [Электронный ресурс]. – СПб.: Антология, 2012. – Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему "Университетская библиотека online". – URL:<http://biblioclub.ru/book/213028/>.
- 2) Крылова Н.И. Деловой немецкий язык. Экономическая и коммерческая информация: учебное пособие. – М.: НВИ-Тезаурус, 2001 (аб 5: 5 экз.; чз1: 1 экз.).
- 3) Мельник О.Г. Перевод текстов в сфере профессиональной коммуникации: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2015. – 73 с. – Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему "Университетская библиотека online". – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461937>
- 4) Падалко О.Н. Деловая корреспонденция (немецкий язык): учебно-практическое пособие [Электронный ресурс]. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему "Университетская библиотека online". – URL:<http://www.biblioclub.ru/book/93266/>.

### **5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- 1) Ресурсы Электронно-библиотечной системы "Университетская библиотека online". – <http://www.biblioclub.ru>.
- 2) Словарь Abbyu Lingvo, [http:// www.lingvolive.com](http://www.lingvolive.com).
- 3) Словарь Duden online, [http:// www.duden.de](http://www.duden.de).

- 4) Сайты русско- и немецкоязычных экономических СМИ, сайты ведущих немецких университетов (банки данных библиотек, архивов и диссертационных фондов), сайты крупных инновационно-ориентированных компаний и банков.
- 5) Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade.
- 6) Microsoft Office Standard 2013 Russian.

### **6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, оргтехника, аудиоаппаратура (в стандартной комплектации для практических занятий и самостоятельной работы студентов); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на практических занятиях).

<i><b>Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий</b></i>	<i><b>Вид занятий</b></i>	<i><b>Наименование оборудования, программного обеспечения</b></i>
<i><b>1</b></i>	<i><b>2</b></i>	<i><b>3</b></i>
<b>1. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:</b> аудитория № 28, аудитории № 29 а, б, в, г, аудитория № 30, аудитория № 32, аудитория № 33 (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)	<i>Практические занятия</i>	<p style="text-align: center;"><b>Аудитории № 28, 29 б, в, г, 30</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 29 а</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, переносной проектор и ноутбук Lenovo (фактическое место хранения – деканат, ауд. № 6а)</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 32</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, учебно-методическая литература, доска</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 33</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, стенды «FranceAncienne», «FranceActuelle», копировальный аппарат – 3 шт.</p>
<b>2. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 28, аудитории № 29 а, б, в, г, аудитория № 30, аудитория № 32, аудитория № 33 (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)	<i>Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация</i>	<p style="text-align: center;"><b>Аудитории № 28, 29 б, в, г, 30</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 29 а</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, переносной проектор и ноутбук Lenovo (фактическое место хранения – деканат, ауд. № 6а)</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 32</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, учебно-методическая литература, доска</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 33</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска, стенды «FranceAncienne», «FranceActuelle», копировальный аппарат – 3 шт.</p>
<b>3. Помещения для самостоятельной</b>	<i>Самостоятельная работа</i>	<p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 13</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные</p>

<p><b>работы:</b> аудитория № 13 (читальный зал) (ул. Коммунистическая, д. 19, лит. А, А1)</p>		<p>пособия, доска, учебно-методическая литература, многофункциональное устройство – 1 шт., моноблоки – 2 шт. с выходом в Интернет, обеспечивающие доступ к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) вуза, книжный фонд читального зала ФРГФ</p> <p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные</p>
--	--	--

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Спецтекст» на 6 семестр

Форма обучения: очная

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	2/ 72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	16,2
лекций	
практических/ семинарских	16
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	55,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля: зачет

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Немецкая экономика: современное состояние. ФРГ и ЕС. Предприятие: структура, типы, основные характеристики. Deutsche Wirtschaft in Fakten und Zahlen. Deutschland und die EU: Landwirtschaft, Handel, Wirtschaft und Finanzen. Die Europäische Wirtschafts- und Währungsunion. Wirtschaftszweige. Messeplatz Deutschland. Die Industrie- und Handelskammern. Unternehmenstypen. Unternehmensprofil. Kenndaten von Unternehmen. Standort. Unternehmensstruktur. Corporate Identity. Unternehmensleitbild, -image, -kultur. Joint-Venture. Auslandsniederlassung.	-	8	-	30	изучение обязательной и доп. литературы, использование Интернет-ресурсов	групповой опрос, письменные задания, письменная контрольная работа
2.	Крупные предприятия ФРГ. Коммерция: ценовая политика, платежи, базисные условия поставок. Банковские услуги. Kalkulation und Preisgestaltung. Güterverkehr und Lieferbedingungen. Finanzierung im Außenhandel. Unternehmensfinanzierung. Lieferantenkredite. Kreditversicherung. Bankwesen.	-	8	-	25,8	изучение обязательной и доп. литературы, использование Интернет-ресурсов	групповой опрос, письменные задания, письменная контрольная работа, работа с гlossариями
	<b>Всего часов:</b>		16		55,8		

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ РОМАНО-GERMANСКОЙ ФИЛОЛОГИИ  
КАФЕДРА НЕМЕЦКОЙ И ФРАНЦУЗСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

**Фонд оценочных средств**

по учебной дисциплине  
**Спецтекст**

**программа бакалавриата**

Направление подготовки  
45.03.01 Филология

Профиль подготовки  
Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)



### **Список документов и материалов**

1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.
2. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

**1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.**

**ПК-12** – владение системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
ПК-12.1. Знать основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.	Знать:	Обучающийся знает основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.	Обучающийся не знает основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.
ПК-12.2. Уметь применять систему лингвистических знаний для прикладной деятельности.	Уметь:	Обучающийся умеет применять систему лингвистических знаний для прикладной деятельности.	Обучающийся не умеет применять систему лингвистических знаний для прикладной деятельности.
ПК-12.3. Владеть системой лингвистических знаний в прикладной деятельности.	Владеть:	Обучающийся владеет системой лингвистических знаний в прикладной деятельности.	Обучающийся не владеет системой лингвистических знаний в прикладной деятельности.

**ПК-14** – способность анализировать структуру и содержание материала, выбирать методы его редактирования для наиболее полного раскрытия авторского замысла, приводить материал в соответствие с требованиями.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
ПК-14.1. Знать методы редактирования языкового материала.	Знать:	Обучающийся знает методы редактирования языкового материала.	Обучающийся не знает методы редактирования языкового материала.
ПК-14.2. Уметь анализировать структуру и содержание языкового материала.	Уметь:	Обучающийся умеет анализировать структуру и содержание языкового материала.	Обучающийся не умеет анализировать структуру и содержание языкового материала.
ПК-14.3. Владеть навыками приведения материала в соответствие с требованиями.	Владеть:	Обучающийся владеет навыками приведения материала в соответствие с требованиями.	Обучающийся не владеет навыками приведения материала в соответствие с требованиями.

**ПК-15** – способность осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Зачтено»	«Не зачтено»
ПК-15.1. Знать основы стилистики, корректирования и редактирования.	Знать:	Обучающийся знает основы стилистики, корректирования и редактирования.	Обучающийся не знает основ стилистики, корректирования и редактирования.
ПК-15.2. Иметь представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности, о функциональных стилях речи.	Знать:	Обучающийся имеет представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности, о функциональных стилях речи.	Обучающийся не имеет представления о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности, о функциональных стилях речи.
ПК-15.3. Уметь проводить	Уметь:	Обучающийся умеет	Обучающийся не умеет

редактуру и корректуру текста, собирать и интерпретировать информацию из различных источников.		проводить редактуру и корректуру текста, собирать и интерпретировать информацию из различных источников.	проводить редактуру и корректуру текста, собирать и интерпретировать информацию из различных источников.
ПК-15.4. Владеть навыками редактирования текстов СМИ различной направленности.	Владеть:	Обучающийся владеет навыками редактирования текстов СМИ различной направленности.	Обучающийся не владеет навыками участия в научных редактирования текстов СМИ различной направленности.

## 2. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ПК-12.1. Знать основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка. ПК-12.2. Уметь применять систему лингвистических знаний для прикладной деятельности. ПК-12.3. Владеть системой лингвистических знаний в прикладной деятельности.	Знать: основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка.	групповой опрос, практическое задание, работа с глоссарием, письменная контрольная работа
	Уметь: применять систему лингвистических знаний для прикладной деятельности.	практическое задание, работа с глоссарием
	Владеть: системой лингвистических знаний в прикладной деятельности.	практическое задание
ПК-14.1. Знать методы редактирования языкового материала. ПК-14.2. Уметь анализировать структуру и содержание языкового материала. ПК-14.3. Владеть навыками приведения материала в соответствие с требованиями.	Знать: методы редактирования языкового материала.	групповой опрос, практическое задание
	Уметь: анализировать структуру и содержание языкового материала.	практическое задание
	Владеть: навыками приведения материала в соответствие с требованиями.	практическое задание
ПК-15.1. Знать основы стилистики, корректирования и редактирования. ПК-15.2. Иметь представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности, о функциональных стилях речи. ПК-15.3. Уметь проводить редактуру и корректуру текста, собирать и интерпретировать информацию из различных источников. ПК-15.4. Владеть навыками редактирования текстов СМИ различной направленности.	Знать: основы стилистики, корректирования и редактирования; иметь представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности, о функциональных стилях речи.	практическое задание
	Уметь: проводить редактуру и корректуру текста, собирать и интерпретировать информацию из различных источников.	практическое задание, работа с глоссарием, письменная контрольная работа
	Владеть: навыками редактирования текстов СМИ различной направленности.	практическое задание

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),  
не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов.

## Рейтинг-план дисциплины

### Спецтекст

Специальность: Зарубежная филология (Немецкий язык и литература, китайский язык)  
Курс 3, семестр 6

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1. Немецкая экономика: современное состояние. ФРГ и ЕС. Предприятие: структура, типы, основные характеристики.</b>				
<b>Текущий контроль</b>				
1. Аудиторная работа (групповой опрос)	2	5	0	10
2. Контроль выполнения практических заданий	5	3	0	15
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Письменная контрольная работа № 1			0	25
<b>Модуль 2. Крупные предприятия ФРГ. Коммерция. Банковские услуги.</b>				
<b>Текущий контроль</b>				
1. Аудиторная работа (групповой опрос)	2	5	0	10
2. Контроль выполнения практических заданий	5	3	0	15
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Письменная контрольная работа № 2			0	25
<b>Поощрительные баллы</b>				
Работа с глоссариями	1	10	0	10
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
Посещение практических занятий			0	-10

Вопросы для **группового опроса**, включая рубежную письменную контрольную работу, коррелируют с темами практических занятий.

**По разделу 1. Немецкая экономика: современное состояние. ФРГ и ЕС. Предприятие: структура, типы, основные характеристики.**

12. Deutsche Wirtschaft in Fakten und Zahlen.
13. Deutschland und die EU: Landwirtschaft, Handel, Wirtschaft und Finanzen.
14. Die Europäische Wirtschafts- und Währungsunion.
15. Wirtschaftszweige.
16. Messeplatz Deutschland.
17. Die Industrie- und Handelskammern.
18. Unternehmenstypen.
19. Unternehmensprofil. Kenndaten von Unternehmen. Standort.
20. Unternehmensstruktur.
21. Corporate Identity. Unternehmensleitbild, -image, -kultur.
22. Joint-Venture. Auslandsniederlassung.

**По разделу 2. Крупные предприятия ФРГ. Коммерция: ценовая политика, платежи, базисные условия поставок. Банковские услуги.**

7. Kalkulation und Preisgestaltung.
8. Güterverkehr und Lieferbedingungen.
9. Finanzierung im Außenhandel.
10. Unternehmensfinanzierung.
11. Lieferantenkredite. Kreditversicherung.
12. Bankwesen.

**Критерии оценки (в баллах) для группового опроса:**

- 2 балла выставляется студенту, показавшему всесторонние, глубокие знания темы, грамотное решение практических задач;
- 0 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания темы, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не способен решать типовые практические задачи.

**Письменная контрольная работа по Модулю 1.**

**Test WiDaF // Teil I – Fachlexik // Fachtexte**

*Wählen Sie den passenden Ausdruck aus der unten stehenden Liste und markieren Sie die richtige Lösung. Eine Antwort ist richtig.*

**Die Welt geht online**

Immer mehr Menschen 1 durch das weltweite Datennetz. Auf der 2 nach Informationen oder Unterhaltung, zum virtuellen Shopping oder zum 3 von Nachrichten begeben sie sich ins Internet. Prognosen 4 wird sich die Zahl der Surfer mit großem 5 erhöhen. Die weltumspannende Daten-6 wird vor allem von den US-Amerikanern und Europäern 7; zusammen machen sie 70 Prozent der Surfer aus. In Deutschland soll die Zahl der Internet- und Online-Nutzer binnen zwei Jahren von 8 6,4 auf 7,2 Millionen steigen. Entsprechend hoffnungsvoll sind die 9 der Wirtschaft, dass sich in Zukunft glänzende Geschäfte 10 das Internet machen lassen.

1. laufen – surfen – bummeln – schweben
2. Sucht – Begierde – Jägerei – Suche
3. Wechseln – Vertauschen – Verwecheln – Austausch
4. zufolge – danach – entgegen – gegenüber
5. Schnelligkeit – Tempo – Moderato – Geschwindigkeit
6. -geleise / -route / -straßenbahn / -autobahn
7. genutzt – verbraucht – gefahren – geführt
8. damals – zeitlich – derzeit – künftig
9. Abrechnungen – Erwartungen – Forderungen – Fehleinschätzungen
10. ins – über – durch – auf

**Письменная контрольная работа по Модулю 2.**

**Test WiDaF // Teil I – Fachlexik // Synonyme.**

*Wählen Sie das passende Synonym und markieren Sie die richtige Lösung. Eine Antwort ist richtig.*

1. das Lichtbild – das Plakat – das Foto – der Prospekt – der Werbebeleg
2. die Geschäftszeiten (Pl.) – die Öffnungszeiten (Pl.) – das Ladenschlussgesetz – die Eröffnung – die Geschäftsbedingungen
3. die Herstellung – die Leistung – der Verlust – der Gewinn – die Produktion
4. die Beschwerde – die Anklage – die Reklamation – der Fehler – der Mangel
5. der Prospekt – die Werbeschrift – die Werbedurchsage – der Werbespruch – der Werbetrick
6. der Kredit – die Aktie – der Anteilschein – das Darlehen – das Wertpapier
7. die Flaute – die Expansion – der Verlust – die Fusion – der Konjunkturstillstand
8. die Lohn- und Gehaltsempfänger (Pl.) – die Beamten (Pl.) – die Arbeitnehmer – die Arbeiter – die Angestellten
9. die Marktanalyse – das Marketing-Mix – die Marktnische – die Marktlücke – die Marktstudie
10. der Wettbewerb – die Konkurrenz – der Leistungsdruck – die Marktwirtschaft – die Planwirtschaft
11. die Unternehmensleitung – das Personalwesen – das Controlling – das Management – das Marketing
12. das Budget – die Bilanz – der Haushalt – die Rechnungslegung – der Kostenvoranschlag
13. die Kommerzialisierung – die Marktprognose – die Verkaufsförderung – die Absatzpolitik

14. die Betriebswirtschaft – die Mikroökonomie – der Handwerksbetrieb – der Großbetrieb – die Makroökonomie
15. der Konkurs – der Wettkampf – die Selektion – die Pleite – die Rivalität
16. die Konjunktur – die anhaltende Rezession – die wirtschaftliche Entwicklungstendenz – der ausbleibende Boom – die lahme Expansion
17. die Inflation – die Kaufkraftzunahme – der Fehlbetrag – die Geldentwertung – die Preissenkung
18. das Bruttosozialprodukt – der Wert der Güter und Dienstleistungen – das Entkommen der Erwerbstätigen – die Vergütung der Sozialarbeiter – der Haushalt eines Sozialstaates
19. der öffentliche Dienst – die Öffentlichkeitsarbeit – die Sozialversicherung – die öffentlichen Mittel – der Staatsdienst
20. die Belegschaft – das Personal – die Stellenbesetzung – die Stammkundschaft – die Arbeitsstelle
21. der Hilfsarbeiter – der Facharbeiter – der Vorarbeiter – der angelernte Arbeiter – der ungelernete Arbeiter
22. das Resultat – das Ereignis – das Ergebnis – die Erlaubnis – die Erkenntnis
23. die Fusion – der Zusammenschluss – die Aufnahme – die Verbindung – der Ausschuss
24. die Distribution – der Antrieb – der Austrieb – der Betrieb – der Vertrieb
25. der Verbraucher – der Käufer – der Kunde – der Konsument – der Klient
26. die Prokura – die Großmacht – die Vollmacht – die Übermacht – die Allmacht
27. der Handelsreisende – der Börsenmakler – der Zollbeamte – der Händler – der Vertreter
28. die Anschrift – die Adresse – der Geschäftszweig – der Firmenname – die Branche

Задания для контрольной работы составляются преподавателем при ежегодном обновлении банка средств. Количество вариантов контрольной работы зависит от числа обучающихся.

**Критерии оценки (в баллах) письменной контрольной работы:**

- 20-25 баллов выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы модуля и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций;
- 10-19 баллов выставляется студенту, показавшему не достаточно глубокое знание теории, не умеющему в полной мере аргументировано обосновать решение конкретных задач;
- 1-9 баллов выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы модуля, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

**Практические задания** выполняются в рамках самостоятельной работы студента и обсуждаются в форме общей дискуссии во время аудиторной работы.

Практическое задание по теме «Unternehmensprofil». *Zu welchen dieser Merkmale liefern die Anzeigen von Unternehmen direkte / indirekte Informationen?*

Unternehmen / Anzeige	C000129
5. Wirtschaftszweig (Branche, Tätigkeit):	Elektro-Elektronik
6. Leistungserstellung:	Produktions- oder Konsumgüterbetrieb
7. Beschäftigtenzahl:	Keine Information
8. Rechtsform:	Kapitalgesellschaft

- A001860 Gut eingeführtes Ingenieurbüro in A. bietet
- A001857 EDV-Vertrieb sucht Teilhaber
- AC000534 Kleine Hydraulikfirma, Entwicklung, Konstruktion und Fertigung
- AC00535 Produktionsunternehmen für Holzfenster bietet
- AC00536 Werbeagentur spezialisiert auf dem Bereich Business-to-Business
- C000151 Franchiseunternehmen im Bereich Kleinpreismärkte vergibt Lizenz
- DU016197 Mittelständisches Unternehmen in zukunftsträchtiger Branche sucht
- 000778 Etablierter Hardware-Hersteller (PCs)
- HB001897 Kleinere Überseeexpedition in Bremen, Schwerpunkt Export und Import, bietet
- HH055047 Handwerksbetrieb für Betonsanierung und Korrosionsschutz

Практическое задание по теме «Erläuterung einer Grafik». Wählen Sie den passenden Ausdruck aus der unten stehenden Liste und markieren Sie die richtige Lösung. Eine Antwort ist richtig.

### Mobbing

So viel Prozent der Arbeitnehmer wurden 2018 Opfer von Mobbing oder Einschüchterungsversuchen am Arbeitsplatz: Großbritannien 16,3%; Schweden 10,2%; Frankreich 9,9%; Irland 9,4%; Deutschland 7,3%; Spanien 5,5%; Belgien 4,8%; Griechenland 4,7%; Italien 4,2%

Gespräche bei Erscheinen eines 1 abrupt beenden, über ihn lästern, soziale Kontakte verweigern, die Arbeits2 falsch oder kränkend beurteilen, jemandem sinnlose Tätigkeiten zuweisen oder ihn bei der Arbeitsverteilung 3, wichtige Informationen vor4 - es gibt noch zahlreiche andere Beispiele für Mobbing am Arbeitsplatz. Die Europäische Stiftung für Lebens- und Arbeitsbedingungen hat in einer 5 herausgefunden, dass im vergangenen Jahr in Europa rund 12 Mio. Menschen 6 von Mobbing oder Einschüchterungsversuchen am 7 geworden sind. Besonders verbreitet ist diese 8 im Arbeitsalltag in Großbritannien. Auch in Schweden, Frankreich und in 9 wird kräftig gemobbt. In Deutschland waren über 7 Prozent der 10 betroffen. Weit weniger verbreitet ist das Mobbing in den südeuropäischen Ländern.

1. Freundin – Vorgesetzte – Inspektoren – Kollegen
2. -zeit / -leistung / -pause / -losigkeit
3. vergehen – beschenken – übergehen – verschenken
4. -werfen / -nehmen / -enthalten / -ziehen
5. Studium – Examen – Prüfung – Untersuchung
6. Opfer – Anhänger – Verteidiger – Befürworter
7. Büro – Arbeitsplatz – Fabrik – Warenhaus
8. Trend – Verhalten – Benehmen – Schikane
9. Irland – Schweiz – USA – Niederlande
10. Kollege – Arbeitslosen – Beschäftigten – Rentner

Практическое задание по теме «Fachlexik». Wählen Sie das passende Verb. Eine Antwort ist richtig.

1. eine Marktlücke: abschließen – verschließen – entdecken – zudecken
2. Marktanteile: beherrschen – gewinnen – verlängern – kommerzialisieren
3. Kunden: befragen – beantworten – befürworten – bitten
4. eine Umfrage: einführen – führen – erledigen – durchführen
5. eine Zielgruppe: erreichen – entsprechen – ausmachen – abfinden
6. einen hohen Umsatz: verdienen – erzielen – betragen – reichen
7. einen Flug: kaufen – buchen – abnehmen – bestellen
8. einen Bedarf: decken – füllen – bestehen – schütten
9. Die Preise ... um 5 Prozent : steigern – wachsen – steigen – vermehren
10. Die Kosten ... um 3 Prozent: senken – vermindern – verringern – sinken
11. einen Fragebogen: ausschreiben – füllen – schreiben – ausfüllen
12. ein Darlehen: liefern – stellen – gewähren – ordern
13. eine Anzeige: aufgeben – ausgeben – vergeben – angeben
14. einen Arbeitsvertrag: schreiben – unterzeichnen – zeichnen – beschreiben
15. mit jmdm. Geschäftsverbindungen: aufstellen – verbinden – bekommen – aufnehmen
16. Werbespots: funken – ausstrahlen – verbreiten – emittieren
17. den Verkauf: fördern – abstellen – bestellen – befördern
18. Verantwortung: ergreifen – nehmen – übernehmen – lassen
19. Das Werbebudget ... 3 Mio. Euro: erzielt – bezieht sich auf – beläuft sich auf – reicht
20. in einem Unternehmen: tätig sein – tätigen – aktiv sein – handeln
21. eine zu hohe und ... Investition: köstliche – kostbare – kostspielige – kostenlose
22. eine ... Konkurrenz: harte – strenge – dicke – feste
23. mit ... Grüßen: freudigen – vorzüglichen – geehrten – freundlichen
24. der ... Wettbewerb: unreine – unlautere – unehrliche – unredliche
25. die ... Werbung: irrsinnige – irre – irreführende – irrige
26. die ... Öffentlichkeit: breite – hohe – große – gewaltige

27. ... Summen: wichtige – bedeutsame – führende – bedeutende
28. ... Preise: niedergedrückte – niedrige – niederträchtige – niedliche
29. eine ... Beratung: künstliche – kundige – kenntliche – fachmännische
30. ... Waren: preiswerte – preisbewusste – preisgebene – preistreibende
31. die ... Berufe: freihändigen – freien – freigegebenen – freistehenden
32. die ... Angestellten: führenden – regierenden – dirigierenden – leitenden
33. Waren des ... Bedarfs: täglichen – tagelangen – tageweisen – täglichen
34. der Tag der ... Tür: aufgeschlossenen – verschlossenen – offenen – geöffneten
35. die ... Bevölkerung: erwerbstätige – berufliche – tätige – arbeitsame
36. die ... Datenverarbeitung: computerisierte – elektronische – elektrische – elektrisierte
37. eine angenehme und ... Textverarbeitung: fröhliche – benutzerfeindliche – benutzerfreundliche – traurige
38. ... und juristische Personen: moralische – physische – legitime – natürliche
39. Gesellschaft mit ... Haftung: beschränkter – restriktiver – begrenzter – limitierter
40. eine ... Zahlungsbilanz: schleichende – überschüssige – galoppierende – reichliche
41. dank der Geldautomaten verfügen Sie jederzeit über ...: Kleingeld – Bargeld – Taschengeld – Wechselgeld
42. ... der Billiglohnländer gefährden die heimische Wirtschaft: Wucherpreise – Höchstpreise – Selbstkostenpreise – Dumpingpreise
43. Durch ihre Aktien haben die Aktionäre Anspruch auf ...: Prämien – Tantiemen – Zinsen – Dividenden
44. Dank der ... nehmen die Arbeitnehmer am Entscheidungsprozess des Unternehmens teil: Mitsprache – Selbstbeteiligung – Mitbestimmung – Selbstbestimmung
45. Die Arbeitszeit-... trägt zur Flexibilisierung der Arbeitswelt bei: -kürzung / -verkürzung / -herabminderung / -schwund
46. Gehälter werden vom Arbeitgeber auf ... überwiesen: Sparkonten – Girokonten – Spendenkonten – Wertpapierkonten
47. Diese Firma muss noch ins Handels-... eingetragen werden: -buch / -band / -verzeichnis / -register
48. ... spielen für die deutsche Wirtschaft eine große Rolle: Messen und Ausstellungen – Salons und Schauen – Ausstellungen und Salons – Messen und Schauen
49. Das neue Computermodell war der ... auf der Hannovermesse: Renner – Springer – Longseller – Läufer
50. Die .. vergleicht den Warenimport und –export eines Landes: Zwischenbilanz – Handelsbilanz – Schlussbilanz – Zahlungsbilanz

Практическое задание по теме «Handelskorrespondenz». Wählen Sie den passenden Ausdruck aus der unten stehenden Liste und markieren Sie die richtige Lösung. Eine Antwort ist richtig.

MOBILPRO

20, rue du Four \* F-38000 Grenoble

INTER-HANDY

z. Hd. Frau Eva Rehmann

Alsterweg 16

D-20457 Hamburg

18. Februar ...

\_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_

Sehr geehrte Frau Rehmann,

wir haben Ihre Lieferung vom 15. d.M. 2. 3 mussten wir beim Auspacken der Ware 4, dass Sie uns nur 200 der 300 bestellten Mobiltelefone geliefert haben. Da wir für Ende März eine Werbe- 5 für diese Telefone geplant haben, bitten wir 6, uns die fehlenden Telefone umgehend zu schicken. 7 die Lieferung nicht in einer Woche 8 uns eingegangen ist, sehen wir uns 9, die Telefone bei Ihrer Konkurrenz zu bestellen.



Mit freundlichen Grüßen

Catherine Lecour

## 10 Catherine Lecour

1. Mindestzahl – Minderlieferung – Mindestsatz
2. erschlossen – erzielt – erhalten
3. Leider – Leidlich – Leidvoll
4. bekennen – vernehmen – feststellen
5. –kampagne / -spot / -film
6. Ihnen – ihn – Sie
7. Falls – Als – Wann
8. von – bei – zu
9. gefordert – gefördert – gezwungen
10. i.V. – ggf. – d.h.

Практическое задание по теме «WiDaF Grammatik». Wählen Sie die richtige Antwort. Eine Antwort ist richtig.

1. Geschäftsreisende arbeiten meistens \_\_\_\_\_ der Flüge. *während – bei – innerhalb – in*
2. Der Manager, \_\_\_ der Direktor vor kurzer Zeit zum Leiter der Marketingabteilung ernannt hat, ist im Krankenhaus. *der – des – den – dem*
3. \_\_\_ ein Jahr im Ausland verbringt, hat größere Karrierechancen. *wessen – wen – wenn – wer*
4. Die Leute suchen immer nach dem \_\_\_\_\_ Produkt. *beste – besten – bestes – bestem*
5. Herr Huber ist \_\_\_ diesen Bereich zuständig. *um – für – zu – bei*
6. Die Regierung wird die Mehrwertsteuer senken. (*Wählen Sie den entsprechenden Satz im Passiv!*)  
Die Mehrwertsteuer wird von der Regierung gesenkt.  
Die Mehrwertsteuer wird von der Regierung gesenkt werden.  
Die Mehrwertsteuer ist von der Regierung gesenkt worden.
7. Wenn er die Anweisungen beachtet \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ der Unfall nicht passiert. *hatte / war – hatte / wäre – hätte / wäre – hätte / würde*
8. An erst\_\_\_ Stelle der Verkaufsschlagel stehen Computer. *-en / -er / -em / ---*
9. Wenn es \_\_\_ recht ist, treffen wir uns morgen. *dich – du – dir – deine*
10. Herr Yang kommt etwas später, \_\_\_\_\_ sein Flugzeug ist erst vor zehn Minuten gelandet. *weil – obwohl – nachdem – denn*
11. Frauen verdienen noch immer weniger \_\_\_ Männer. *wie – dass – als – außer*
12. Die diesjährige Hauptversammlung wird \_\_\_ 14. Mai \_\_\_ 18 Uhr stattfinden. *am / zum – am / um – in / am – um / am*
13. Wir hätten unser Angebot erhöhen \_\_\_\_\_. *gemusst – zu müssen – müssen – -----*
14. Die Zeitung berichtet: „Die ausländischen Investitionen sind wieder angestiegen.“  
Die Zeitung berichtet, die ausländischen Investitionen \_\_\_\_\_ wieder angestiegen. *seien – würden – werden – hätten*
15. Frau Canetti \_\_\_\_\_, als der Besucher kam. *verlässt das Haus – geht aus dem Haus – war bereits aus dem Haus – ist bereits aus dem Haus*
16. \_\_\_\_\_ ich die Sitzung schließe, möchte ich die genannten Punkte kurz zusammenfassen. *Vorher – Vor – Vorweg – Bevor*
17. Das Großunternehmen will seine Produktion \_\_\_\_\_ Ausland verlagern. *nach – ins – in – im*
18. \_\_\_\_\_ der schlechten Wachstumsaussichten kauft er neue Maschinen. *Obwohl – Obgleich – Trotz – Trotzdem*
19. Wir suchen einen Angestellten, \_\_\_\_\_ Aufgabe die Kundenbetreuung sein wird. *der – deren – des – dessen*
20. Die enge Verflechtung der deutschen Wirtschaft mit den internationalen Märkten bringt auch Abhängigkeiten \_\_\_\_\_. *mit ihr – mit sich – zu ihr – zu sich*

Практическое задание по теме «Handelskorrespondenz». Wählen Sie den passenden Ausdruck aus der unten stehenden Liste und markieren Sie die richtige Lösung. Eine Antwort ist richtig.

Robert Samson  
45 Brompton Road  
GB-London  
SW 1B 7LB

Stix AG  
Postfach 68 75  
D-99005 Erfurt

London, den 8. April ...

Bewerbung als Vertriebsleiter

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich beziehe mich auf das Stellenangebot auf Ihrer Web-Seite und möchte mich um die 1 des Vertriebsleiters in Ihrem Unternehmen 2.

Nach meinem Studium der Betriebswirtschaftslehre an der Universität London und dem Abschluss 3 Diplomkaufmann war ich 10 Jahre im Betrieb eines Stahlunternehmens 4, wo ich für den Aufbau eines Vertriebsnetzes im Ausland 5 war. Ich 6 daher über viel 7 in den Bereichen Vertrieb, Marketing und Werbung sowie in der Zusammenarbeit mit ausländischen Mitarbeitern.

Als Vertriebsleiter könnte ich mein berufliches Engagement voll einbringen und meine Kenntnisse für Ihren Betrieb 8 einsetzen.

Über ein 9 mit Ihnen würde ich mich 10.

Mit freundlichen Grüßen

R o b e r t S a m s o n  
Robert Samson

Anlagen: Lebenslauf  
Zeugnisse

1. Stelle – Stellung – Vorstellung
2. ansuchen – ersuchen – bewerben
3. als – vom – wie
4. tatkräftig – tätig – tatenlos
5. verdächtig – verpflichtet – verantwortlich
6. verfüge – verbringe – vergebe
7. Ergebnis – Bekanntschaft – Erfahrung
8. gewinnend – gewinnträchtig – gewinnbringend
9. Gespräch – Unterhaltung – Besprechung
10. besinnen – freuen – bemühen

Практическое задание по теме «Unternehmensfinanzierung». Übersetzen Sie.

Алиса в стране экономического чуда

1. Однажды совершенно неожиданно для себя Алиса оказалась в стране экономического чуда.
2. В этой стране спрос был эквивалентен предложению.
3. Покупатель мог приобрести любой товар и оплатить его наличными, чеком или с помощью кредитной карты.
4. Банки охотно предоставляли срочные, долгосрочные и даже беспроцентные кредиты.
5. Поставщики товаров не знали, что такое убытки или неплатежеспособность.
6. Любой зарубежный заказчик мог при необходимости получить от поставщика кредит.
7. В таком случае, конечно, особо оговаривались сроки оплаты, и до тех пор, пока товар не был оплачен полностью, он оставался в собственности поставщика.

8. Чтобы избежать любых рисков, связанных с колебаниями курса валют, условиями транспортировки, политической ситуацией или с платежеспособностью клиента, в стране экономического чуда придумали страховать кредиты, предоставляемые в торговле на экспорт.
9. Это страхование назвали Гермес.
10. Страховщики компании Гермес проверяют кредитоспособность клиента.
11. Источником информации для них служат банки, справочные агентства, балансовые отчеты компаний.
12. Если покупатель оказывается неплатежеспособным, страховая компания Гермес возмещает поставщику 70% от стоимости товара.
13. Финансовое ведомство возвращает 15% НДС.
14. Как было бы хорошо, подумала Алиса, если бы во всей мировой экономике царило такое же удивительное равновесие, как в стране экономического чуда.

Практическое задание по теме «Ein Unternehmen beschreiben». *In den Anzeigen suchen Unternehmen nach Partnern, Käufern oder Vertretern.*

- 1.1. Markieren Sie in den Anzeigen Hinweise auf die Unternehmenstätigkeit. Formulieren Sie bei den Bezeichnungen, deren Bedeutung Sie nicht genau verstehen, Vermutungen.

*Das hat sicher etwas mit ... zu tun.*

*Dabei geht es wahrscheinlich um...*

*Das wird wohl ... sein.*

- 1.2. Welche Angaben sollen das jeweilige Unternehmen attraktiv erscheinen lassen? Erläutern Sie verschiedene Beispiele, z. B.: *alteingeführtes Fachgeschäft – das ist ein Fachgeschäft, das schon lange eingeführt ist, d.h. schon lange existiert, bekannt ist.*

- Freizeitunternehmen mit guter Marktposition und großem Kundenstamm aus familiären Gründen zu verkaufen. Nachfolger idealerweise aus den Bereichen Freizeit / Gastronomie und mit Interesse für Motorsport. Vorhandenes Objekt bietet interessante Erweiterungsmöglichkeiten. Weitere Betreuung und Zusammenarbeit möglich.
- Etablierter Hardware-Hersteller (PCs) mit bundesweiten Kunden und Händlern zu verkaufen.
- Alteingesessenes, wegen seiner fachlichen Kompetenz und Qualität bekanntes Unternehmen mit überdurchschnittlicher Rendite aus Gründen nicht geregelter Nachfolge zu verkaufen. Es handelt sich um die klassische Industrie-Buchbinderei mit Schneiden, Falzen, Fadenheften, Zusammentragen, Sammelheften sowie Klebebindung als Schwerpunkt mit hoher Leistungskapazität. Der Maschinenpark ist auf dem technisch höchsten Stand mit überwiegend neuen Maschinen.
- Kleinere Überseespedition in Bremen, Schwerpunkt Export und Import, bietet engagiertem Speditionskaufmann mit guten Kundenkontakten aktive Teilhaberschaft
- Herstellungsunternehmen von Schreibwaren mit guter Ertragslage, Top-Kundenstamm, Marktführer mit Nischenprodukt, sucht Nachfolger. Technisches Know-how und Eigenkapitalnachweis i.H.v. mindest. 700000 Euro erforderlich.
- Bundesweit tätiges, nicht ortsgebundenes, ausbaufähiges Unternehmen, spezialisiert auf Handel, Service-/Dienstleistungen rund um Abkantpressen + Tafelscheren = Ersatzteile, Umrüstungen, Reparaturen von CNC-Steuerungen, Hydraulik- und Mechanikteile mit sehr guter Auftragslage, sehr guter Geschäftsausstattung und Lagerbestand sucht baldmöglichst aktive Teilhaber bzw. bietet kompletten Verkauf des Unternehmens.

- 1.3. Die Kommunikationsstrategie eines Unternehmens beeinflusst die Art, wie die Unternehmenstätigkeit dargestellt wird:

<i>Unternehmen</i>	<i>Produktorientierte Definition</i>	<i>Marktorientierte Definition</i>
ARAG	Wir versichern Sie in	Wir wollen, dass Sie Ihr Recht bekommen.
Volks- und Raiffeisenbanken	Rechtsangelegenheiten.	
Revlon	Wir verleihen Geld und legen es an.	Wir „machen den Weg frei“ zur Finanzierung weit gestreckter Ziele.
Bundesbahn		
Xerox		
BASF, Landwirtschaftliche Produkte		
BP (British Petrol)		

Wir verkaufen Benzin und Öl // Wir produzieren und verbreiten Informationen // Wir verkaufen Hoffnung auf Schönheit // Wir betreiben eine Eisenbahnlinie // Wir verkaufen Düngemittel und Schädlingsvernichter // Wir sorgen für die Mobilität // Wir verkaufen Enzyklopädien // Wir stellen Kosmetika her // Wir produzieren Kopiergeräte und -zubehör // Wir steigern die landwirtschaftliche Produktivität // Wir bieten pünktlichen Transport // Wir steigern die Effizienz der Büroarbeit

1.4. Finden Sie eine passende Definition für folgende Begriffe:

**natürliche Person – juristische Person – stiller Gesellschafter – Kaufmann**

im Rechtssinn alle Menschen – \_\_\_\_\_

Person, die sich an einem Handelsgewerbe (Unternehmen) so beteiligt, dass ihre Einlage gegen Gewinnbeteiligung in das Vermögen dieser Unternehmung zeitweilig übergeht – \_\_\_\_\_

einheitlich rechtlich geregelte, soziale Organisation, die als Einheit rechtsfähig ist – \_\_\_\_\_

im handelsrechtlichen Sinn derjenige, der ein Handelsgewerbe selbständig betreibt – \_\_\_\_\_

Практическое задание по теме «Гüterverkehr und Lieferbedingungen». Finden Sie russische Entsprechungen zu den gegebenen Fachbegriffen:

1. Der Versand der Ware

als Eilgut	per Eisenbahn (über die Schiene)
Transit via Österreich	per / in Sammelladungen (Sammelwaggons)
mit dem Schiff	auf dem Seeweg (über See, als Seefracht)
Die Ware wird ... versandt (befördert). als / per Luftfracht	mit Umschlag auf der Grenzstation (im Hafen)
mit dem Fährschiff	mit dem Kahn / Flusskahn (mit den Kähnen)
mit LKW, mit Kraftfahrzeug	mit kombinierten Transportmitteln

по железной дороге, сборными повагонными отправлениями, морем, судном, паромным судном, баржой (баржами), автотранспортом, смешанным транспортом, авиагрузом, срочным грузом, транзитом через Австрию, с перевалкой на пограничной станции (в порту)

2. Die Fracht / das Gut

Maßgut	массовый
sperriges Gut	штучный
Massengut	наливной
flüssiges Gut	навалом
Schüttgut	сухой
Trockengut	габаритный
Schwertgut	насыпной
Stückgut	крупногабаритный
Fracht lose verladen	тяжеловесный

3. Versandpapiere / Warenbegleitpapiere

der Eisenbahnfrachtbrief	
das Konnossement	
der Luftfrachtbrief	
der Ladeschein	
der Durchfrachtbrief / durchgehender Frachtbrief	
die Packliste	
die Ladeliste	
die Faktura-Rechnung	
die Währungsfaktura	
der / das Versandavis / die Versandanzeige	
die Spezifikation	

voller Satz Versandpapiere  
das Original, im Original  
das Duplikat, das Doppel, die Zweitschrift  
die Kopie, die Abschrift, der Durchschlag

Счет-фактура, счет-фактура в иностранной валюте, копия, оригинал, погрузочная ведомость (спецификация на груз), дубликат, уведомление (извещение) об отправке, упаковочный лист, спецификация, полный комплект отгрузочных документов, транзитная накладная, авианакладная, железнодорожная накладная, коносамент, речная накладная.

#### 4. Die Transportkosten

die Frachtkosten, die Lagerungskosten, die Lagergelder, die Standgeldkosten, die Standgelder, die Überliegegelder, die Überliegegebühren, zusätzliche Kosten / die Unkosten, die Zollgebühren, die Zollabfertigungsspesen

фрахтовые расходы, плата за простой вагона, плата за простой судна, расходы по складированию, плата за хранение груза на складе, таможенные сборы, дополнительные расходы

#### 5. der Preis, der Liefertermin, die Kosten, die Ware, die Lieferung, die Versandpapiere, das Gut, die Transportkosten

\_\_\_ ersetzen, \_\_\_ ausstellen, \_\_\_ per Luftpost übersenden, \_\_\_ dem Vertreter der Firma überreichen, \_\_\_ gehen zu Ihren Lasten, \_\_\_ wird verladen / verschifft / entladen / eingelagert, \_\_\_ wird vom Käufer übernommen, \_\_\_ zum Transport übergeben, \_\_\_ wird termingerecht / termingemäß geliefert, \_\_\_ erfolgt in gleichen monatlichen Partien, \_\_\_ einhalten, \_\_\_ vereinbaren

Практическое задание по теме «Кalkulation und Preisgestaltung».

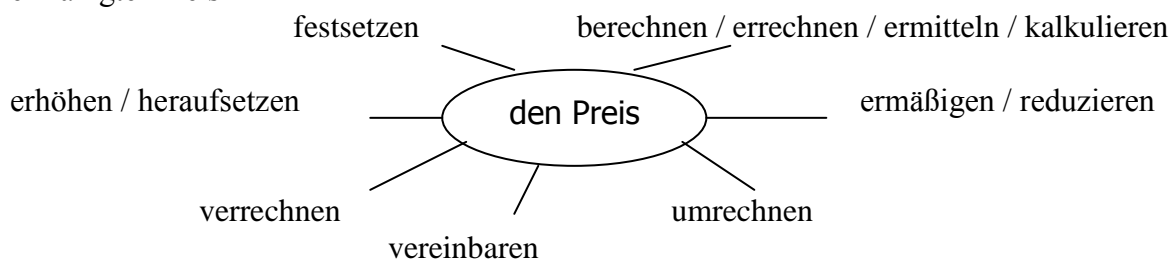
#### 1. Finden Sie russische Entsprechungen zu den gegebenen Fachbegriffen:

der Börsenpreis, der Schleuderpreis, der Bruttopreis, der Außenhandelspreis, der Inlandpreis / der Binnenpreis, der Kaufpreis, der Stückpreis, der Vertragspreis, der Vorzugspreis / der Sonderpreis / ermäßigter Preis, der Höchstpreis, der Mindestpreis, der Weltmarktpreis, der Warenpreis, der Nettopreis, der Großhandelspreis, der Einzelhandelspreis, der Richtpreis / der Angebotspreis / voraussichtlicher Preis, der Listenpreis, der Etwapreis, gleitender Preis, der Durchschnittspreis, der Festpreis / fester Preis / der Fixpreis / fixer Preis, der Verlustpreis, der Rechnungspreis, der Ist-Preis / der Realpreis, der Exportpreis / der Lieferpreis

товарная, приблизительная / примерная, мирового рынка, скользящая, оптовая, биржевая, бросовая, розничная, экспортная, валовая, за штуку, внутренняя, фактическая, закупочная, убыточная, контрактная, фактурная, льготная, минимальная, нетто, средняя, прејскурантная, максимальная, твердая, ориентировочная, внешнеторговая

#### 2. Übersetzen Sie ins Russische:

günstiger Preis, hoher Preis, staatlich festgesetzter Preis, vereinbarter Preis, überhöhter Preis, zu niedrig festgesetzter Preis, äußerster Preis, niedriger Preis, endgültiger Preis, herabgesetzter / ermäßigter Preis



#### 3. Der Preisnachlass. Ordnen Sie zu:

der Funktionsrabatt / der Stufenrabatt  
der Mengenrabatt  
der Treuerabatt  
der Einführungsrabatt  
der Händlerrabatt  
der Großhandelsrabatt  
der Sonderrabatt  
das Skonto

особая / специальная скидка  
за внедрение в оборот новых товаров  
оптовая  
для оптового покупателя (с количества)  
для агента по перепродаже  
фрахтовая  
розничная  
для постоянного покупателя

der Einzelhandelsrabatt  
der Frachtrabatt

коммерческая  
при платеже наличными

Практическое задание по теме «Geschäftsbeziehungen zwischen Unternehmen».

1. Was geschieht bei einer Auftragsabwicklung? Wer führt welche Schritte aus? Markieren Sie entsprechend:

	Auftraggeber / Kunde	Hersteller / Lieferer
1. einen Bedarf feststellen	+	
2. eine Anfrage schicken	+	
3. die Anfrage bearbeiten		+
4. die Lieferbereitschaft prüfen		
5. die Bonität des Geschäftspartners prüfen (lassen)		
6. ein Angebot abgeben		
7. das Angebot prüfen		
8. ggf. über Angebotskonditionen verhandeln		
9. den Auftrag erteilen		
10. den Auftrag bestätigen		
11. die bestellte Ware liefern (lassen)		
12. die Rechnung ausstellen		
13. die Rechnung zustellen		
14. die Lieferung annehmen		
15. die gelieferte Ware prüfen		
16. die Rechnung prüfen		
17. die Ware zum vereinbarten Zahlungstermin bezahlen		
18. den Eingang der Zahlung prüfen		

2. Schildern Sie den Ablauf, z.B. Zuerst stellt der Auftraggeber einen Bedarf fest. Er sendet eine entsprechende Anfrage... Dann/ Bevor/ Nachdem/ Schließlich ...

3. Wodurch kann die Erteilung eines Auftrags oder seine Abwicklung gestört werden oder nicht zustande kommen?

Практическое задание по теме «Lieferbedingungen. Angebot: Liefertermin». Terminangaben können mehr oder weniger verbindlich formuliert werden. Wie werten Sie die hier genannten Formulierungen?

- Wir hoffen, den gewünschten Liefertermin einhalten zu können.
- Wir werden unser Möglichstes tun, den gewünschten Liefertermin einzuhalten.
- Wir sagen Ihnen den gewünschten Liefertermin fest zu.
- Wir versprechen Ihnen, den gewünschten Termin nach Möglichkeit einzuhalten.
- Wir werden uns bemühen, die Ware zum gewünschten Termin zu liefern.
- Die Ware wird Ihnen zum gewünschten Liefertermin geliefert werden.
- Den gewünschten Liefertermin sagen wir Ihnen verbindlich zu.
- Wir sagen Ihnen fest zu, uns um die Einhaltung des Termins zu bemühen.
- Den gewünschten Liefertermin können wir Ihnen nur zusagen, wenn Ihre Bestellung vor dem ... bei uns eingeht.
- Den gewünschten Liefertermin werden wir Ihnen nach Rücksprache mit unseren Zulieferern bestätigen.

Практическое задание по теме «Anfrage und Angebot». Verfassen Sie, ausgehend von den Angaben im Fallbeispiel: die Anfrage von KEYLOCK und das Angebot von MICROCHIP.

Die Firma KEYLOCK ist ein mittelständisches Unternehmen, das elektrische Schließvorrichtungen unterschiedlicher Art herstellt. Ihr erfolgreichstes Produkt ist ein elektrischer Garagenöffner mit dem Namen „Easy Open“, der das bequeme Öffnen des Garagentors mittels einer kleinen Infrarotbedienung ermöglicht.

Der Nachfolger mit dem Namen „Easy Open Deluxe“ steht kurz vor der Serienproduktion. Der neue Garagenöffner hat nur noch die Größe eines 5-DM-Stückes und lässt sich bequem am Schlüsselbund transportieren. Folglich hat der „Easy Open Deluxe“ gute Chancen, ein Verkaufsschlager zu werden, sofern er auf dem Markt nicht zu teuer angeboten wird.

So dürfen die Materialkosten der Fernbedienung „Easy Open Deluxe“ nicht mehr als 3 Euro betragen. Das Kernstück der neuen Fernbedienung bildet ein extrem kleiner Mikroprozessor, der alleine schon fast ein Drittel der Materialkosten verschlingt.

Der Einkäufer für elektrische Bauelemente bekommt von der Geschäftsführung den Auftrag, 20.000 solcher Prozessoren (PIC16C711-04/SO) zum bestmöglichen Preis zu beschaffen.

Er fragt wegen der Prozessoren bei den Herstellern MOTOROLA, AMD und MICROCHIP an.

Von MICROCHIP geht wenige Tage später ein Angebot ein. Es sichert eine mögliche Auslieferung in der 44. Kalenderwoche (KW 44) zu. Die Mikroprozessoren werden zum Preis von 1, 13 Euro pro Stück zuzüglich Mehrwertsteuer angeboten. Bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen werden 2% Skonto gewährt.

**Критерии оценки (в баллах)** результатов выполнения практических заданий:

- 4-5 баллов выставляется студенту, показавшему умение применять знания теории перевода и знания основного иностранного языка на практике;
- 1-3 балла выставляется студенту, показавшему не достаточно глубокое знание теории перевода и основ иностранного языка, не умеющему в полной мере свободно и грамотно выполнять практические задания;
- 0 баллов выставляется студенту, который не понимает поставленной задачи и не способен ее верно решить.

В течение семестра студент может заработать 10 поощрительных баллов, составив **гlossарий** (словарь терминов с переводом на русский язык) по теме "*Wirtschaftszweige*" или "*Kalkulation und Preisgestaltung*".

**Критерии оценки (в баллах)** работы с глоссариями:

- 10 поощрительных баллов выставляется студенту, добавившему в глоссарий/ глоссарии не менее 10 терминов;
- 1-9 баллов выставляется студенту, добавившему в глоссарий/ глоссарии 1-9 терминов соответственно. Термины не должны повторяться (дублироваться несколькими студентами).

**Перечень вопросов для самоконтроля:**

1. Deutsche Wirtschaft in Fakten und Zahlen.
2. Deutschland und die EU: Landwirtschaft, Handel.
3. Deutschland und die EU: Wirtschaft und Finanzen.
4. Die Europäische Wirtschaftsunion.
5. Die Europäische Währungsunion.
6. Wirtschaftszweige.
7. Messeplatz Deutschland.
8. Die Industrie- und Handelskammern.
9. Unternehmenstypen.
10. Unternehmensprofil. Kenndaten von Unternehmen. Standort.
11. Unternehmensstruktur.
12. Corporate Identity. Unternehmensleitbild, -image, -kultur.
13. Joint-Venture.
14. Auslandsniederlassung.
15. Kalkulation und Preisgestaltung.
16. Güterverkehr und Lieferbedingungen.
17. Finanzierung im Außenhandel.
18. Unternehmensfinanzierung.
19. Lieferantenkredite.
20. Kreditversicherung.
21. Bankwesen in Deutschland.

**Критерии итоговой оценки** знаний, умений и навыков обучающегося по дисциплине «Спецтекст»:

оценка **«зачтено»** выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение применять их на практике при решении конкретных задач;

оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.