

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе



Л.М. Корнилова

31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.04 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ТРАНСПОРТНОЙ
ЛОГИСТИКЕ**

Укрупненная группа направлений подготовки
23.00.00 ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ НАЗЕМНОГО ТРАНСПОРТА

Специальность
23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства

Специализация Автомобили и тракторы

Квалификация (степень) выпускника Инженер

Форма обучения – очная, заочная

Чебоксары 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по специальности 23.05.01 - Наземные транспортно-технологические средства, утвержденный МОН РФ 11.08.2016 г. № 1022
- 2) Учебный план по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства специализации Автомобили и тракторы, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 3) Учебный план по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства специализации Автомобили и тракторы, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол №11 от 18.06.2018 г.
- 4) Учебный план по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства специализации Автомобили и тракторы, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 5) Учебный план по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства специализации Автомобили и тракторы, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 6) Учебный план по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства специализации Автомобили и тракторы, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В рабочую программу дисциплины внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменено словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры «Транспортно-технологические машины и комплексы», протокол № 13 от 31 августа 2020 г.

© Иванова Е.Н., 2020
© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения	4
1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	5
2.1. Примерная формулировка «входных» требований	5
2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)	6
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	7
3.1. Перечень компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате	7
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.1 Структура дисциплины	9
4.2 Матрица формируемых дисциплиной компетенций	11
4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)	11
4.4. Лабораторный практикум	13
4.5. Практические занятия (семинары)	15
4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля	15
5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	17
5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.....	18
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ..	19
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	19
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	21
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	23
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	24
7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	28
7.1. Основная литература	28
7.2. Дополнительная литература	29
7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	30
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	31
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	31
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	91
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	119
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	171

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» – формирование навыков практического владения основами письменного и устного перевода текстов делового характера с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм.

Задачи дисциплины:

- развитие умений и навыков анализа различных сложных элементов текста и их адекватной передачи средствами переводящего языка;
- ознакомление студентов с лексико-грамматическими и стилистическими особенностями общественно-экономических и специализированных экономических текстов: деловой корреспонденции и документации, узкоспециализированных экономических статей и т.д.;
- развитие умений корректной передачи русских и английских клише, используемых в коммерческой корреспонденции, деловой документации и т.д.;
- обогащение словарного запаса студентов экономической терминологией;
- развитие умения пользоваться двуязычными и толковыми словарями, словарями-тезаурусами и различного рода справочной литературой.

1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения

Система знаний по дисциплине «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий.

Для освоения дисциплины «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» студентам необходимо:

1. посещать аудиторные занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Аудиторные занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задаёт основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На аудиторных занятиях решаются лингвистические задачи, разбираются тестовые задания и тренировочные упражнения, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются монологические и диалогические высказывания.

2. систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение лексико-грамматических материалов основных и дополнительных учебных пособий, а также отрывков из оригинальной литературы, выполнение тестов, составление монологов и диалогов. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

3. под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

4. при возникновении трудностей в освоении дисциплины «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» обращаться за консультацией к преподавателю.

1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов очной формы обучения. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается.

Студенты, приступающие к изучению дисциплины, должны учитывать, что успешно овладеть иностранным языком, совмещая обучение в вузе заочно с работой, можно лишь в том случае, если заниматься языком систематически.

Такое современное средство коммуникации, как электронная почта, позволяет студентам заочной формы обучения установить с преподавателем дистанционную обратную связь. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю дать студенту оперативный ответ, а также подготовить дополнительные материалы по вызвавшему трудности вопросу.

Основной комплект учебных материалов и необходимые методические рекомендации, обеспечивающие самостоятельную работу над курсом, размещены в системе дистанционного обучения Академии.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» относится к вариативной части (Б1.В.04) ОПОП специалитета. Она изучается в 3 семестре студентами очной формы обучения и на 2 курсе - студентами заочной формы обучения.

Изучение курса предполагает, что преподаватель организует аудиторные занятия, направленные на развитие и совершенствование фонетических, лексических и грамматических навыков, осуществляет текущий и промежуточный контроль.

На самостоятельное изучение выносятся вопросы теории изучаемого иностранного языка и дополнительные материалы энциклопедического характера, необходимые для успешного освоения курса.

Консультации – необходимая форма оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Преподаватель также оказывает помощь студентам при выборе тем выступлений на научно-практических конференциях и подготовке к ним.

2.1. Примерная формулировка «входных» требований

Дисциплина «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» является дисциплиной вариативной части учебного плана по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства (специализации Автомобили и тракторы).

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами среднего (общего или специального) и высшего образования:

Знания: достигнутые в школе, вузе, определенный объем лексики, основные грамматические формы;

Умения: распознавать глаголы, времена, существительные, прилагательные, обладать базовыми лингвистическими компетенциями;

Навыки: перевод текстов средней сложности, навыки работы со словарем, краткое изложение содержания прочитанного текста на английском и немецком языке, правильное ориентирование в научной, профессиональной иностранной литературе.

2.2. Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи	
	коды и название учебных дисциплин (модулей), практик	
	на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.04	Б1.Б.05 Иностранный язык Б1.Б.10 Русский язык и культура речи Б1.В.03 Правовое регулирование труда работников автомобильного транспорта	Б1.Б.34 Электрооборудование автомобилей и тракторов Б1.Б.35 Конструкционные и защитно-отделочные материалы Б1.Б.36 Технология производства автомобилей и тракторов Б1.Б.37 Эксплуатация автомобилей и тракторов Б1.Б.38 Ремонт и утилизация автомобилей и тракторов Б1.В.12 Производственно-техническая база для технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей и тракторов Б1.В.14 Технологические процессы технического обслуживания, ремонта и диагностики автомобилей и тракторов Б1.В.ДВ.02.01 Основы экспедирования грузов Б1.В.ДВ.02.02 Основы логистики Б1.В.ДВ.06.01 Лицензирование и сертификация на автомобильном транспорте Б1.В.ДВ.06.02 Обеспечение безопасности при перевозке пассажиров и грузов автомобильным транспортом Б1.В.ДВ.09.01 Правила и безопасность дорожного движения Б1.В.ДВ.09.02 Системы безопасности автомобилей и тракторов Б1.В.ДВ.09.03 Психосаморегуляция обучающегося с ограниченными возможностями здоровья Б2.Б.02(У) Учебная практика (технологическая практика Б2.Б.07(П) Преддипломная практика

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Перечень компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате

Номер / индекс компет енции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОПК-2	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	основные особенности фонетического, грамматического и лексического аспектов языка; культуру стран изучаемого языка, правила речевого этикета; основы публичной речи; основные приемы аннотирования, реферирования и перевода специальной литературы.	осуществлять поиск новой информации при работе с учебной, общенаучной и специальной литературой; понимать устную речь на бытовые и профессиональные темы; осуществлять обмен информацией при устных и письменных контактах в ситуациях повседневного и делового общения; составлять тезисы и аннотации к докладам по изучаемой проблематике	коммуникативной компетенцией для практического решения социально-коммуникативных задач в различных областях иноязычной деятельности
ПК-10	способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического и	методы разработки технологической документации для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования	разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического	способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического

	оборудования		оборудования	оборудования
ПСК-1.12	способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе	Методы определения способов достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе	определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе	способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе

В результате изучения дисциплины «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» студент должен:

Знать:

- основные грамматические модели и лексические системы иностранного языка;
- деловой иностранный язык в объеме учебных лексических единиц общего и терминологического характера по изучаемой специальности общим объемом не менее 2500 лексических единиц, из них 1000 единиц продуктивно, для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;
- методику поиска, анализа и обобщения содержащейся в тексте информации;
- основы реферирования и аннотирования специальных текстов;
- источники получения информации (научно-популярная, научная литература, периодические издания, монографии, инструкции) на изучаемом иностранном языке по своей специальности.

Уметь:

- самостоятельно читать иноязычную научную литературу;
- выполнять переводы технических текстов с иностранного языка.
- формулировать мысль на иностранном языке;
- получать и сообщать информацию на иностранном языке, выступать с докладами, связанными с будущей профессиональной деятельностью специалиста;
- грамотно вести деловую переписку на базе общелитературной и коммерческой лексики;
- эффективно использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач;
- достойно представлять свой вуз, республику, страну за рубежом во время прохождения сельскохозяйственной практики и других видах деятельности.

Владеть:

- Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

4.1.1. Структура дисциплины по очной форме обучения

№	Семестр	Разделы дисциплины, темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Контроль	Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); -промежуточной аттестации (по семестрам)
			всего	Л	ПЗ	ЛЗ	СРС		
1	3	Структура и оформление деловых писем. Придаточные образа действия.	8			2	6		Выборочный контроль
2	3	Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж. Придаточные предложения.	8			2	6		Индивидуальный контроль
3	3	Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта. Придаточные цели.	8			2	6		Индивидуальный контроль
4	3	Разговоры по телефону. Существительные.	8			2	6		Контроль задания
5	3	Деловая поездка по сопровождению грузов, грузобагажа и багажа. Неопределенный и определенный артикли.	8			2	6		Контроль задания.
6	3	Письмо-запрос на грузы, грузобагаж и багаж. Предложение. Неопределенные местоимения, отрицательное местоимение и их производные.	8			2	6		Проверка задания. Дискуссия.
7	3	Письмо-заказ на грузы, грузобагаж и багаж. Письмо-подтверждение получения заказа продавцами. Степени сравнения прилагательных и наречий.	8			2	6		Контроль задания.
8	3	Рекламационное письмо. Числительные.	8			2	6		Контроль задания.
9	3	Письмо-урегулирование претензии. Предлоги.	8			2	6		
		Подготовка, сдача зачета	-					-	
Итого			72			18	54	-	Зачет

4.1.2. Структура дисциплины по заочной форме обучения

№	Курс	Разделы дисциплины, темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Контроль	Форма: -текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра); -промежуточной аттестации (по семестрам)
			всего	Л	ПЗ	ЛЗ	СРС		
1	2	Значение делового иностранного языка в транспортной логистике.	9			2	7		
		Итого за сессию 2	9			2	7		
2	2	Структура и оформление деловых писем. Придаточные образа действия.	9			2	7		Выборочный контроль
3	2	Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж. Придаточные предложения.	8			2	6		Индивидуальный контроль
4	2	Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта. Придаточные цели.	6				6		Индивидуальный контроль
5	2	Разговоры по телефону. Существительные.	6				6		Контроль задания
6	2	Деловая поездка по сопровождению грузов, грузобагажа и багажа. Неопределенный и определенный артикли.	6				6		Контроль задания.
7	2	Письмо-запрос на грузы, грузобагаж и багаж. Предложение. Неопределенные местоимения, отрицательное местоимение и их производные.	6				6		Проверка задания. Дискуссия.
8	2	Письмо-заказ на грузы, грузобагаж и багаж. Письмо-подтверждение получения заказа продавцами. Степени сравнения прилагательных и наречий.	6				6		Контроль задания.
9	2	Рекламационное письмо. Числительные.	6				6		Контроль задания.
10	2	Письмо-урегулирование претензии. Предлоги.	6				6		
	2	Подготовка, сдача зачета	4					4	
		Итого за сессию 3	63			4	55	4	
ВСЕГО			72	-	-	6	62	4	Зачет

4.2 Матрица формируемых дисциплиной компетенций

Разделы и темы дисциплины	Компетенции (вместо цифр – шифр и номер компетенции из ФГОС ВО)			
	ОПК-2	ПК-10	ПСК-1.12	общее количество компетенций
Структура и оформление деловых писем. Придаточные образа действия.	+	+	+	3
Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж. Придаточные предложения.	+	+	+	3
Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта. Придаточные цели.	+	+	+	3
Разговоры по телефону. Существительные.	+	+	+	3
Деловая поездка по сопровождению грузов, грузобагажа и багажа. Неопределенный и определенный артикли.	+	+	+	3
Письмо-запрос на грузы, грузобагаж и багаж. Предложение. Неопределенные местоимения some, any, отрицательное местоимение no и их производные.	+	+	+	3
Письмо-заказ на грузы, грузобагаж и багаж. Письмо-подтверждение получения заказа продавцами. Степени сравнения прилагательных и наречий.	+	+	+	3
Рекламационное письмо. Числительные.	+	+	+	3
Письмо-урегулирование претензии. Предлоги.	+	+	+	3

4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

№№ п/п	Название раздела дисциплины	Результаты обучения
1	Структура и оформление деловых писем.	<i>Знания:</i> основные грамматические и лексические модели английского или немецкого языка <i>Умения:</i> осуществлять высказывания по заданной теме, переводить специальную литературу с русского на английский или немецкий язык

№№ п/п	Название раздела дисциплины	Результаты обучения
		<i>Навыки:</i> лексические, грамматические, переводческие, коммуникативные
2	Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж.	<i>Знания:</i> основные грамматические и лексические модели английского или немецкого языка. Порядок слов в простых, сложносочиненных, сложноподчиненных предложениях <i>Умения:</i> осуществлять монологическое и диалогическое высказывания по теме, переводить литературу по специальности. <i>Навыки:</i> синхронного перевода, коммуникативные
3	Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта.	<i>Знания:</i> лексические и грамматические модели английского или немецкого языка, модели словообразования. <i>Умения:</i> вести диалогическое и монологическое высказывание по теме <i>Навыки:</i> коммуникативные, переводческие.
4	Разговоры по телефону.	<i>Знания:</i> основные модели английского или немецкого языка; система времен английского или немецкого языка <i>Умения:</i> осуществлять коммуникативные высказывания по теме, поддерживать диалог, аннотировать и реферировать спецлитературу, вести деловую переписку. <i>Навыки:</i> аналитического чтения, письма, синхронного перевода.
5	Деловая поездка по сопровождению грузов, грузобагажа и багажа.	<i>Знания:</i> основные лексические и грамматические конструкции английского или немецкого языка; деловой профессиональной лексики; видовременные формы английского или немецкого глагола, порядок слов в предложениях. <i>Умения:</i> осуществлять развернутое высказывание по теме, вступать и поддерживать диалог, аннотировать литературу по специальности, вести эвристическую беседу <i>Навыки:</i> зрелого аналитического чтения, аудирования и перевода.
6	Письмо-запрос на грузы, грузобагаж и багаж. Предложение.	<i>Знания:</i> лексические и грамматические конструкции английского или немецкого языка, согласования времен. <i>Умения:</i> осуществлять развернутое высказывание по теме, вступать и поддерживать диалог, аннотировать литературу по специальности, вести эвристическую беседу, отстаивать свою точку зрения по упомянутой проблеме. <i>Навыки:</i> зрелого аналитического чтения, аудирования и перевода.
7	Письмо-заказ на грузы, грузобагаж и багаж. Письмо-	<i>Знания:</i> основной грамматический строй языка; модели словообразования.

№№ п/п	Название раздела дисциплины	Результаты обучения
	подтверждение получения заказа продавцами.	<i>Умения:</i> вести коммуникацию в пределах заданной тематики, поддерживать эвристическую беседу. <i>Навыки:</i> аналитического чтения и перевода, аудирования.
8	Рекламационное письмо.	<i>Знания:</i> основные лексические и грамматические модели языка. Прямая и косвенная речь. Согласование времен. <i>Умения:</i> Вести развернутое высказывание по теме ; вступать в дискуссию, вести эвристическую беседу. <i>Навыки:</i> аналитического чтения, письма, аудирования, перевода.
9	Письмо-урегулирование претензии.	<i>Знания:</i> основные лексические и грамматические конструкции языка, знание активного и пассивного словаря. <i>Умения:</i> поддерживать диалог, вести беседу, осуществлять развернутое коммуникативное высказывание по теме, реферировать и аннотировать спецлитературу. <i>Навыки:</i> коммуникативные, переводческие.

4.4. Лабораторный практикум

4.4.1. Методические рекомендации к лабораторным занятиям по очной форме обучения

Работа по подготовке к лабораторным занятиям и активное в них участие — одна из форм изучения программного материала курса «Деловой иностранный язык в транспортной логистике». Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий, также следует изучать специальную лингвистическую литературу и справочники. Готовясь к занятиям и принимая активное в них участие, студент приобретает навыки самостоятельной работы над устным и письменным сообщением (монологом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы. Форма занятий во многом определяется его темой.

В планы занятий включены основные вопросы общего курса. В ходе занятий возможна их конкретизация и корректировка.

Тематика лабораторных занятий по очной форме обучения

п/п	Раздел дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость в часах
1.	Раздел 1 Структура и оформление деловых писем.	Структура и оформление деловых писем. Придаточные образа действия.	2
2.	Раздел 2. Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж.	Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж. Придаточные предложения.	2
3.	Раздел 3.	Распорядок дня бизнесмена предприятия	2

	Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта.	транспорта. Придаточные цели.	
4.	Раздел 4 Разговоры по телефону.	Разговоры по телефону. Множественное число существительных.	2
5.	Раздел 5. Деловая поездка по сопровождению грузов, грузобагажа и багажа.	Деловая поездка по сопровождению грузов, грузобагажа и багажа. Неопределенный и определенный артикли.	2
6.	Раздел 6. Письмо-запрос на грузы, грузобагаж и багаж. Предложение.	Письмо-запрос на грузы, грузобагаж и багаж. Предложение. Неопределенные местоимения some, any, отрицательное местоимение no и их производные.	2
7.	Раздел 7. Письмо-заказ на грузы, грузобагаж и багаж. Письмо-подтверждение получения заказа продавцами	Письмо-заказ на грузы, грузобагаж и багаж. Письмо-подтверждение получения заказа продавцами. Степени сравнения прилагательных и наречий.	2
8.	Раздел 8. Рекламационное письмо.	Рекламационное письмо. Числительные.	2
9.	Раздел 9. Письмо-урегулирование претензии.	Письмо-урегулирование претензии. Предлоги.	2
		Итого	18

4.4.2. Методические рекомендации к лабораторным занятиям студентов заочной формы обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрены лабораторные занятия, в рамках которых необходимо разобрать основные вопросы курса. Форма лабораторных занятий во многом определяется его темой.

Тематика лабораторных занятий по заочной форме обучения

п/п	Раздел дисциплины	Тематика лабораторных занятий	Трудоемкость в часах
1.	Раздел 1. Структура и оформление деловых писем.	Структура и оформление деловых писем. Придаточные образа действия	2
2.	Раздел 2. Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж.	Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж. Придаточные предложения	2
3.	Раздел 9. Письмо-урегулирование претензии.	Письмо-урегулирование претензии. Предлоги.	2
		Итого	6

4.5. Практические занятия (семинары)

Рабочим учебным планом практические занятия по очной и заочной формам обучения не предусмотрены.

4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

4.6.1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

	Раздел, темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Раздел 1 Структура и оформление деловых писем.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
2.	Раздел 2. Оформление письма-заказа на Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
3.	Раздел 3. Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
4.	Раздел 4 Разговоры по телефону.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
5.	Раздел 5. Деловая поездка по сопровождению грузов, грузобагажа и багажа.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
6.	Раздел 6. Письмо-запрос на грузы, грузобагаж и багаж.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
7.	Раздел 7. Письмо-заказ на грузы, грузобагаж и багаж. Письмо-подтверждение получения заказа продавцами .	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование

8.	Раздел 8. Рекламационное письмо.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
9.	Раздел 9. Письмо-урегулирование претензии.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
	ИТОГО	54		

4.6.2. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

	Раздел, темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Раздел 1 Структура и оформление деловых писем.	14	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
2.	Раздел 2. Оформление письма-заказа на Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
3.	Раздел 3. Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
4.	Раздел 4 Разговоры по телефону.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
5.	Раздел 5. Деловая поездка по сопровождению грузов, грузобагажа и багажа.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
6.	Раздел 6. Письмо-запрос на грузы, грузобагаж и багаж.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
7.	Раздел 7. Письмо-заказ на	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой,	фронтальный опрос,

	грузы, грузобагаж и багаж. Письмо-подтверждение получения заказа продавцами .		грамматикой.	индивидуальный опрос, тестирование
8.	Раздел 8. Рекламационное письмо.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
9.	Раздел 9. Письмо-урегулирование претензии.	6	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
	Всего:	62		

5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции	Информационные и образовательные технологии
1.	Структура и оформление деловых писем.	Лабораторное занятие Самостоятельная работа	ОПК-2, ПК-10, ПСК-1.12	Учебный перевод текста с использованием электронных словарей
2.	Оформление письма-заказа на Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж.	Лабораторное занятие Самостоятельная работа	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Демонстрация видеороликов и фильмов на иностранном языке
3.	Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта.	Лабораторное занятие Самостоятельная работа	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Учебный перевод текста с использованием электронных словарей
4.	Разговоры по телефону.	Лабораторное занятие Самостоятельная работа	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Демонстрация видеороликов и фильмов на иностранном языке
5.	Деловая поездка по сопровождению грузов, грузобагажа и багажа.	Лабораторное занятие Самостоятельная работа	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Учебный перевод текста с использованием электронных словарей

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции	Информационные и образовательные технологии
6.	Письмо-запрос на грузы, грузобагаж и багаж.	Лабораторное занятие Самостоятельная работа	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Демонстрация видеороликов и фильмов на иностранном языке
7.	Письмо-заказ на грузы, грузобагаж и багаж. Письмо-подтверждение получения заказа продавцами .	Лабораторное занятие Самостоятельная работа	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Учебный перевод текста с использованием электронных словарей
8	Рекламационное письмо.	Лабораторное занятие Самостоятельная работа	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Демонстрация видеороликов и фильмов на иностранном языке
9.	Письмо-урегулирование претензии.	Лабораторное занятие Самостоятельная работа	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Консультирование посредством электронной почты

5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

5.1.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по очной форме обучения

Се- местр	Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Коли- чество часов
3	ЛЗ	разбор конкретных ситуаций (кейс-стади); погружение в коммуникативную ситуацию посредством ролевых игр; дебаты	2
3	ЛЗ	разбор конкретных ситуаций (кейс-стади); погружение в коммуникативную ситуацию посредством ролевых игр; дебаты	2
3	ЛЗ	разбор конкретных ситуаций (кейс-стади); погружение в коммуникативную ситуацию посредством ролевых игр; дебаты	2
3	ЛЗ	разбор конкретных ситуаций (кейс-стади); погружение в коммуникативную ситуацию посредством ролевых игр; дебаты	2
3	ЛЗ	разбор конкретных ситуаций (кейс-стади); погружение в коммуникативную ситуацию посредством ролевых игр; дебаты	2

Се- местр	Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Коли- чество часов
3	ЛЗ	разбор конкретных ситуаций (кейс-стади); погружение в коммуникативную ситуацию посредством ролевых игр; дебаты	2
3	ЛЗ	разбор конкретных ситуаций (кейс-стади); погружение в коммуникативную ситуацию посредством ролевых игр; дебаты	2
3.	ЛЗ	разбор конкретных ситуаций (кейс-стади); погружение в коммуникативную ситуацию посредством ролевых игр; дебаты	2
3.	ЛЗ	разбор конкретных ситуаций (кейс-стади); погружение в коммуникативную ситуацию посредством ролевых игр; дебаты	2
		Всего	18

5.1.2 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по заочной форме обучения

Курс	Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Коли- чество часов
2	ЛЗ	разбор конкретных ситуаций (кейс-стади); погружение в коммуникативную ситуацию посредством ролевых игр; дебаты	4
		Всего	4

Подробный порядок организации и проведения интерактивных форм занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» приведен в приложении 2 к рабочей программе.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

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

Рабочей программой дисциплины «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

Компетенции	Код дисциплины	Дисциплины, практики, НИР, через которые формируются компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОПК-2 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и	Б1.Б.10	Русский язык и культура речи	1
	Б1.Б.05	Иностранный язык	1,2
	Б1.В.04	Деловой иностранный язык в транспортной логистике	3

иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности			
ПК-10 способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно- технологических средств и их технологического и оборудования	Б1.В.04	Деловой иностранный язык в транспортной логистике	1
	Б2.Б.02(У)	Учебная практика (технологическая практика)	2
	Б1.Б.36	Технология производства автомобилей и тракторов	3
	Б1.Б.38	Ремонт и утилизация автомобилей и тракторов	4,5
	Б1.В.12	Производственно-техническая база для технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей и тракторов	5
	Б1.В.14	Технологические процессы технического обслуживания, ремонта и диагностики автомобилей и тракторов	6
	Б2.Б.07(П)	Преддипломная практика	7
ПСК-1.12 способностью организовывать работу по эксплуатации автомобилей и тракторов	Б1.В.03	Правовое регулирование труда работников автомобильного транспорта	1
	Б1.В.04	Деловой иностранный язык в транспортной логистике	2
	Б1.В.ДВ.09.01	Правила и безопасность дорожного движения	3
	Б1.В.ДВ.09.02	Системы безопасности автомобилей и тракторов	3
	Б1.В.ДВ.09.03	Психосаморегуляция обучающегося с ограниченными возможностями здоровья	3
	Б1.Б.34	Электрооборудование автомобилей и тракторов	4
	Б1.В.ДВ.02.01	Основы экспедирования грузов	5
	Б1.В.ДВ.02.02	Основы логистики	5
	Б1.Б.37	Эксплуатация автомобилей и тракторов	5,6
	Б1.В.12	Производственно-техническая база для технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей и тракторов	6
	Б1.Б.35	Конструкционные и защитно- отделочные материалы	7
	Б1.В.ДВ.06.01	Лицензирование и сертификация на автомобильном транспорте	7
	Б1.В.ДВ.06.02	Обеспечение безопасности при перевозке пассажиров и грузов автомобильным транспортом	7
	Б2.Б.07(П)	Преддипломная практика	8

** Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.*

6.1.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Раздел 1 Структура и оформление деловых писем.	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Опрос, тестирование письменное, индивидуальное домашнее задание
2.	Раздел 2. Оформление письма-заказа на Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж.	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Опрос, тестирование письменное, индивидуальное домашнее задание
3.	Раздел 3. Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта.	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Опрос, тестирование письменное, индивидуальное домашнее задание
4.	Раздел 4. Разговоры по телефону.	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Опрос, тестирование письменное, индивидуальное домашнее задание
5.	Раздел 5. Деловая поездка по сопровождению грузов, грузобагажа и багажа.	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Опрос, тестирование письменное, индивидуальное домашнее задание
6.	Раздел 6. Письмо-запрос на грузы, грузобагаж и багаж.	ОПК – 2, ПК-10 ПСК-1.12	Опрос, тестирование письменное, индивидуальное домашнее задание
7.	Раздел 7. Письмо-заказ на грузы, грузобагаж и багаж. Письмо-подтверждение получения заказа продавцами .	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Опрос, тестирование письменное, индивидуальное домашнее задание
8.	Раздел 8. Рекламационное письмо.	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Опрос, тестирование письменное, индивидуальное домашнее задание
9.	Раздел 9. Письмо-урегулирование претензии.	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12	Опрос, тестирование письменное, индивидуальное домашнее задание

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Балльная оценка определяется как сумма баллов, набранных студентом в результате работы в семестре (текущая успеваемость) и на зачёте (промежуточный контроль). Максимальное количество баллов, которое может набрать студент по текущей успеваемости – 70 баллов, а на промежуточном контроле – 30 баллов.

Текущий контроль осуществляется в виде оценивания ответов студентов во время опросов, письменного тестирования, индивидуальных домашних заданий.

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Опрос	10	3	30
Тестирование письменное	4	5	20
Индивидуальные домашние задания	4	5	20
Итого	-	-	70

Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет.

Знания по дисциплине оцениваются по 100-балльной шкале следующим образом.

Отметка «зачтено» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 71 балла в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины для студентов очной формы обучения

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Семестр 3	Раздел 1 Структура и оформление деловых писем.	Текущий контроль	Опрос, индивидуальное домашнее задание	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12
	Раздел 2. Оформление письма-заказа на Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж.	Текущий контроль	Опрос, индивидуальное домашнее задание	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12
	Раздел 3. Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта.	Текущий контроль	Опрос, индивидуальное домашнее задание	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12
	Раздел 4 Разговоры по телефону.	Текущий контроль	Опрос, индивидуальное домашнее задание	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12
	Раздел 5. Деловая поездка по сопровождению грузов, грузобагажа и багажа.	Текущий контроль	Опрос, индивидуальное домашнее задание	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12
	Раздел 6. Письмо-запрос на грузы, грузобагаж и багаж.	Текущий контроль	Опрос, индивидуальное домашнее задание	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12
	Раздел 7. Письмо-заказ на грузы, грузобагаж и багаж. Письмо-подтверждение получения заказа продавцами.	Текущий контроль	Опрос, индивидуальное домашнее задание	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12
	Раздел 8. Рекламационное письмо.	Текущий контроль	Опрос, индивидуальное домашнее задание	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12
	Раздел 9. Письмо-	Текущий	Опрос,	ОПК-2,

	урегулирование претензии.	контроль	индивидуальное домашнее задание	ПК-10 ПСК-1.12
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ОПК-2, ПК-10 ПСК-1.12

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

Оценка за текущую работу, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	Балл
Логичность, последовательность изложения	0,3
Обоснованность и доказательность выводов	0,5
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Отсутствие лексических, грамматических, фонетических ошибок	2
<i>Итого</i>	3

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 5 баллов. За семестр по результатам четырёх тестирований студент может набрать до 20 баллов.

Итоговый результат за выполнение индивидуального домашнего задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
смысл текста понятен и не возникает никаких вопросов; грамматика, словоупотребление и стиль соответствуют общей структуре текста и не требуют постредактирования;	5
смысл текста понятен, но присутствуют небольшие проблемы с грамматикой, словоупотреблением и стилем;	4
общий смысл текста понятен, но трактовка некоторых его частей вызывает сомнение из-за неправильных грамматического строя и словоупотребления, а также стилистических ошибок; требуется обращение к оригиналу;	3
в тексте имеется большое количество грамматических, словоупотребительных и стилистических ошибок; его смысл можно понять с трудом после внимательного изучения.	1-2

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине включает: зачет.

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрен максимум в 30 баллов. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор до 51 балла.

Зачётный билет включает 2 вопроса. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета (вопросы оцениваются максимум в 15 баллов каждый).

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (полный комплект фондов оценочных средств приводится в Приложении 1)

Задания по английскому языку

Опрос. Варианты вопросов.

Answer the questions.

- 1) What is agriculture?
- 2) What business activities does agriculture include?
- 3) Have you ever worked on a farm? How large is it? Is it profitable?
- 4) What do you understand by ecological farming?
- 5) How can computers be used in agriculture?
- 6) What farm machines do you know?
- 7) What parts do plants consist of? Can you describe their functions?
- 8) What farm animals give the highest profit?

Образец теста.

Choose the right answer.

- 1) I want to buy ... a suit for summer wear.
a) myself b) mine c) oneself
- 2) He tried on a pair of shoes, they were too ... and he took a size larger
a) few b) lovely c) tight
- 3) She buys this raincoat because it ... her nicely.
a) dress b) wears c) fits
- 4) The department of ready-made clothes is on the second ...
a) shop b) stall c) floor
- 5) If there is a ... in the shop, you can try on dresses, suits and coats there.
a) square b) fitting room c) size
- 6) The inspector must take ... in the tests of motors.
a) visit b) call c) part
- 7) There are some defects in the compressors and they try to ... them.
a) arrange b) expect c) eliminate

Пример индивидуального домашнего задания.

Translate the text from English into Russian.

Agricultural machines are used to till soil and to plant, cultivate, and harvest crops. Modern machinery is extensively used in Western Europe, Australia, the United States, the Russian Federation and Canada.

Modern large agricultural implements, adapted to large-scale applied methods, are usually powered by diesel or petrol fuelled internal combustion engines. The most important implement of modern agriculture is the tractor. It provides locomotion for many other implements and can furnish power, via its power shaft, for the operation of machines drawn behind the tractor. The power shaft of tractors can also be set up to drive belts that operate equipment such as feed grinders, pumps, and electric power generators. Small implements, such as portable irrigators, may be powered by individual motors.

Many types of implements have been developed for the activities involved in growing crops. These activities include breaking ground, planting, weeding, fertilizing and combating pests.

Образец вопросов к зачету с практическими заданиями.

1. Read and translate the letter.

Dear Sirs,

We were very impressed by the quality of samples, and we are ready to give you a trial order.

We have prepared a list of the items that we are interested in. We agree for part shipment and we would like half the quantity to be delivered in three to four weeks.

Payment will be made in US Dollars. We are ready to open a confirmed and irrevocable Letter of Credit in England.

We would like to discuss the question of discount as well. We could agree for a 10% quantity discount with one provision.

Any further orders we place within a one year period would receive at least the same discount.

Please confirm the receipt of this letter by fax.

Yours faithfully...

2. Translate the sentences from English into Russian.

- 1) To be highly productive, milk cows need good nourishment.
- 2) The ration of the livestock must include vitamins.
- 3) This new variety of potatoes is disease-resistant.
- 4) Wheat, barley, oats and some other crops make up the group called cereal grains.
- 5) The lambs had to be fed by hand when their mother died.
- 6) The wool of this sheep breed is processed into the high quality yarn.
- 7) Cattle breeding are widespread in many countries of the world.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО НЕМЕЦКОМУ ЯЗЫКУ

Задание 1. Определите порядок слов (прямой или обратный) в данных предложениях:

1. Der Unterricht beginnt um 8:30 Uhr.
2. Jetzt bin ich Student.
3. Viele Studenten arbeiten im Laboratorium.
4. Während der Stunde übersetzen die Studenten neue Texte.
5. Meine Familie besteht aus 4 Personen.

a) прямой б) обратный

Задание 2. Выберите необходимый артикль:

1. Da kommt ... Junge. Der Junge ist aus unserem Haus.
2. Da steht ... Frau. Die Frau ist 23 Jahre alt.
3. Ich brauche ... Wörterbuch.
4. Das ist ... Zeitung. Die Zeitung ist interessant.
5. Unsere Fachschule ist ... Neubau.

a) eine б) ein

Задание 3. Согласуйте сказуемое с подлежащим. Поставьте правильные личные окончания в глаголах:

1. Ich schreib... eine Übung.
2. Wir übersetz... den Text.
3. Am Abend mal... das Mädchen ein Bild.
4. Peter, du lern... nicht besonders gut!
5. Unsere Familie wohn... in Rostow.
6. Kinder, mach... keine Fehler!

a) –en; б) –st; c) –t; d) –e.

Задание 4. Выберите правильную форму сильного глагола:

1. Ich ... nach Moskau.
2. Er ... der Mutter oft.
3. Ich ... meine Großeltern.

4. Meine Schwester ... in die Schule mit dem Bus.
 5. Ich ... gern.
 6. Mein Bruder ... oft über Deutschland.
- a) lese; b) hilft; c) liest; d) fahre; e) fährt; f) helfe.

Задание 5. Выберите необходимый глагол:

1. Am Morgen ... ich gewöhnlich früh
 2. Die Vorlesung ... um 10 Uhr.
 3. Die Studenten ... ihre Hausaufgabe.
 4. Am Freitag ... die Studentenversammlung
 5. Die Zeit ... sehr schnell.
 6. Einige Studenten unserer Gruppe ... am Wettbewerb aktiv
- a) nehmen...teil; b) vergeht; c) findet...statt d) beginnt; e) stehe...auf; f) wiederholen.

Тест для контроля знаний

Задание 1. Поставьте вместо точек соответствующее притяжательное местоимение:

1. Wir sind Arbeiter. ...Fabrik ist modern.
 2. Hast du eine Zeitung? Ist das ... Zeitung?
 3. Schüler, ist ...Arbeit schon zu Ende?
 4. An dieser Schulbank sitzt Paul. Das sind ... Lehrbücher.
 5. Meine Freundin zeigt mir die Fotos. ...Fotos sind sehr schön.
 6. Ich habe eine schöne Vase. Das ist ... Vase.
- a) meine; b) deine; c) seine; d) ihre; e) unsere; f) eure.

Задание 2. Допишите окончания указательных местоимений, согласуя их с существительным в роде, числе и падеже:

1. Dies... Straße führt zum Zentrum.
 2. Dies... Kinder sind noch klein.
 3. Der Lehrer sagt: „Wir sollen dies... Text lesen“.
 4. In dies... Zeit bin ich immer zu Hause.
 5. In jen... Klassenzimmer stehen sechs Schulbänke.
 6. Jen... Zug aus Bremen verspätet sich.
- a) –e; b) –er; c) –es; d) –en; e) –em.

Задание 3. Выберите правильную форму возвратного местоимения *sich*:

1. Meine Schwester interessiert ... für Sport.
2. Wo erholen Sie ... im Sommer?
3. „Kinder, setzt ... zu Tisch!“ – ruft meine Mutter.
4. Wir unterhalten ... über unsere Erholung.
5. Du ziehst .. sehr langsam an.
6. Jeden Morgen wasche ich ... mit kaltem Wasser. a) sich; b) dich; c) mich; d) euch; e) uns.

Задание 4. Укажите, в каких предложениях *es* является безличным:

1. Ich lese ein Buch. Es ist interessant.
2. In unserer Bibliothek gibt es viele Bücher.
3. Es ist deine Arbeit.

Задание 5. Выберите соответствующий перевод немецкого предложения:

1. Man schreibt mir oft.
- a) Мне часто пишут
б) Он пишет мне часто.

- в) Необходимо писать часто.
- 2. In der Deutschstunde spricht man nur deutsch.
 - а) На уроке немецкого языка говорят только по-немецки.
 - б) На уроке немецкого языка мы говорим только по-немецки.
 - в) На уроке немецкого языка разрешено говорить только по-немецки.

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература по английскому языку

	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Кол-во экземпляров	
						в библ.	на каф.
1	Новый деловой английский. New English for Business [Текст]: учебник английского языка	Дарская В.Г..	М.: Вече, 2013	Все	3	2	
2	Деловой английский [Текст] = English for Business : учебное пособие	Агабекян, И. П.	Ростов н/Д : Феникс, 2009	Все	3	5	
3	Английский язык для студентов сельскохозяйственных вузов [Электронный ресурс] : учеб. пособие /— Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/71743	А.Р. Белоусова, О.П. Мельчина.	Электрон. дан. — Санкт- Петербург : Лань, 2016.	Все	3	Эл. рес.	
4	Основы делового английского языка / - ISBN 978-5-89349-457-0 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/ book/ISBN9785893494570.ht ml	Кашаев А.А.	- М. : ФЛИНТА, 2017.	Все	3	Эл. рес.	
	Английский язык для студентов сельскохозяйственных вузов : учебник / — 6-е изд., испр. — ISBN 978-5-8114- 4745-9. — Текст : электронный // Электронно- библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/126156	А.Р. Белоусова, О.П. Мельчина.	— Санкт- Петербург : Лань, 2020. — 352 с.			Эл. рес.	
5	Английский для технических вузов [Электронный ресурс]. Учеб. издание. 6-е изд., испр. и доп. — Режим доступа - http://www.studentlibrary.ru/ book/ISBN9785930938449.ht ml	Дубровская С.Г., Дубина Д.Б.	- М. : Издательств о АСВ, 2011	Все	3	Эл. рес.	

по немецкому языку

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Кол-во экземпляров	
						в библ.	на каф.
1.	Немецкий язык для технических вузов [Текст]: учебник	Басова Н.В.	2011 г. Ростов на-Дону	Все	3	5	10
2.	Учебник немецкого языка для сельскохозяйственных вузов : учебник / - 5-е изд., перераб. и доп.	Г. Я. Аксенова, Ф. В. Корольков, Е. Е. Михелевич.	- СПб. : Квадро, 2012.	Все	3	50	

**7.2. Дополнительная литература
по английскому языку**

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Кол-во экземпляров	
						в библ.	на каф.
1	Английский для инженеров. Учебное пособие.	Агабекян И.П., Коваленко П.И.	Ростов н/Д: «Феникс», 2005.	Все	3		10
2	Английский язык. Учебное пособие. Для студентов 1-2 курсов, обучающихся по спец. 190601.65 «Автомобили и автомобильное хозяйство»	Ильин Е.В.	Чебоксары: ФГОУ ВПО «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия», 2010.	Все	3	41	
3	Современный автомобиль, как мы его видим: Учебник английского языка.	Гниненко А.В.	М.: АСТ*Астрель Транзиткнига, 2011	Все	3	-	1
5	Английский язык для специальности «Автомобили и автомобильное хозяйство»	Шевцова Г.В., Лебедева О.Г., Сумина В.Е.	М.: Издательский центр «Академия», 2011	Все	3	30	

по немецкому языку

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Кол-во экзмп	
						в библ.	на каф.
1	Учебник немецкого языка для сельскохозяйственных вузов	Аксенова Г.Я., Корольков Ф.В., Михелевич Е.Е.	2012 г. СПб	Все	3	50	-
2.	Учебно-метод. пособие по развитию коммуникат. навыков	Иванов В.П.	2007 г. Чебоксары		3	7	-
3.	Немецко-русский технический словарь	Барон Л.И.	2010 г. Москва	Все	3		3

4.	6000 немецких глаголов	Попов А.А.	2011 Москва	Все	3		1
5.	Немецко-русский с/х словарь	Синягин И.И.	2010 Москва	Все	3		3
6	Учебник немецкого языка для технических вузов	Гумилева В.Г..	2011 г. Москва	все	3	2	
7.	Тематический русско-немецкий — немецко-русский словарь сельскохозяйственных терминов [Электронный ресурс] : учебное пособие	Тартынов Г.Н.	2013 г. Изд-во «Лань» (электронный ресурс)	Все	3		-

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение: Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений (обновление 2020 г.), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Интернет ресурсы:

<i>Основной и повышенный уровни</i>		
1.	SWETSWISE	Электронная полнотекстовая база данных по любому профилю (на иностранных языках)
2.	Integrum	Электронная реферативная база
3.	Книги на иностранных языках	Электронная база удаленного доступа. Является реферативной базой
4.	Aglinet	Электронная бесплатная база на французском, английском, немецком, арабском и т.д. языках, содержит информацию по сельскому хозяйству.
5.	Библиотечная система	Электронная библиотечная система (сельское хозяйство и др.)
6.	Агропром за рубежом CONTENT	Полнотекстовая база-справка, более 239 тысяч, содержит информацию по всем странам.
7.	e-Library	Научная электронная библиотека, 1,5 миллионов, свободный доступ
8.	Терминал удаленного доступа	Научная электронная библиотека в свободном доступе

<http://www.studentlibrary.ru.book/>

<http://associatedpress.com/>

<http://www.bbc.com/>

<http://www.telegraph.co.uk/news/>

<http://.dailytelegraph.com.au/news/breaking-news>

<http://www.reuters.com/>
<http://themoscownews.com>
<http://www.itar-tass.com/eng/>
<http://www.mediauk.com/>

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля, задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний и формирования умений представлены в приложении 3.

Аудитории 123, 1-204, 1-401, 1-501 доступны для самостоятельной работы студентов.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» включает перечень аудиторий (18а, 19а, 21а, 23а, 30а) с установленными в них оборудованием.

Оснащение аудиторий учебным оборудованием:

аудитория	назначение и оснащение аудитории
18а	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Доска классная (1 шт.), столы ученические 2-х местные со скамейкой (8 шт.), экран с электроприводом DRAPER BARONET HW (1 шт.), стенды (3 шт.), шкафы книжные (2 шт.), тумба (2 шт.), портреты (6 шт.), стул п/м (1 шт.).
19а	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Доска классная (1 шт.), столы ученические (12 шт.), стулья п/м (24 шт.), стенд (2 шт.), учебные плакаты (5 шт.), шкафы книжные (2 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), тумба (4 шт.).
21а	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Доска классная (2 шт.), доска белая лаковая магнитно-маркерная (1 шт.), столы ученические (9 шт.), стулья п/м (18 шт.), шкафы книжные (3 шт.), стол преподавателя (2 шт.), стул преподавателя (2 шт.), демонстрационное оборудование (телевизор DAEWOO (1 шт.), проигрыватель DVD BBK DMP 1023 HD (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия.
23а	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Доска классная (1 шт.), столы ученические (8 шт.), стулья п/м (17 шт.), шкафы книжные (2 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.).
30а	Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием. Доска классная (1 шт.), лингафонный кабинет LINGUACLASS-90 (на 10 мест учеников и 1 преподаватель), шкаф книжный (1 шт.), тумба (1 шт.), стул п/м (9 шт.), демонстрационное оборудование (телевизор JVC (1 шт.), проигрыватель DVD BBK DVD (1 шт.) и учебно-наглядные пособия.

Аудитории для самостоятельной работы студентов	
123	Помещение для самостоятельной работы. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.). SuperNovaReaderMagnifier. ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox , медиапроигрыватель VLC.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

[illegible]

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ОПОП ВО по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины разработан «Фонд оценочных средств по дисциплине «Деловой иностранный язык в транспортной логистике», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины.

Этот фонд включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд текущего контроля:

- образцы вопросов для устного опроса и критерии оценивания;

- образцы тестовых заданий и критерии оценивания;

- образцы индивидуальных домашних заданий и критерии оценивания.

Формы текущего контроля предназначены для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения.

в) фонд промежуточной аттестации:

- образцы вопросов к зачету и критерии оценивания;

Фонд оценочных средств является единым для всех профилей подготовки.

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Деловой иностранный язык в транспортной логистике»

Форма контроля	ОПК-2	ПК-10	ПСК-1.12
Формы текущего контроля			
Опрос	+	+	+
Тестирование письменное	+	+	+
Индивидуальное домашнее задание	+	+	+
Формы промежуточного контроля			
Зачёт	+	+	+

Объекты контроля и объекты оценивания

Номер / индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ОПК-2	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	основные особенности фонетического, грамматического и лексического аспектов языка; культуру стран изучаемого языка, правила речевого этикета; основы публичной речи; основные	осуществлять поиск новой информации при работе с учебной, общенаучной и специальной литературой; понимать устную речь на бытовые и профессиональные темы;	коммуникативной компетенцией для практического решения социально-коммуникативных задач в различных областях иноязычной деятельности

		приемы аннотирования, реферирования и перевода специальной литературы.	осуществлять обмен информацией при устных и письменных контактах в ситуациях повседневного и делового общения; составлять тезисы и аннотации к докладам по изучаемой проблематике	
ПК-10	способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического и оборудования	методы разработки технологической документации для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования	разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования	способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования
ПСК-1.12	способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе	Методы определения способов достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе	определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе	способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе

Состав фондов оценочных средств по формам контроля:

Балльная оценка определяется как сумма баллов, набранных студентом в результате работы в семестре (текущая успеваемость) и на зачёте (промежуточный контроль). Максимальное количество баллов, которое может набрать студент по текущей успеваемости – 70 баллов, а на промежуточном контроле – 30 баллов.

Текущий контроль осуществляется в виде оценивания ответов студентов во время опросов, письменного тестирования, индивидуальных домашних заданий.

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Опрос	10	3	30
Тестирование письменное	4	5	20
Индивидуальные домашние задания	4	5	20
Итого	-	-	70

2) План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» для студентов очной формы обучения

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Семестр 3	Раздел 1 Структура и оформление деловых писем.	Текущий контроль	Выступление на занятии по разделу, эссе	ОПК-2 ПК-10, ПСК-1.12
	Раздел 2. Оформление письма-заказа на Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж.	Текущий контроль	Выступление на занятии по разделу.	ОПК-2 ПК-10, ПСК-1.12
	Раздел 3. Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта.	Текущий контроль	Выступление на занятии. Индивидуальные домашние задания	ОПК-2 ПК-10, ПСК-1.12
	Раздел 4 Разговоры по телефону.	Текущий контроль	Тестирование письменное	ОПК-2 ПК-10, ПСК-1.12
	Раздел 5. Деловая поездка по сопровождению грузов, грузобагажа и багажа.	Текущий контроль	Выступление на занятии по разделу.	ОПК-2 ПК-10, ПСК-1.12
	Раздел 6. Письмо-запрос на грузы, грузобагаж и багаж.		Выступление на занятии по разделу. Индивидуальные домашние задания	ОПК-2 ПК-10, ПСК-1.12
	Раздел 7. Письмо-заказ на грузы, грузобагаж и багаж. Письмо-подтверждение получения заказа продавцами .	Текущий контроль	Выступление на занятии по разделу.	ОПК-2, ПК-10, ПСК-1.12
	Раздел 8. Рекламационное	Текущий контроль	Выступление на	ОПК-2

	письмо.		занятия. Индивидуальные домашние задания	ПК-10, ПСК-1.12
	Раздел 9. Письмо- урегулирование претензии.	Текущий контроль	Выступление на занятии по разделу, эссе	ОПК-2 ПК-10, ПСК-1.12

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Формы текущего контроля освоения компетенций

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» проводится в соответствии с Уставом академии, локальными документами академии и является обязательной.

Данная аттестация проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Текущий контроль проводится с целью оценки и закрепления полученных знаний и умений, а также обеспечения механизма формирования количества баллов, необходимых студенту для допуска к зачету. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением баллов.

Формы текущего контроля и критерии их оценивания дифференцированы по видам работ - обязательные и дополнительные. К обязательным отнесены формы контроля, предполагающие формирование проходного балла на зачет в соответствии с принятой балльно-рейтинговой системой по дисциплине. К дополнительным отнесены формы контроля, предполагающие формирование премиальных баллов студента, а также баллов, необходимых для формирования минимума для допуска к зачету в том случае, если они не набраны по обязательным видам работ.

К обязательным формам текущего контроля отнесены:

- выступления (развернутые диалогические и монологические высказывания) на лабораторных практикумах;
- опрос (коллоквиум);
- тестирование письменное;
- индивидуальные домашние задания.

К дополнительным формам текущего контроля отнесены:

- дополнительные индивидуальные домашние задания;
- домашнее чтение художественной и специальной литературы;
- эссе;
- презентации.

3.1.1. Коммуникативная деятельность на лабораторном практикуме по английскому языку

3.1.1.1. Пояснительная записка

Выступление студентов на лабораторном практикуме, их речевое поведение (развернутые диалогические и монологические высказывания) позволяют судить об уровне сформированности коммуникативной компетенции (лингвистической, речевой, компенсаторной).

Под *лингвистической компетенцией* понимается способность студентов практически использовать формальные средства для создания лексических, грамматически и фонетически

правильных и значимых высказываний. В речевую компетенцию входит аудирование, чтение, говорение и письмо.

Под *компенсаторной (compensation strategies) компетенцией* понимаются лингвистические и нелингвистические стратегии и приемы, необходимые для обеспечения успешной коммуникации.

При контроле рецептивных видов речевой деятельности мы имеем в виду две группы объектов контроля. Одна группа связана с результатом чтения или аудирования (понимание прочитанного или прослушанного текста); другая связана с процессом становления или функционирования рецептивных речевых умений. Учитывая сходство психологического механизма речевых видов речевой деятельности, для проверки понимания прочитанного или прослушанного могут быть использованы сходные приемы контроля (тестирования), повторяющие собой приемы обучения:

- questioning – вопросо-ответная работа;
- classifying (selection, matching, ranking etc.) –упражнения на организацию языковых или речевых единиц;
- true-false statements – верные – неверные утверждения;
- note-taking –конспектирование;
- mind-mapping –составление логико-семантической карты;
- information transfer (media transfer) – перевод информации из одной формы в другую;
- discussion – обсуждение;
- retelling – пересказ.

Для проверки сформированности умений экспрессивной устной речи (репродуктивной, продуктивной, диалогической, монологической) используется:

- questioning - вопросо-ответная работа;
- information transfer (media transfer) – перевод информации из одной формы в другую;
- ranking –ранжирование информации;
- presentation –устное выступление;
- oral-interview –собеседование;
- oral-reporting –устное сообщение;
- drama –приемы драматургии;
- discussion- обсуждение;
- problem solving – решение проблемных задач;
- oral summary – краткий пересказ;
- retelling – подробный пересказ;
- oral commentary – устный комментарий.

Указанные приемы контроля осуществляются в индивидуальном, парном и групповом режиме. Для проверки сформированности умений в экспрессивной письменной речи используются различные виды письменных работ (письменных сообщений), таких как:

- form completion –заполнение бланков;
- letter writing in response to information – написание письма в ответ на полученную информацию;
- written commentary – письменный комментарий по поводу полученной информации;
- information transfer (media transfer) – перевод информации из одной формы в другую;
- dictation – различные виды диктантов;
- summary writing – письменное сообщение, представляющее полученную информацию в сжатом виде (краткое изложение, рецензия, аннотация и т.д.);
- editing –редактирование;
- composition – сочинение;
- essay – эссе.

Выступление на лабораторных практикумах является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на лабораторных занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Проверка уровня освоения учебного материала может

проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, эссе, анализа спецтекстов, тестов, словарных диктантов, выполненных индивидуальных заданий. Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя следующие элементы:

- Опрос (коллоквиум);
- Тестирование письменное;
- Домашнее чтение спецлитературы. Анализ статей экономического характера;
- Индивидуальные домашние задания;
- Составление сообщений-презентаций по пройденной тематике;
- Дополнительные индивидуальные домашние задания;
- Эссе (очерки, сочинения на заданную тему).

Объектами данной формы контроля выступает компетенция: ОПК-2, ПК-10, ПСК-1.12

Объектами оценивания являются:

ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ПК-10 - способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования

ПСК-1.12 способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе

3.1.1.2. Вопросы к лабораторному практикуму

Вопросы разделены на части, соответствующие количеству лабораторных занятий, проводимых в форме устного опроса. Вопросы включают оценку закрепления лексического, грамматического материала, пройденного на занятиях, а также вопросы, направленные на выявление уровня понимания студентом оригинальных текстов по инженерной тематике.

Тема «Распорядок дня бизнесмена на предприятии транспорта».

Вопросы на проверку знаний

1. What is John Turner*s profession?
2. What does his firm sell?
3. What are John Turner*s working days?
4. What are John Turner*s days off ?
5. What does he do during his working days?
6. What language does he speak?
7. When does he usually have lunch?
8. When does he usually finish his working day?
9. When does he usually come home?
10. Would you like to be a businessman? Why?

Тема «Малый бизнес»

Вопросы на проверку знаний

1. How do people become owners and operators of small business firms?
2. What are the aims of establishing small firms?
3. What is recognized as the best way to preserve competition, prevent monopolistic control of any industries?
4. What facts illustrate the importance of small business?
5. Can you define a small business?

6. What is the most important characteristic of a small business?
7. What criteria is used for defining small business?
8. What terms describe the size of a business?
9. What operations are taken into consideration of a small business ?
10. Do the vast majority of small firms concentrate on selling material products or providing a service

Тема «Преимущества и недостатки малой фирмы»

Вопросы на проверку знаний

1. Why are small firms more preferable when new products or ideas being used?
2. Why do small firms have advantages when the personal attention of the owner is essential to daily operations?
3. Why are large firms less efficient where personal professional services are predominated?
4. What are the advantages of small firms when the market for the product is local and there are wide variations in demand and styles?
5. What advantages do small firm owners have ?
6. What disadvantages do small firms do you know?
7. How can owners of small firms overcome disadvantages?
8. What way can owners of small firms be rewarded in?
9. What are requirements for successful ownership of small business firms?
10. Can small firms become giants in tomorrow*s business world?

Тема «Разговоры по телефону»

Вопросы на проверку знаний

1. Is telephone used frequently for communication in business?
2. Are primary negotiations often carried out over phone?
3. Are conversations concerning prices confirmed by a letter?
4. Why are at the end of telephone conversations standard phrases used?
5. What common phrases of telephone conversations do you know?
6. What standard phrases of requests do you know?
7. What standard phrases of answers do you know?
8. What common phrases of consent do you know?
9. What common phrases of refusals do you know?
10. What common phrases of regret do you know?

Тема «В гостинице»

Вопросы на проверку знаний

1. What kind of services do large hotels offer their guests?
2. Where can the guests order a taxi, rent a car, book train and air tickets in advance?
3. Where can the guests have their things washed and pressed?
4. Where can the guests clean their clothes?
5. Does the hotel offer the most sophisticated security system?
6. Do modern hotels have electronic locks on the doors?
7. Are the doors open by a plastic card with a magnetic code?
8. What does the reception clerk do at the hotel?
9. Where can the guests get all the information at the hotel?
10. Do you have an experience of staying at the hotel?

Тема «Деловые контракты».

Вопросы на проверку знаний

1. Why is it necessary to have preliminary talks before signing a contract?
2. Who usually takes part in preliminary talks?
3. What do partners usually discuss during preliminary talks ?
4. What arrangements do partners make during preliminary talks?
5. Who inspects the goods before buying them ?
6. Who is it necessary to make arrangements with if you want to visit a plant?
7. Why do the representatives of the buyers usually make arrangements about a visit to the plant?
8. Why do they try to take part in the tests of the machines which they buy?
9. In accordance with what instructions do the representatives of the sellers test the machines?
10. With whom do you usually discuss the results of the tests?
11. What do the business partners usually discuss during their talks before signing a contract?
12. How do they usually settle the price problem?
13. What will you do if you notice some defects in the goods (equipment, etc.) which you have ordered?
14. What questions can you discuss with your business partners during preliminary talks?
15. What will you do if you receive the goods with delay?
16. What can cause delay in shipment?
17. What do you do if the tests show that the machines which you've ordered do not meet all your technical requirement?

Тема «Деловые письма»

Вопросы на проверку знаний

1. Are business letters different or identical in different countries?
2. What elements do business letters consist?
3. What are the variants of date writing?
4. What are polite greeting forms?
5. What are polite «Good-bye» forms?
6. Who can sign the business letter?
7. What can be enclosed to the business letter?
8. How do you explain your pleasure?
9. How do you explain your apology?
10. How do you explain your thanking?

Тема «В офисе».

Вопросы на проверку знаний

1. What is Mr. Bunin?
2. Where does he work at?
3. What does his office do ?
4. What goods do they sell?
5. Does Machinoexport do business with different countries of the world?
6. What is Mr.Bunin responsible of?
7. When does his working day begin?
8. Who brings him the mail?
9. How many foreign languages does Mr.Bunin speak?
10. Does he often receive foreign engineers?
11. What does he discuss with them?

12. When does he have dinner?
13. When is his working day over?
14. Does Mr. Bunin often go on business to other countries?
15. What kind of office would you like to work in after graduation?
16. How do you imagine your future work and your office?
17. How would you arrange (organize) your working day?
18. How many hours a day would you like to work?
19. Would you like to stay after your work in your office in case of urgent necessity?
20. What kind of relations would you like to have with your future colleagues?
21. What kind of qualities must a worker have for successful work?
22. What salary would you like to have ?
23. What do you understand by the meaning «scientific organization of labor»?
24. What does the concept «office culture» include?

Тема «Бронирование мест. Оформление карты гостя».

Вопросы на проверку знаний

1. Who reserved a room for Mr. Kozlov?
2. What hotel did he stay at?
3. When did Kozlov arrive at the hotel?
4. What did he do at the desk?
5. Did Kozlov like his accommodation in the hotel?
6. Where do people on business usually stay at?
7. Who usually reserves accommodation at a hotel for them?
8. Is accommodation always available at our hotels in Moscow?
9. What must we do to reserve accommodation at a hotel?
10. Is it convenient to live in the hotel?
11. What do you know about the hotels of Cheboksary?
12. What must a person do before getting a room in the hotel?
13. What do we do on the arrival of the hotel?
14. What does the cost the room depend on?
15. Which hotels are the most expensive in Cheboksary?
16. What hotels are the cheapest ones?
17. Have you ever stayed at the hotels?
18. What are the ordinary duties of hotel*s chambermaids?
19. Who is responsible for the order in the hotel?
20. Where would you like to live in while travelling?

Тема «Деловая встреча. Обсуждение заказа. Подписание контракта».

Вопросы на проверку знаний

1. Who sent the offer of compressors to the Russian Trade Delegation?
2. What did Kozlov discuss with Mr. Lipman?
3. Was the Russian side satisfied with the fixed prices for compressors ?
4. What discount did Lipman promise to give?
5. What were the terms of delivery?
6. When did they agree to ship the first parcel?
7. What were the terms of pavement?
8. What points do you consider when you discuss a contract with a foreign firm ?
9. What do you do when you find that the seller*s prices are somewhat higher than the prices of other firms?
10. What do you do if the Sellers do not want to give you a discount off the price?

11. In what case do you decide not to accept the offer?
12. In what case can't you ship all the goods in one lot?
13. What do you say to the Buyers when you can't ship all the goods in one lot?
14. Do the Buyers sometimes take part deliveries?
15. In how many lots do you usually ship the goods in that case?
16. How do you usually make payment when you buy goods?
17. When are you to open a Letter of Credit?
18. What points do the Buyers consider before they accept the Seller's offer?
19. Does the price of the goods change if the Buyers increase their order?
20. On what condition can the Sellers give the Buyers a discount off the price?

Тема «Реклама и продвижение товаров»

Вопросы на проверку знаний

-)How would you describe established demand as contracted with promoted demand?
-)What is promotion of sales? What types of sales promotion do you know
-)When would you define advertising?
-)What types of media are used in advertising?
-)What do we mean by checking the effectiveness of advertising? What are some of the methods by which this can be done?
-)What goods are often sold through an effective display in the windows or on the sales floor?
-)What occasions can be used as special event sales?
-)What are the four basic steps in successful selling?
-)What are important campaign elements?
-)What do public relation determine?
-)What are the best forms of advertising and promotion?
-)Can you give examples of special customer services?
-)What is the most important part of any successful business?
-)What efforts are essential to continued profits and growth?

Тема «Оформление заказа на перевозку товара»

Вопросы на проверку знаний

1. Why is it necessary to have preliminary talks before signing a contract?
2. Who usually takes part in preliminary talks?
3. What do partners usually discuss during preliminary talks ?
4. What arrangements do partners make during preliminary talks?
5. Who inspects the goods before buying?
6. Who is it necessary to arrange with if you want to visit a plant?
7. Why do the representatives of the buyers usually arrange about a visit to the plant?
8. Why do they try to take part in the tests of the machines which they buy?
9. In accordance with what instructions do the representatives of the sellers test the machines?
10. With whom do you usually discuss the results of the tests?
11. What do the business partners usually discuss during their talks before signing a contract?
12. How do they usually settle the price problem?
13. What will you do if you notice some defects in the goods (equipment, etc.) which you have ordered?
14. What questions can you discuss with your business partners during preliminary talks?
15. What will you do if you receive the goods with delay?
16. What can cause delay in shipment?
17. What do you do if the tests show that the machines which you've ordered do not meet all your technical requirement?

3.1.1. Коммуникативная деятельность на лабораторном практикуме по немецкому языку

3.1.1.1. Пояснительная записка

Выступление студентов на лабораторном практикуме, их речевое поведение (развернутые диалогические и монологические высказывания) позволяют судить об уровне сформированности коммуникативной компетенции (лингвистической, речевой, компенсаторной).

Под *лингвистической компетенцией* понимается способность студентов практически использовать формальные средства для создания лексических, грамматически и фонетически правильных и значимых высказываний. В речевую компетенцию входит аудирование, чтение, говорение и письмо.

Под *компенсаторной (compensation strategies) компетенцией* понимаются лингвистические и нелингвистические стратегии и приемы, необходимые для обеспечения успешной коммуникации.

При контроле рецептивных видов речевой деятельности мы имеем в виду две группы объектов контроля. Одна группа связана с результатом чтения или аудирования (понимание прочитанного или прослушанного текста); другая связана с процессом становления или функционирования рецептивных речевых умений. Учитывая сходство психологического механизма речевых видов речевой деятельности, для проверки понимания прочитанного или прослушанного могут быть использованы сходные приемы контроля (тестирования), повторяющие собой приемы обучения:

- Arbeit mit Fragen -Antworten – вопросо-ответная работа;
- Klassifikation –упражнения на организацию языковых или речевых единиц;
- rechte- falsche Ansagen – верные – неверные утверждения;
- Konspektieren –конспектирование;
- Verfassen der semantischen Meinungskarte –составление логико-семантической карты;
- Informationstransfer (media transfer) – перевод информации из одной формы в другую;
- Discussion – обсуждение;
- Nacherzählung – пересказ.

Для проверки сформированности умений экспрессивной устной речи (репродуктивной, продуктивной, диалогической, монологической) используется:

- Arbeit mit Fragen -Antworten- вопросо-ответная работа;
- Informationstransfer (media transfer) – перевод информации из одной формы в другую;
- Ranking –ранжирование информации;
- Presentation –устное выступление;
- Mündliche-Interview –собеседование;
- Mündliche-Kommunikation –устное сообщение;
- Drama –приемы драматургии;
- Discussion- обсуждение;
- Problemrechnung – решение проблемных задач;
- kurze Nacherzählung – краткий пересказ;
- ausführliche Nacherzählung – подробный пересказ;
- Mündliche Kommentieren – устный комментарий.

Указанные приемы контроля осуществляются в индивидуальном, парном и групповом режиме. Для проверки сформированности умений в экспрессивной письменной речи используются различные виды письменных работ (письменных сообщений), таких как:

- Formularausfüllung –заполнение бланков;

- Briefschreibung zum Antwort der bekommenen Information – написание письма в ответ на полученную информацию;
- schriftliche Kommentieren zur bekommenen Information – письменный комментарий по поводу полученной информации;
- Informationstransfer (media transfer) – перевод информации из одной формы в другую;
- Diktat – различные виды диктантов;
- Schriftliche kurze Nachrichtung – письменное сообщение, представляющее полученную информацию в сжатом виде (краткое изложение, рецензия, аннотация и т.д.);
- Redaktion –редактирование; -Verfassen – сочинение;
- Essay – эссе.

Выступление на лабораторных практикумах является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на лабораторных занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Проверка уровня освоения учебного материала может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, эссе, анализа спецтекстов, тестов, словарных диктантов, выполненных индивидуальных заданий. Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя следующие элементы:

- Опрос (коллоквиум);
- Тестирование письменное;
- Домашнее чтение спецлитературы. Анализ статей экономического характера;
- Индивидуальные домашние задания;
- Составление сообщений-презентаций по пройденной тематике;
- Дополнительные индивидуальные домашние задания;
- Эссе (очерки, сочинения на заданную тему).
- Объектами данной формы контроля выступает компетенция: ОПК-2, ПК-10, ПСК-

1.12

- Объектами оценивания являются:
- ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
- ПК-10 - способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического и оборудования
- ПСК-1.12 способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе

3.1.1.2. Вопросы к лабораторному практикуму

Вопросы разделены на части, соответствующие количеству лабораторных занятий, проводимых в форме устного опроса. Вопросы включают оценку закрепления лексического, грамматического материала, пройденного на занятиях, а также вопросы, направленные на выявление уровня понимания студентом оригинальных текстов технического и экономического характера.

Раздел 1. Вводный курс.

Тема « Структура и оформление деловых писем».

Цель занятия: Развитие коммуникативных навыков, коррекция фонетических, лексических, грамматических навыков.

Задачи: Тренировать склонение определенного и неопределенного артиклей.

Вопросы к теме:

- 1.1. Wie heißen Sie?
- 1.2. Wann und wo sind Sie geboren?
- 1.3. Aus wie viel Personen besteht Ihre Familie?
- 1.4.

Работа с текстом № 1.

Грамматика: порядок слов, настоящее время глаголов, отделяемые и неотделяемые приставки.

- Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.
2. Подготовить пересказ текста, употребляя активную лексику.

Тема 2. **Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта** (форма проведения – дискуссия).

Цель занятия: Развитие коммуникативных навыков, коррекция фонетических, лексических, грамматических навыков.

Задачи: Ознакомить с новой лексикой и отработать ее употребление в речи студентов. Тренировать употребление местоимений.

Вопросы к теме:

- 1.4.1. Wann stehen Sie gewöhnlich auf?
- 1.4.2. Wann frühstücken Sie?
- 1.4.3. Wann beginnt der Unterricht?
- 1.4.4. ...

Работа с текстом №2

Грамматика: Личные, притяжательные и указательные местоимения, возвратное местоимение sich, местоимения man, es, числительные, настоящее время возвратных глаголов, простое прошедшее время.

- Задание: 1. Выполнить упражнения после текста.
2. Подготовить пересказ, употребляя активную лексику.

Тема 3. **Meine Stadt** (форма проведения – лабораторное занятие).

Цель занятия: Развитие коммуникативных навыков.

Задачи: Ознакомить с новой лексикой и тренировать ее употребление в речи студентов. Тренировать употребление модальных глаголов.

Вопросы к теме:

1. In welcher Stadt wohnen Sie?
2. Wann gründete man Ihre Heimatstadt?
3. Wie groß ist die Einwohnerzahl? 4....

Работа с текстом № 3

Грамматика: настоящее время модальных глаголов, простое прошедшее время модальных глаголов, отрицания, склонение существительных, сложные существительные.

- Задание: 1. Выполнить упражнения после текста.
2. Подготовить рассказ о своем городе.

Тема 4. **Meine Heimat** (форма проведения – лабораторное занятие).

Цель занятия: Развитие коммуникативных навыков.

Задачи: Ознакомить с новой лексикой и отработать ее употребление в речи студентов.

Вопросы к теме:

1. Wo liegt Russland?
2. Wie groß ist die Fläche Russlands?
3. An welche Staaten grenzt Russland?

4.

Работа с текстом №4.

Грамматика: склонение прилагательных, степени сравнения прилагательных и наречий, повелительное наклонение, предлоги.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить пересказ текста.

Работа с текстом « **Разговоры по телефону** ».

Грамматика: причастие 2. Основные формы глагола, сложное прошедшее время.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить рассказ .

Тема .6. Deutschland (форма проведения – лабораторное занятие).

Цель занятия: Развитие коммуникативных навыков.

Задачи: Ознакомить с новой лексикой и отработать ее употребление в речи студентов.

Тренировать употребление Passiva.

Вопросы к теме:

1. Wo liegt Deutschland?

2. Welche Länder sind die Nachbarstaaten Deutschlands?

3. Was bedeuten die Wörter “Die Deutschen” und “Die Germanen”? 4....

Тема 7. Autokonzerne in Deutschland (форма проведения – лабораторное занятие).

Цель занятия: Развитие коммуникативных навыков.

Задачи: ознакомить с новой лексикой и отработать ее употребление в речи студентов.

Вопросы к теме:

a) Was ist Berlin für Deutschland? 2. Wie groß ist diese Stadt?

b) An welchem Fluss liegt Berlin?

c) ...

Работа с текстом №7

Грамматика: предлоги, местоименные наречия.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить рассказ о Германии.

Тема 9. Maschinenbau (форма проведения – лабораторное занятие) Цель занятия:

Развитие коммуникативных навыков.

Задачи: ознакомить с новой лексикой и отработать ее употребление в речи студентов.

Тренировать употребление придаточных предложений.

Вопросы к теме:

1. Was bestimmt der Maschinenbau?

2. Was beeinflusst der Maschinenbau?

3. Welche Rolle spielen die Maschinen? Работа с текстом №9

Грамматика: придаточные предложения: определительные, условные,

сравнительные и другие.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить пересказ текста, используя новую лексику.

Тема 10. Automatisierung (форма проведения – лабораторное занятие) Цель занятия:

Развитие коммуникативных навыков.

Задачи: ознакомить с новой лексикой и отработать ее употребление в речи студентов.
Тренировка употребления инфинитивных оборотов.

Вопросы к теме:

1. Was verstehen wir unter "Automatisierung"?
2. Welche Rolle spielt der Mensch in den automatisierten Fertigungsprozessen?
3. Welche Typen der Automatisierung unterscheidet man in der Industrie? Работа с текстом №10 Грамматика: инфинитивные обороты и группы.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить пересказ текста, используя новую лексику.

Тема. Informatik (форма проведения – лабораторное занятие).

Цель занятия: Развитие коммуникативных навыков.

Задачи: Ознакомить с новой лексикой и отработать ее употребление в речи студентов.

Вопросы к теме:

1. Wie wird die Information übertragen?
2. Worin wird die Information eingeführt?
3. Womit beschäftigt sich Informatik? 4... Работа с текстом.

Грамматика: обособленный причастный оборот.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста. а) Подготовить пересказ текста.

3.1.1.3. Примерные темы докладов

Выступление с докладом на научно-практической конференции является дополнительным видом работ для формирования повышенного уровня освоения компетенций и предполагает самостоятельный подбор студентом темы для доклада по согласованию с преподавателем, либо выбор из предложенных тем. Выступление с докладом может осуществляться с применением или без применения презентаций. Регламент выступления – 5-7 минут.

Темы докладов (на научно-практической конференции)

1. Шаги предпринимательства.
2. В мире бизнеса.
3. Экономическая система в России.
4. Рыночная экономика: этапы становления и развития.
5. АПК ЧР.
6. Финансовая политика России.
7. Новое в трудовом законодательстве РФ.
8. Как привлечь инвестиции в экономическое развитие Чувашской республики.
9. О пилотных экономических проектах ЧР.
10. Новые технологии в АПК Чувашской республики.
11. В мире автомобильной индустрии.
12. Текущие события в мире бизнеса.
13. Мировые автомобильные компании и стратегия их экономического развития.
14. Деловые люди: успешные экономические проекты.
15. Из истории развития автомобилестроения.
16. Все о кредитовании.
17. Преимущества и недостатки покупок в кредит.
18. Как укрепить положение рубля.
19. Государственное финансовое регулирование инвестиций в России.
20. Развитие финансовых отношений в условиях глобализации.

21. Причины экономических кризисов. Пути выхода из кризиса.
22. Отечественные автомобили и иномарки.
23. Международные автомобильные выставки.
24. Из истории автомобильного производства в России.
25. Автомобильный сервис.
26. Безопасный автомобиль.
27. Моя будущая профессия.
28. Шаги предпринимательства.
29. В мире малого бизнеса.
30. Крупные аграрные проекты.
31. Товары и услуги.
32. Лучшие мировые компании и стратегии их экономического развития.
33. Текущие события в мире бизнеса.
34. Деловые люди: успешные экономические проекты.
35. В сфере малого бизнеса.
36. Преимущества и недостатки ведения малого бизнеса.
37. Поддержание финансового состояния предприятия малого бизнеса.
38. Выбор законных форм организации бизнеса.
39. Источники финансирования для зарождения малого бизнеса.
40. Реклама и продвижение товаров.
41. Ценовая политика.
42. Продажа в кредит.
43. Проблема рисков и как их решать.
44. Организация труда коллектива.
45. Малый бизнес и закон.

3.1.1.4. Критерии оценивания

Оценка за текущую работу на семинарских занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3

Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	5

3.1.2. ОПРОС (КОЛЛОКВИУМ)

3.1.2.1. Пояснительная записка

Опрос (коллоквиум) по дисциплине «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» используется в качестве формы контроля для проведения контрольной точки. Коллоквиум предполагает проведение «мини-зачета» по результатам изучения раздела дисциплины.

Объектами данной формы контроля выступает компетенция: ОПК-2, ПК-10, ПСК-1.12

Объектами оценивания являются:

ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ПК-10 - способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования

ПСК-1.12 способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе

3.1.2.2. Перечень вопросов, выносимых на опрос курса «Делового иностранного языка в транспортной логистике» по английскому языку

Опрос 1. «Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Businessman's Day.
2. The Quality of a successful businessman.

Answer the following questions:

1. What is a businessman's profession?
2. What are the requirements to a businessman's profession?
3. Why do persons run a business?
4. Why should businessmen be friendly with the Law?
5. Would you like to be a businessman ?

Опрос 2. «Малый бизнес».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Today small businesses are the heart of the market economy.
2. Advantages and disadvantages of small firms.

Answer the following questions:

1. What is the most important characteristic of a small business?
2. What criteria is used for defining small business?
3. What terms describe the size of a business?
4. What operations of a small business are subjected to review?
5. Do the vast majority of small firms concentrate on selling material products or providing a service?

Раздел 3. Тема «Преимущества и недостатки малой фирмы»

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. The advantages and disadvantages of a small firms.
2. Small firms become giants in tomorrow*s business world?

Answer the following questions:

1. Why are small firms more preferable when new products or ideas being used?
2. Why do small firms have advantages when the personal attention of the owner is essential to daily operations?
3. Why are large firms less efficient where personal professional services are predominated?
4. What are the advantages of small firms when the market for the product is local and there are wide variations in demand and styles?
5. What advantages do small firm owners have?
6. What disadvantages do small firms do you know?
7. How can owners of small firms overcome disadvantages?
8. What way can owners of small firms be rewarded in?
9. What are requirements for successful ownership of small business firms?
10. Can small firms become giants in tomorrow*s business world?

Опрос 4. «Разговоры по телефону».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. The requirements to telephone talks.
2. How often do we use a telephone.

Answer the following questions:

1. What standard phrases of requests do you know?
2. What standard phrases of answers do you know?
3. What standard phrases of consent do you know?
4. What standard phrases of refusals do you know?
5. What standard phrases of regret do you know?

Опрос 5. «В гостинице».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Kinds of services at the hotels offered to their guests.
2. Your experience of staying at the hotel.

Answer the following questions:

1. Does the hotel offer the most sophisticated security system?
2. Do modern hotels have electronic locks on the doors?
3. Are the doors open by a plastic card with a magnetic code?
4. What does the reception clerk do at the hotel?
5. Where can the guests get all the information at the hotel?
6. Do you have an experience of staying at the hotel?

Опрос 6. «Деловые контракты».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. The arrangement of signing a contract.
2. Business contracts help the trade.

Answer the following questions:

1. Why is it necessary to have preliminary talks before signing a contract?
2. Who usually takes part in preliminary talks?
3. What do partners usually discuss during preliminary talks ?
4. What arrangements do partners make during preliminary talks?

5. Who inspects the goods before buying them ?
6. Whom is it necessary to make arrangements with if you want to visit a plant?

Опрос 7. «Деловые письма».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. The difference between personal and business letters.
2. The structure of business letters.

Answer the following questions:

1. Are business letters different or identical in different countries?
2. What elements do business letters consist?
3. What are the variants of date writing?
4. What are polite greeting forms?
5. What are polite «Good-bye» forms?

Опрос 8. Тема «В офисе».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Functions of an office.
2. The concept of the «office culture».

Answer the following questions:

1. What is Mr. Bunin
2. Where does he work at?
3. What does his office do ?
4. What goods do they sell?
5. Does Machinoexport do business with different countries of the world?
6. What is Mr.Bunin responsible of?
7. When does his working day begin?
8. Who brings him the mail?
9. How many foreign languages does Mr.Bunin speak?
10. Does he often receive foreign engineers?
11. What does he discuss with them?
12. When does he have dinner?
13. When is his working day over?
14. Does Mr.Bunin often go on business to other countries?
15. What kind of office would you like to work in after graduation?
16. How do you imagine your future work and your office?
17. How would you arrange (organize) your working day?
18. How many hours a day would you like to work?
19. Would you like to stay after your work in your office in case of urgent necessity?
20. What kind of relations would you like to have with your future colleagues?
21. What kind of qualities must a worker have for successful work?
22. What salary would you like to have ?
23. What do you understand by the meaning «scientific organization of labor»?
24. What does the concept «office culture» include?

Опрос 9. Тема «Бронирование мест. Оформление карты гостя».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. The rules of reserving of accommodation at a hotel.
2. What must a person do before getting a room in the hotel?

Answer the following questions:

1. Who reserved a room for Mr. Kozlov?
2. What hotel did he stay at?
3. When did Kozlov arrive at the hotel?
4. What did he do at the desk?
5. Did Kozlov like his accommodation in the hotel?
6. Where do people on business usually stay at?
7. Who usually reserves accommodation at a hotel for them?
8. Is accommodation always available at our hotels in Moscow?
9. What must we do to reserve accommodation at a hotel?
10. Is it convenient to live in the hotel?
11. What do you know about the hotels of Cheboksary?
12. What must a person do before getting a room in the hotel?
13. What do we do on the arrival of the hotel?
14. What does the cost the room depend on?
15. Which hotels are the most expensive in Cheboksary?
16. What hotels are the cheapest ones?
17. Have you ever stayed at the hotels?
18. What are the ordinary duties of hotel*s chambermaids?
19. Who is responsible for the order in the hotel?
20. Where would you like to live in while travelling?

Опрос 10. Тема «Деловая встреча. Обсуждение заказа. Подписание контракта».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. On what condition can the Sellers give the Buyers a discount off the price?
2. What points do the Buyers consider before they accept the Seller*s offer?

Answer the following questions:

1. Who sent the offer of compressors to the Russian Trade Delegation?
2. What did Kozlov discuss with Mr. Lipman?
3. Was the Russian side satisfied with the fixed prices for compressors ?
4. What discount did Lipman promise to give?
5. What were the terms of delivery?
6. When did they agree to ship the first parcel?
7. What were the terms of pavement?
8. What points do you consider when you discuss a contract with a foreign firm ?
9. What do you do when you find that the seller*s prices are somewhat higher than the prices of other firms?
10. What do you do if the Sellers do not want to give you a discount off the price?
11. In what case do you decide not to accept the offer?
12. In what case can*t you ship all the goods in one lot?
13. What do you say to the Buyers when you can*t ship all the goods in one lot?
14. Do the Buyers sometimes take part deliveries?
15. In how many lots do you usually ship the goods in that case?
16. How do you usually make payment when you buy goods?
17. When are you to open a Letter of Credit?
18. What points do the Buyers consider before they accept the Seller*s offer?
19. Does the price of the goods change if the Buyers increase their order?
20. On what condition can the Sellers give the Buyers a discount off the price?

Опрос 11. «Реклама и продвижение товаров».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. The effectiveness of advertising.
2. The most important part of any successful business.

Answer the following questions:

1. What are the four basic steps in successful selling?
2. What are important campaign elements?
3. What do public relations determine?
4. What are the best forms of advertising and promotion?
5. Can you give examples of special customer services?
6. What is the most important part of any successful business?

Опрос 12. «Оформление заказа на перевозку товара».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

1. Preliminary talks before signing a contract.
2. Inspections of the goods before buying them.

Answer the following questions:

1. What will you do if you notice some defects in the goods (equipment, etc.) which you have ordered?
2. What questions can you discuss with your business partners during preliminary talks?
3. What will you do if you receive the goods with delay?
4. What can cause delay in shipment?
5. What do you do if the tests show that the machines which you've ordered do not meet your technical requirement?

3.1.2.2. Перечень вопросов, выносимых на *опрос* курса по немецкому языку

Тема « Структура и оформление деловых писем».

Вопросы к теме:

- 1.1. Wie heissen Sie?
- 1.2. Wann und wo sind Sie geboren?
- 1.3. Aus wie viel Personen besteht Ihre Familie?
- 1.4. ...

Работа с текстом № 1.

Грамматика: порядок слов, настоящее время глаголов, отделяемые и неотделяемые приставки.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить пересказ текста, употребляя активную лексику.

Тема 2. Arbeitstag vom deutschen Businessmen Вопросы к теме:

- 1.4.1. Wann stehen Sie gewöhnlich auf?
- 1.4.2. Wann frühstücken Sie?
- 1.4.3. Wann beginnt der Unterricht?
- 1.4.4. ...

Работа с текстом №2

Грамматика: Личные, притяжательные и указательные местоимения, возвратное местоимение sich, местоимения man, es, числительные, настоящее время возвратных глаголов, простое прошедшее время.

Задание: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить пересказ, употребляя активную лексику.

Тема 3. Разговоры по телефону

Вопросы к теме:

1. In welcher Stadt wohnen Sie?
2. Wann gründete man Ihre Heimatstadt?
3. Wie groß ist die Einwohnerzahl? 4....

Работа с текстом № 3

Грамматика: настоящее время модальных глаголов, простое

прошедшее время модальных глаголов, отрицания, склонение существительных, сложные существительные.

Задание: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить рассказ о своем городе.

Тема 4. Deutsche Autokonzerne (форма проведения – лабораторное занятие).

Вопросы к теме:

1. Wo liegt Russland?
2. Wie groß ist die Fläche Russlands?
3. An welche Staaten grenzt Russland? 4....

Работа с текстом №4.

Грамматика: склонение прилагательных, степени сравнения

прилагательных и наречий, повелительное наклонение, предлоги.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить пересказ текста.

Тема 5. Die Autofirmen in Russland (форма проведения – лабораторное занятие).

1. Wann gründete man Moskau?
2. Wie kann man unsere Hauptstadt charakterisieren?
3. Wodurch ist Moskau bekannt?
4. ...

Работа с текстом « Moskau».

Грамматика: причастие 2. Основные формы глагола, сложное прошедшее время.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить рассказ о Москве.

Тема .6. Deutschland- Erfinderland(форма проведения – лабораторное занятие).

Вопросы к теме:

1. Wo liegt Deutschland?
2. Welche Länder sind die Nachbarstaaten Deutschlands?
3. Was bedeuten die Wörter “Die Deutschen” und “Die Germanen”? 4....

Работа с текстом

Грамматика: Passiv-страдательный залог.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить рассказ о Германии

Тема 7. Geschichte des Autos - Deutschland (форма проведения – лабораторное занятие).

Вопросы к теме:

- b) Was ist Berlin für Deutschland? 2. Wie groß ist diese Stadt?
- d) An welchem Fluss liegt Berlin?
- e) ...

Работа с текстом №7

Грамматика: предлоги, местоименные наречия.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить рассказ о Германии.

3. Тема 8. Umweltschutz (форма проведения – лабораторное занятие)

Вопросы к теме:

1. Wozu müssen die Menschen beitragen?

2. Welche Maßnahmen für den Umweltschutz muss man unterscheiden ?

3. Wer steht an der Spitze des Sicherheitsrates?

4...

Работа с текстом “Ökologie in Deutschland und in Russland” Грамматика: придаточные предложения: дополнительные, обстоятельственные, времени, места, цели, причины.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить рассказ об экологии Германии и России

Тема 9. Maschinenbau (форма проведения – лабораторное занятие)

Вопросы к теме:

1. Was bestimmt der Maschinenbau?

2. Was beeinflusst der Maschinenbau?

3. Welche Rolle spielen die Maschinen? Работа с текстом №9

Грамматика: придаточные предложения: определительные, условные,

сравнительные и другие.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить пересказ текста, используя новую лексику.

Тема 10. Automatisierung (форма проведения – лабораторное занятие)

Вопросы к теме:

1. Was verstehen wir unter “Automatisierung”?

2. Welche Rolle spielt der Mensch in den automatisierten Fertigungsprozessen?

3. Welche Typen der Automatisierung unterscheidet man in der Industrie? Работа с текстом

№10 Грамматика: инфинитивные обороты и группы.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить пересказ текста, используя новую лексику.

Тема 11. Landmaschinen (форма проведения – лабораторное занятие).

Вопросы к теме:

1. Ist die heutige Landwirtschaft vollautomatisiert?

2. Welche Arten der bodenbearbeitenden Landmaschinen gibt es in der Landwirtschaft?

3. Woran müssen die Konstrukteure arbeiten?

4...

Работа с текстом №11

Грамматика: модальные конструкции haben, sein+zu+Infinitiv, lassen+zu+Infinitiv; Partizip

1.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить пересказ текста.

Тема 13. Informatik (форма проведения – лабораторное занятие).

Вопросы к теме:

1. Wie wird die Information übertragen?

2. Worin wird die Information eingeführt?

3. Womit beschäftigt sich Informatik? 4... Работа с текстом.

Грамматика: обособленный причастный оборот.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста. б) Подготовить пересказ текста.

Тема 15. Weltraumfahrt (форма проведения – лабораторное занятие).

Вопросы к теме:

1. Wer entwickelte die wissenschaftliche Theorie der Raumschiffahrt?
2. Wer war der erste Weltraumfahrer?
3. Wie meinen Sie, ob die Menschen die Planeten des Sonnensystems in der Zukunft erreichen können?

Работа с текстом.

Грамматика: страдательный залог, сложноподчиненное предложение, инфинитивные обороты.

Задания: 1. Выполнить упражнения после текста.

2. Подготовить пересказ текста.

3.1.2.3. Критерии оценивания

Результаты проведения контрольной точки отражаются в промежуточной ведомости. Опрос (коллоквиум) является одним из обязательных этапов формирования аттестационного минимума для получения допуска к зачету. Максимальное количество баллов, которое может набрать студент в результате каждого этапа промежуточной аттестации – 10 баллов. Оценка ответа студента складывается как среднее значение при ответе на вопросы преподавателя, каждый из которых оценивается по следующей шкале:

Результат	Балл
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами	10
Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может	8
Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, способен охарактеризовать суть финансового явления.	6
Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику	5
Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы	Менее 5

3.1.3. ТЕСТИРОВАНИЕ ПИСЬМЕННОЕ

3.1.3.1. Пояснительная записка

Тестирование как форма письменного контроля позволяет дать оценку знаниям и навыкам студентов в условиях отсутствия помощи со стороны преподавателя. Тестирование предполагает использование различных видов тестов: закрытый тест (множественный выбор), открытый тест (краткий ответ), тест на выбор верно/неверно, тест на соответствие. Использование различных видов тестов позволяет оценить уровень владения студентами теоретическим материалом, а также умение делать логические выводы.

Объектами данной формы контроля выступает компетенция: ОПК-2, ПК-10, ПСК-1.12

Объектами оценивания являются:

ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ПК-10 - способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования

ПСК-1.12 способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе

3.1.3.2. База тестов

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» как контрольный срез знаний в учебном семестре. Тестирование, как правило, проводится в электронной форме.

Тестовые задания к разделу 1 «Распорядок дня бизнесмена на предприятии транспорта» по английскому языку

1. Mr. John Turner ...30.
a - am b -is c -are d - he
2. He ...a wife.
a - have b -has c – have got d - are
3. The names of their children ...Kate and Jane.
a - am b - is c - are d - we
- 4.Theyin a small house in Greenwood.
a -am b - is c - are d - they
- 5.He ... a manager in a big trade firm.
a -am b - is c - are d - he
- 6.In the morning he alwaysto his office in London.
a - go b -going c - goes d – have gone
7. Sometimes he ... to different cities to discuss business with their customers.
a - go b - going c - goes d – having gone
8. He always has a ...of work.
a -much b - many c - lot d - more
9. He ... his working day at 6 o'clock.
a - finish b - finishing c - finishes d – have finished
- 10.He makes appointmentshis business partners.
a - at b - in c - with d – on
- 11.Where do they.... ?
a - lives b - live c - living d – lived
- 12.Good buy and all the ...to you.
a – good b - better c - best d – kind
- 13.It*s veryof you. Thank you.
a – good b - better c - best d – kind
14. It was very ...of you to invite me.
a – good b - better c - best d – kind
- 15.How are you ...on?
a – got b - get c - getting d – see

Ответы на тесты

- | | | |
|------|------|-------|
| 1. b | 6. c | 11.b |
| 2. b | 7. c | 12.c |
| 3. c | 8. c | 13. d |
| 4. c | 9. c | 14.d |

5. b

10.c

15.c

Тестовые задания к разделу 2 «Малый бизнес».

1. A fact that demonstrates the role of small business in the United States is that...
A – 95% of labour force is employed by small business.
B – 20% of business are small.
C – 43% of all business are small according to the definition of the Small Business Administration.
D - 51% of all business are small according to the definition of the Small Business Administration.
2. Which statement is not true in relation to business success?
A – As the population expands there is a greater need for small businesses.
B – People with more education and experience usually have a better chance of success.
C – There is little or no risk in opening a small business if you have adequate capital.
D – The chances of business failure are reduced if you get sufficient and adequate training.
3. All of the following measure business size except
A – profit b – assets c – location d – number of employees
4. Which of the following would most likely be self-employed?
A – teacher b - barber c – grocery clerk d - minister
5. Which of the following is the definition of net profit?
A – income after expenses are paid
B – income after all taxes have been paid
C – gross income after taxes
D – assets minus liabilities
6. Which of the following is not a level of trade proficiency?
A – apprentice b – master c – foreman d - senior
7. It is necessary to keep accurate business records
A – for tax purposes
B – to determine business size
C – to determine earnings
D – for all of these reasons
8. The fastest growing type of business is
A – manufacturing b – farming c – franchising d -fishing
9. Which of the following is true?
A – There are more small businesses than large businesses.
B – There are more people employed in large businesses.
C - There are more large businesses than small businesses.
D – None of these statements is true.
10. Regulations are necessary because they
A – help politically powerful big business
B – make business practices more equitable and fair
D – create jobs.
11. Which of the following would probably not be self-employed?
A – attorney b – airline pilot c – artist d - plumber
12. Which one of the following is a distributive kind of business?
A – radio station b – advertising agency c – canning factory d – warehouse
13. The act of retailing a retail business is.....
A – profit b – loan c – retailing d - sales
14. A business owned by two or more people
A - profit b – partnership c – retailing d – sales
15. Have you had anythis type of work?
A – expert b – experience of c – experience d – to understand

Ответы на тесты

- | | | |
|------|------|--------|
| 1. a | 6. d | 11.b |
| 2. c | 7. a | 12.b,d |
| 3. c | 8. c | 13.c |
| 4. b | 9. a | 14.b |
| 5. b | 10.b | 15.b |

Тестовые задания к разделу 3 «Преимущества и недостатки малой фирмы»

1. An advantage of small businesses over big businesses is that small businesses ...
A – are more flexible c – are less regulated
b – have fewer problems d – are all of the above
2. Which of the following would be classified as working for someone else?
A – physician in private practice c – retail sales clerk
B – dairy farmer d - attorney
3. Big business, some people believe,
A – is unethical c – has more political power
B – strangles small business d – does all of the above
4. A list of skills in order of difficulty or rank is called
A – a rank list c - a hierarchy
B – a guild record d – a table of skills
5. Small businesses when compared to big businesses.....
A – are more likely to succeed c – are a greater risk
B – employ more workers d - usually require less capital to start
6. Future innovations in technology will....
A – create opportunities for small businesses.
B – put small businesses out of business.
C – decrease employment in some industries.
D – all of the above.
7. Which of the following products can be sold in vending machines?
A – hot soup and sandwiches c – blood test
B – stockings d – written driver*s test
8. Which of the following is a performance test?
A – a driving (road) test c – blood test
B – IQ test d – written driver*s test
9. Which of the following is a repair business that services businesses
A – watchmaker c – office machine repair
B – TV repair shop d - dentist
10. Which of the following is not a financial business?
A – credit union c – investment banker
B – insurance company d – company that prints paper money-
11. If you opened a hamburger stand, you would probably need a
A – license c - variance or permit
B – lemonade stand d – all of these
12. What businesses are most people likely to have been involved with while still in school?
A – a paper route d - babysitting
B – lemonade stand d – all of these
13. Which of the following statements is true?
A – Small businesses can be very small.
B - Small businesses must be run on a full time basis to be profitable
C – Small businesses are not found in the production area.
D – All distribution businesses are small.
14. This company is ...the high quality of its products.

A – well-known for c – prominent
 B – famous d - well-known
 15. We selltype you like
 A – all b – any c – each d - every

Ответы на тесты

1. a	6. c	11.c
2. c	7. a	12.d
3. d	8. a	13.b
4. c	9. c	14.a
5. d	10.d	15.b

Тестовые задания к разделу 4 «Разговоры по телефону»

1. Could I ...to Mr. Green, please?
 a - spoke b - speak c - spoken d – will speak
2. What can I...for you?
 a - doing b - making c - do d – done
3. Mr. Green ...speak to you in a moment.
 a - shall b -will c - ought d –have
4. I do not know ...by that name here.
 a - some b -nobody c - anybody d –somebody
5. This is Zimin ...from Moscow.
 a - call b - calling c - called d – will call
6. Mr. Green ...not in the office at the moment.
 a - are b - is c - was d – will be
7. Mr. Brown ...not available right now.
 a - are b - is c - was d – will be
8. I am looking forward to ...you.
 a - meet b - meets c -meeting d – met
9. My best regards ...Mr.Cane. Goodbye.
 a - with b - to c - in d – on
10. I have an appointmentMr. Wanes for tomorrow.
 a - with b - to c - in d – on
11. Today mobile phones allow people to make calls almost....
 a - nowhere b - everywhere c -anywhere d – somewhere
12. You ...remember your good telephone manners.
 a - may b - can c - should d – must
13. Now anyone ...afford cordless phones.
 a - may b - can c - should d – must
14. The telephone ...awake you in the middle of the night.
 a - may b - can c - should d – must
15. The first mobile phone ...developed in 1973 by an American, M. Cooper.
 a - am b - is c - are d – was

Ответы на тесты

1. b	6. b	11.b
2. c	7. b	12.c
3. b	8. c	13. b
4. c	9. b	14.b
5. b	10.a	15.d

Тестовые задания к разделу 5 «В гостинице»

Can I buy a ...for a flight on Monday next week

- a – a copy-book b – book c – ticket d - pen
 2.... you want a return ticket, sir
 a – doing b – do c – does d - are
 3. I would like to buy an open-date....
 a – a copy-book b – book c – ticket d - pen
 4.I preferclass.
 a – economical b – economist c – economy d - econom
 Here ...your tickets, please.
 a – am b – is c – are d - please
 There is eight hours timebetween Moscow and New York.
 a – differ b – difference c – different d - differential
 You can order your breakfast ...telephone from your room.
 a – by b – in c – at d - under
 I have reserved a single room ...three days at your hotel
 a – by b – in c – at d - for
 Can I pay ...a credit card?
 a – by b – in c – with d - for
 Here is your bill for the apartment, telephone and...service
 a – wall b – door c – corner d - room
 11.How did you like ...at our hotel?
 a – stay b – to stay c – staying d – will stay
 12.How long are you ... to stay in the hotel?
 a – go b – to go c – going d – will go
 13.Whatdo you want to fly?
 a – grade b – form c – group d – class
 14.Where ...you come from?
 a – are b – am c – is d – do
 15.How would you like to ...?
 a – paid b – paying c – pay d – will pay

Ответы на тесты

- | | | |
|------|------|-------|
| 1. c | 6. b | 11.c |
| 2. b | 7. a | 12.c |
| 3. c | 8. d | 13. d |
| 4. c | 9. c | 14.d |
| 5. c | 10.d | 15.c |

Тестовые задания к разделу 6 «Деловые контракты»

Задание № 1 (выберите один вариант ответа).

A lot of business letters _ every day.

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1) to be translated | 3) are translated |
| 2) is to translate | 4) translate |

Задание № 2 (выберите один вариант ответа).

Payment _ made against shipping documents.

- | | |
|----------|---------|
| 1) is | 3) are |
| 2) to be | 4) were |

Задание № 3 (выберите один вариант ответа).

_ any letters received from England yesterday?

- | | |
|--------|---------|
| 1) are | 3) is |
| 2) was | 4) were |

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).

Many hotels _ be recommended for stay in our city

- | | |
|----------|---------|
| 1) may | 3) must |
| 2) might | 4) can |

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).

Are__ defects found during tests?

- | | |
|---------|---------|
| 1) some | 3) none |
| 2) any | 4) no |

Задание №6 (выберите один вариант ответа).

Russia stands ____ the development of trade with all countries.

- | | |
|--------|------------|
| 1) for | 3) with |
| 2) to | 4) towards |

Задание № 7 (выберите один вариант ответа).

I am sorry to say he ____ little progress in German.

- | | |
|----------|---------------|
| 1) makes | 3) has made |
| 2) made | 4) is to make |

Задание № 8 (выберите один вариант ответа).

No news is__ news.

- | | |
|---------|-------------|
| 1) bad | 3) nice |
| 2) good | 4) terrible |

Задание № 9 (выберите один вариант ответа).

As a result a lot of contracts ____.

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1) were established | 3) were delivered |
| 2) were signed | 4) was fulfilled |

Задание № 10 (выберите один вариант ответа).

It is a poor heart that never ____.

- | | |
|-------------|----------|
| 1) rejoices | 3) stops |
| 2) regret | 4) fail |

Задание № 11 (выберите один вариант ответа).

How ____ you get to Red Square from Smolenskaya Square?

- | | |
|--------|---------|
| 1) may | 3) must |
| 2) can | 4) need |

Задание № 12 (выберите реплику, соответствующую ситуации общения).

Tourist: How can I get to Red Square?

Moscovite: ____.

- 1) It all depends upon your choice.
- 2) Try to find the most suitable route.
- 3) By underground.
- 4) What are you going to see there?

Задание № 13 (выберите реплику, соответствующую ситуации общения).

Smith: But, I am afraid your prices are somewhat high. We would like to hear your lowest prices.

Bobrov: ____.

- 1) Do you really think so?
- 2) Mind your own business.
- 3) I think you must find another firm.
- 4) We are quoting our best prices. They are not higher than the prices our competitors quote.

Задание № 14 (выберите один вариант ответа).

Honesty is the best ____.

- | | |
|------------|--------------|
| 1) way out | 3) quality |
| 2) value | 4) character |

Задание № 15 (выберите один вариант ответа).

All is well that ends ____.

- | | |
|---------|--------|
| 1) fine | 3) O'K |
|---------|--------|

2)well

4) at last

Ответы на тесты

1 - 3	6 - 1	11- 1
2 - 1	7 - 3	12 - 3
3 - 4	8 - 2	13 - 4
4 - 4	9 - 1	14 - 3
5 - 2	10 - 1	15 - 2

Тестовые задания к разделу 7 «Деловые письма»

1. I should be grateful if you would let me
a- to know b- know c- knowing d- will know
2. We suggest you let us know as ... as possible
a- soon b- sooner c- more sooner d- the sooner
3. I should be pleased to ...detailed information about cars.
a- to receiving b- receive c- received d- will receive
4. We have ... considered your proposal.
a- careful b- carefully c- with care d- more careful
5. We wish to draw up your attention ...the details.
a- to b- on c- at d- between
6. If you need something .., please let me know.
a- some b- any c- else d- also
7. Let us know if you require ...other information.
a- some b- any c- else d- also
8. Please do not hesitate to...me.
a- contact b- contacting c- in contact d- contacted
9. We ... forward to hearing your further proposals soon.
a- looked b- look c- looking d- to look
10. I would be extremely ...if you could.
a- great b- greatly c- grateful d- grating
11. Please accept my deep appreciation ...your help.
a- in b- at c- after d- for
12. I am most grateful... you for helping me.
a- in b- at c- for d- to
13. I have no...news for you today.
a- good b- better c- the best d- best
14. I am sorry to have caused you... much trouble.
a- such b- so c- also d- as
15. We ... not content about the terms you suggested.
a- am b- is c- are d- be

Ответы на тесты

1. b	6. c	11.d
2. a	7. b	12.d
3. b	8. a	13. b
4. b	9. b	14.b
5. a	10.c	15.c

Тестовые задания №2 к разделу 7 «Деловые письма»

Задание № 1 (выберите один вариант ответа).

A lot of business letters _ every day.

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1) to be translated | 3) are translated |
| 2) is to translate | 4) translate |

Задание № 2 (выберите один вариант ответа).

Payment _ made against shipping documents.

- | | |
|----------|---------|
| 1) is | 3) are |
| 2) to be | 4) were |

Задание № 3 (выберите один вариант ответа).

_ any letters received from England yesterday?

- | | |
|--------|---------|
| 1) are | 3) is |
| 2) was | 4) were |

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).

Many hotels _ be recommended for stay in our city

- | | |
|----------|---------|
| 1) may | 3) must |
| 2) might | 4) can |

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).

Are__ defects found during tests?

- | | |
|---------|---------|
| 1) some | 3) none |
| 2) any | 4) no |

Задание №6 (выберите один вариант ответа).

Russia stands ____ the development of trade with all countries.

- | | |
|--------|------------|
| 1) for | 3) with |
| 2) to | 4) towards |

Задание № 7 (выберите один вариант ответа).

I am sorry to say he ____ little progress in German.

- | | |
|----------|---------------|
| 1) makes | 3) has made |
| 2) made | 4) is to make |

Задание № 8 (выберите один вариант ответа).

No news is____ news.

- | | |
|---------|-------------|
| 1) bad | 3) nice |
| 2) good | 4) terrible |

Задание № 9 (выберите один вариант ответа).

As a result a lot of contracts ____.

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1) were established | 3) were delivered |
| 2) were signed | 4) was fulfilled |

Задание № 10 (выберите один вариант ответа).

It is a poor heart that never ____.

- | | |
|-------------|----------|
| 1) rejoices | 3) stops |
| 2) regret | 4) fail |

Задание № 11 (выберите один вариант ответа).

How ____ you get to Red Square from Smolenskaya Square?

- | | |
|--------|---------|
| 1) may | 3) must |
| 2) can | 4) need |

Задание № 12 (выберите реплику, соответствующую ситуации общения).

Tourist: How can I get to Red Square?

Moscovite: ____.

- 1) It all depends upon your choice.
- 2) Try to find the most suitable route.
- 3) By underground.
- 4) What are you going to see there?

Задание № 13 (выберите реплику, соответствующую ситуации общения).

Smith: But, I am afraid your prices are somewhat high. We would like to hear your lowest prices.

Bobrov: ____.

- 1) Do you really think so?
- 2) Mind your own business.
- 3) I think you must find another firm.
- 4) We are quoting our best prices. They are not higher than the prices our competitors quote.

Задание № 14 (выберите один вариант ответа).

Honesty is the best ____.

- | | |
|------------|--------------|
| 1) way out | 3) quality |
| 2) value | 4) character |

Задание № 15 (выберите один вариант ответа).

All is well that ends ____.

- | | |
|---------|------------|
| 1) fine | 3) O'K |
| 2) well | 4) at last |

Ответы на тесты

1 - 3	6 - 1	11 - 1
2 - 1	7 - 3	12 - 3
3 - 4	8 - 2	13 - 4
4 - 4	9 - 1	14 - 3
5 - 2	10 - 1	15 - 2

Тестовые задания к разделу 8 «В офисе»

Задание № 1 (выберите один вариант ответа).

Заполните пропуск

I – here a fortnight ago.

- | | |
|----------|---------------|
| 1) comes | 2) has come |
| 3) came | 4) shall come |

Задание № 2 (выберите один вариант ответа).

What – you buy yesterday?

- | | |
|--------|---------|
| 1) do | 2) does |
| 3) did | 4) done |

Задание № 3 (выберите один вариант ответа).

I – working at my office at 3 O' clock yesterday.

- | | |
|---------|--------|
| 1) were | 2) was |
| 3) am | 4) is |

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).

When I – into the office the director was phoning a British firm.

- | | |
|---------|---------------|
| 1) come | 2) comes |
| 3) came | 4) shall come |

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).

Nick – TV now.

- | | |
|-----------------|----------------|
| 1) are watching | 2) is watching |
| 3) watch | 4) watches |

Задание № 6 (выберите один вариант ответа)

I – to see a new film on Saturday.

- | | |
|----------------|--------------|
| 1) to be going | 2) is going |
| 3) am going | 4) are going |

Задание № 7 (выберите один вариант ответа)

Gagra is on the Black Sea – Sochi and Sukhumi.

- | | |
|------------|---------|
| 1) between | 2) near |
|------------|---------|

- 3) among 4) at
Задание №8 (выберите один вариант ответа)
What time – you go the plant today?
1) can 2) are

- 3) must 4) may
Задание №9 (выберите один вариант ответа)
They – – while we were skiing.
1) was skating 2) skated
3) will skate 4) were skating

Задание № 10 (выберите один вариант ответа)
Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.
Bunin: Have you going sightseeing yet?

- Camp: « – »
1) I haven't seen much yet. I was only at the Tretyakov gallery yesterday.
2) I went to the country yesterday.
3) I shall see Moscow tomorrow.
4) We are very busy.

Задание № 11 (выберите один вариант ответа)
Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.
Bunin: «When do you require the boilers?».

- Camp: « – »
1) We'd like to have them in May.
2) I must contact Mr. Smith
3) You'd better decide if yourself.
4) Nobody knows.

Задание № 12 (выберите один вариант ответа)
The Chuvash agricultural institute was founded on –
1) on the 1 of April in 1932 2) on the 22 of May in 1931
3) on the 2 January in 1940 3) on the 2 of June in 1933

Задание № 13 (выберите один вариант ответа)
The experimental training farm is used as the basis for students' –
1) graduation 2) training
3) practice 4) work

Задание № 14 (выберите один вариант ответа)
Students are trained according to the basis of –
1) school program 3) post-graduate's program
2) scientific program 4) higher education's program

Задание № 15 (выберите один вариант ответа)
The more we study the more we –
1) know 2) forget
3) are tired 4) play

Ответы на тесты

1 - 3	6 - 3	11 - 1
2 - 3	7 - 1	12 - 2
3 - 2	8 - 3	13 - 3
4 - 3	9 - 4	14 - 4
5 - 2	10 - 1	15 - 1

Тестовые задания к разделу 9 «Бронирование мест. Оформление карты гостя».

Задание №1 (выберите один вариант ответа).

Today we ____ a cable from my brother.

- 1) have 3) had
- 2) has made 4) have had

Задание №2 (выберите один вариант ответа).

He was sorry that he ____ missed the train.

- 1) have 3) had
- 2) has 4) have had

Задание №3 (выберите один вариант ответа).

It _ take you less time to get to Petersburg by train than by plane.

- 1) shall 3) will
- 2) should 4) ought

Задание №4 (выберите один вариант ответа).

It is _ pleasant to travel by air than by railway.

- 1) more 3) many
- 2) much 4) few

Задание №5 (выберите один вариант ответа).

Summer is the _ time for holidays.

- 1) good 3) better
- 2) best 4) fine

Задание № 6 (выберите один вариант ответа).

A pleasant journey _ you.

- 1) at 3) to
- 2) with 4) on

Задание № 7 (выберите один вариант ответа).

On the whole your terms and conditions are acceptable for us.

- 1) to 3) with
- 2) at 4) for

Задание № 8 (выберите один вариант ответа).

You will pay _ shipping documents by a letter of credit.

- 1) behind 3) along
- 2) in front of 4) against

Задание № 9 (выберите один вариант ответа).

Compressors EK are of great demand _ the world market now.

- 1) with 3) for
- 2) at 4) on

Задание № 10 (выберите один вариант ответа).

_ the price of the goods change if the buyers increase their order?

- 1) did 3) do
- 2) does 4) is

Задание № 11 (выберите один вариант ответа).

Your prices are much _ than the prices of their firm.

- 1) cheap 3) cheaper
- 2) cheapest 4) less

Задание № 12 (выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения).

Lipman: Did you enjoy your trip to Edinburgh?

Kozlov: _

- 1) Yes, it was pleasant indeed.
- 2) Do not mention it.
- 3) I would like to visit more places of interest.
- 4) We shall discuss it later.

Задание № 13 (выберите один вариант ответа).

It should be _ that Moscow is the cultural center of Russia.

- 1) note 3) noting
2) noted 4) to note

Задание № 14 (выберите один вариант ответа).
_ down Moscow streets of today one can see building everywhere.

- 1) walk 3) walked
2) walking 4) let us walk

Задание № 15 (выберите один вариант ответа).
The Moscow University and other _ give Moscow an imposing monumental appearance.

- 1) institutes 3) academies
2) sky-scrapers 4) stations

Ответы на тесты

- | | | |
|-------|--------|--------|
| 1 - 4 | 6 - 3 | 11- 3 |
| 2 - 3 | 7 - 4 | 12 - 1 |
| 3 - 3 | 8 - 4 | 13 - 2 |
| 4 - 1 | 9 - 4 | 14 - 2 |
| 5 - 2 | 10 - 2 | 15- 2 |

Тестовые задания к разделу 10 «Деловая встреча»

Задание № 1 (выберите один вариант ответа).
____you already shipped the goods?

- 1) has 2) haven't
3) had 4) have

Задание № 2 (выберите один вариант ответа).
I ____ seen the new equipment of the firm yet.

- 1) hasn't 3) hadn't
2) haven't 4) has

Задание № 3 (выберите один вариант ответа).
How many contracts ____ you make last month?

- 1) did 3) does
2)do 4) will

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).
She____ never been to New-York.

- 1) have 3) hasn't
2) has 4) haven't

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).
I've heard your office _____ good business lately.

- 1) have done 3) was done
2) has done 4) did

Задание № 6 (выберите один вариант ответа).
What goods does Russia import ____ these countries?

- 1) in 3) from
2) out 4) at

Задание № 7 (выберите один вариант ответа).
I am afraid we shall not sell our ____ these prices.

- 1) with 3) about
2) out 4) at

Задание № 8 (выберите один вариант ответа).
How many goods ____ they going to ship?

- 1) is 3) will be
2) are 4) isn't

Задание № 9 (выберите один вариант ответа).

1) wait 3) waiting
2) waited 4) to wait

Customs Official: Have you got any presents or any things liable to duty?

2) Can you advise me to do so? 4) Thank you for your help

Secretary: _____

2) For sure. He will stay at your hotel.

4) Yes, certainly. A single room with a private bath.

British farmers are working hard to _____ their living.

2. earn 4) improve

Small farms are gradually ____ because they can not compete with modern industrial farms.

2) improving 4) disappearing

The type of farms depends on many __: climate, soil, slope and altitude.

– factors 4) causes

late than never.

2) better 4) forever

1 - 4 6 - 1 11 - 4

3 - 1 8 - 2 13 - 4

5-2 10-1 15-2

I ____ like you to settle the matter today.

2) should 4) shall

They expected us ____ impressed by the exhibits.

2) was 4) to be

You didn't expect the goods to be delivered so late, you?

1) don't you 3) did

2) doesn't you 4) do

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).

He wants the mail ____brought right away.

1) is 3) to be
2) will be 4) may

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).

We thank you for your letter__ the 20th March.

1) of 3) to
2) from 4) on

Задание № 6 (выберите один вариант ответа).

Our samplers have been sent to you___ separate mail.

1) by 3) to
2) with 4) on

Задание № 7 (выберите один вариант ответа).

These documents are especially important, ask him to get them ready in the possible time.

1) short 3) shorter
2) shortest 4) shorten

Задание № 8 (выберите один вариант ответа).

We are _____ impressed by the samples.

1) favour 3) favourable
2) favoured 4) favourably

Задание № 9 (выберите один вариант ответа).

_____ you like this point to be discussed today?

1) should 3) will
2) shall 4) would

Задание № 10 (выберите один вариант ответа).

We look forward to _____ business contacts with you

1) establish 3) having established
2) established 4) establishing

Задание № 11 (выберите один вариант ответа).

Sokolov: What discount could you give us?

Black:

- 1) Let me think it over.
- 2) By 3 per cent.
- 3) That can be easily arranged.
- 4) We are in close touch with the world market.

Задание №12(выберите реплику, соответствующую ситуации общения).

Sokolov: Modal GH-66 is just what we need.

Black: .

- 1) I am afraid I can not agree with you here.
- 2) I am pleased to hear it.
- 3) You will change your point of view soon.
- 4) Do you want to arrange the test of the new equipment.

Задание № 13 (выберите один вариант ответа).

The quality of this boiler is than that of the previous modal.

1) high 3) higher
2) highest 4) larger

Задание № 14 (выберите один вариант ответа).

Rome was not built in a ____.

1) week 3) day
2) year 4) month

Задание № 15 (выберите один вариант ответа).

The chemical exhibition _ in Sokholniki park was a great success.

- | | |
|------------|---------------|
| 1) held | 3) hold |
| 2) holding | 4) to be held |

Ответы на тесты

1 - 1	6 - 1	11 - 2
2 - 4	7 - 2	12 - 2
3 - 3	8 - 4	13 - 3
4 - 3	9 - 4	14 - 3
5 - 1	10 - 4	15 - 1

Раздел 11. Тестовые задания к разделу 12 «Реклама и продвижение товаров»

When designing an advertising layout, you should use...

- A – large headlines since big print is easy to read
- B – as many ideas as possible since space is expensive
- C – series of elements which draw attention to a regular pattern
- D – starting proportions so that the advertising attract attention

Which one of the following departments usually has the responsibility in a company for the development of a favourable community image for the business?

- A – the advertising department
- B – the personnel department
- C – the public relation department
- D – the purchasing department

Which one of the following media is usually the most expensive?

- | | |
|---------------|--------------------------------------|
| A – radio | c - outdoor advertising (billboards) |
| B – newspaper | d – television |

One way to cut down on advertising expense and still reach customers is to...

- A – join a merchants association which shares the cost of advertising
- B – take advantage of cash credits given by manufacturers for giving premium space for their products
- C – advertise national brands in local papers where an allowance is provided by the national company
- D – take advantage of all of these opportunities.

Which one of the following elements of an advertising layout would be a problem for you if you could not draw or sketch?

- A – headline b – copy c – illustration d – media

Which one of the following policy recommendations offers poor advertising advice?

- A – The advertiser should spend as much as the budget will allow.
- B – The advertiser should periodically evaluate the advertising dollar for effectiveness.
- C - The advertiser should vary media from time to time to reach different markets.
- D - The advertiser should read the results of research and polls of buying habits in the area.

A method of sales promotion used in supermarkets is...

- | | |
|---------------------|------------------|
| A – trading stamps | c – coupons |
| B – games of chance | d – all of these |

Dependent customers are usually ...

- | | |
|---------------|---------------|
| A - impatient | c – nervous |
| B – skeptical | d – undecided |

With effective advertising a company can become a ...name.

- A – house b – household c – housewife d – home

We need an effective campaign to...our new product range.

- A – fire b – set out c – set off d – launch

During the commercial ..., there was an advertisement for a new women*s magazine.

A – break b – breakage c – pause d – interval

The first thing an ad must do is...the reader*s eye.

A – trap b – catch c – find d – reach

We need a name for the product which will...to teenagers.

A – draw b – attract c – succeed d – appeal

14.They decided to do a mail...to get people interested in their holiday homes.

A – shot b – shoot c – trial d – list

15. All advertisers must obey the industry*s ...

A – practice code c – practical code

B – code of practice d – code word

Ответы на тесты

1 - a	6 - a	11- a
2 - a	7 - c	12 - b
3 - d	8 - d	13 - d
4 - d	9 - b	14 - a
5- c	10- d	15- b

Тестовые задания к разделу 12 «Оформление заказа на перевозку товара»

Задание № 1 (выберите один вариант ответа).

_ very tired he decided to have a rest.

1) being

2) having

3) felt

4) not being

Задание № 2 (выберите один вариант ответа).

He sat at his desks looking _ catalogues.

1) into

2) through

3) at

4) on

Задание № 3 (выберите один вариант ответа).

While _ the test we found a few defects in the machine tool.

1) make

2) are made

3) making

4) having made

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).

You should read the latest issue of “Industry”. There are some interesting _ in it.

1) advertisements

2) proverbs

3) reasons

4) bits

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).

I decided to put off the translation _ tomorrow morning.

1) to

2) till

3) w

4) for

Задание № 6 (выберите один вариант ответа).

The students visited the plant _ agricultural machinery.

1) produce

2) produced

3) produces

4) producing

Задание № 7 (выберите один вариант ответа).

The goods _ by the English firm were of superior quality.

1) delivered

2) delivering

3) deliver

4) being delivered

Задание № 8 (выберите один вариант ответа).

All the points _ during the talks have been settled.

1) discussing

2) discussed

3) to discuss

4) having discussed

Задание № 9 (выберите один вариант ответа).

A new English text-book _ published lately.

1) was

2) have

2) has been

4) had been

Задание № 10 (выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения).

A: How many lots would you like the machines to be shipped?

B: _ .

It is all the same for me.

I shall contact with my people.

I think it is not important.

In two lots of 5 machines each.

Задание № 11 (выберите один вариант ответа).

Practice makes _ .

1) sense

3) business

2) perfect

4) start

Ответы на тесты

1 - 1

5 - 2

9 - 2

2 - 2

6 - 4

10 - 4

3 - 3

7 - 1

11 - 3

4 - 1

8 - 2

Тестовые задания по немецкому языку

Задание 1. Определите порядок слов (прямой или обратный) в данных предложениях:

1. Der Unterricht beginnt um 8:30 Uhr.

2. Jetzt bin ich Student.

3. Viele Studenten arbeiten im Laboratorium.

4. Während der Stunde übersetzen die Studenten neue Texte.

5. Meine Familie besteht aus 4 Personen.

a) прямой б) обратный

Задание 2. Выберите необходимый артикль:

1. Da kommt ... Junge. Der Junge ist aus unserem Haus.

2. Da steht ... Frau. Die Frau ist 23 Jahre alt.

3. Ich brauche ... Wörterbuch.

4. Das ist ... Zeitung. Die Zeitung ist interessant.

5. Unsere Fachschule ist ... Neubau.

a) eine б) ein

Задание 3. Согласуйте сказуемое с подлежащим. Поставьте правильный личные окончания в глаголах:

1. Ich schreib... eine Übung.

2. Wir übersetz... den Text.

3. Am Abend mal... das Mädchen ein Bild.

4. Peter, du lern... nicht besonders gut!

5. Unsere Familie wohn... in Rostow.

6. Kinder, mach... keine Fehler!

a) -en; б) -st; c) -t; d) -e.

Задание 4. Выберите правильную форму сильного глагола:

1. Ich ... nach Moskau.

2. Er ... der Mutter oft.
 3. Ich ... meine Großeltern.
 4. Meine Schwester ... in die Schule mit dem Bus.
 5. Ich ... gern.
 6. Mein Bruder ... oft über Deutschland.
- a) lese; b) hilft; c) liest; d) fahre; e) fährt; f) helfe.

Задание 5. Выберите необходимый глагол:

1. Am Morgen ... ich gewöhnlich früh
 2. Die Vorlesung ... um 10 Uhr.
 3. Die Studenten ... ihre Hausaufgabe.
 4. Am Freitag ... die Studentenversammlung
 5. Die Zeit ... sehr schnell.
 6. Einige Studenten unserer Gruppe ... am Wettbewerb aktiv
- a) nehmen...teil; b) vergeht; c) findet...statt d) beginnt; e) stehe...auf; f) wiederholen.

Тест для контроля знаний к уроку 2

Задание 1. Поставьте вместо точек соответствующее притяжательное местоимение:

1. Wir sind Arbeiter. ...Fabrik ist modern.
 2. Hast du eine Zeitung? Ist das ... Zeitung?
 3. Schüler, ist ...Arbeit schon zu Ende?
 4. An dieser Schulbank sitzt Paul. Das sind ... Lehrbücher.
 5. Meine Freundin zeigt mir die Fotos. ...Fotos sind sehr schön.
 6. Ich habe eine schöne Vase. Das ist ... Vase.
- a) meine; b) deine; c) seine; d) ihre; e) unsere; f) eure.

Задание 2. Допишите окончания указательных местоимений, согласуя их с существительным в роде, числе и падеже:

1. Dies... Straße führt zum Zentrum.
 2. Dies... Kinder sind noch klein.
 3. Der Lehrer sagt: „Wir sollen dies... Text lesen“.
 4. In dies... Zeit bin ich immer zu Hause.
 5. In jen... Klassenzimmer stehen sechs Schulbänke.
 6. Jen... Zug aus Bremen verspätet sich.
- a) –e; b) –er; c) –es; d) –en; e) –em.

Задание 3. Выберите правильную форму возвратного местоимения sich:

1. Meine Schwester interessiert ... für Sport. Wo erholen Sie ... im Sommer?
2. „Kinder, setzt ... zu Tisch!“ – ruft meine Mutter.
3. Wir unterhalten ... über unsere Erholung.
4. Du ziehst .. sehr langsam an.
5. Jeden Morgen wasche ich ... mit kaltem Wasser. a) sich; b) dich; c) mich; d) euch; e) uns.

Задание 4. Укажите, в каких предложениях es является безличным:

6. Ich lese ein Buch. Es ist interessant.
7. In unserer Bibliothek gibt es viele Bücher.
8. Es ist deine Arbeit.
9. Im Winter schneit es und es friert.
10. Das Kind schläft schon. Es ist noch klein.

Задание 5. Выберите соответствующий перевод немецкого предложения:

1. Man schreibt mir oft. а) Мне часто пишут. б) Он пишет мне часто.
в) Необходимо писать часто.
2. In der Deutschstunde spricht man nur deutsch.
а) На уроке немецкого языка говорят только по-немецки.
б) На уроке немецкого языка мы говорим только по-немецки.
в) На уроке немецкого языка разрешено говорить только по-немецки.

Задание 6. Согласуйте сказуемое с подлежащим, поставьте глаголы в Imperfekt:

1. Die Kinder spiel... auf der Straße Fußball und bemerk... das Auto nicht.
 2. Die Eltern gratulier... uns zu Weihnachten.
 3. Wo erhol... du dich In Sommerferien?
 4. In der Schule lern... ich nicht besonders gut.
 5. Meine Schwester erzähl... den Kindern eine lustige Geschichte.
 6. Seit 7 Jahren sammel... wir Briefmarken.
- а) –te; б) –test; в) –ten; г) –tet.

Задание 7. Подберите цифры к числительным, написанным словами:

1. achtundneunzig
 2. eintausendvierhundertsechsfünfzig
 3. elf
 4. zwei fünftel
 5. Null Komma fünfzehn
 6. das Jahr neunzehnhundertachtundneunzig
 7. einhundertvierunddreißig
- а) 11; б) 2/5; в) 134; г) 98; е) год 1998; ф) 1456; г) 0,15. Тест для контроля знаний к уроку

3

Задание 1. Поставьте вместо точек соответствующий модальный глагол в Präsens:

1. Mein Freund ... an der Akademie studieren.
 2. Meine Mutter ... kein Fleisch.
 3. Linda ist krank. Sie ... nicht ohne Mantel auf die Straße gehen.
 4. Ich ... mit dem Personalcomputer umgehen.
 5. Mein Bruder fühlt sich schlecht, er ... zum Arzt gehen.
 6. ... ich diesen Satz noch einmal lesen?
- а) soll; б) muss; в) darf; г) kann; е) will; ф) mag.

Задание 2. Согласуйте сказуемое с подлежащим, поставьте глаголы в Imperfekt:

1. Georg, will... du spaziergehen?
 2. Ihr soll... gut antworten.
 3. Unsere Tante Anna kann... schon als Kind deutsch sprechen.
 4. Du warst krank, du kann... in die Schule nicht gehen.
 5. Die Eltern woll... mit den Kindern ins Kino gehen.
 6. Ich muss... nicht aufstehen und das Haus verlassen.
- а) –te; б) –test; в) –ten; г) –tet.

Задание 3. Выберите необходимое отрицание:

1. Der Text ist ... schwer.
2. Ich lerne heute ... Vokabeln.
3. Dieses Buch ist ... interessant.
4. Der Student hat ... Wörterbuch.

5. Mein Freund Peter hat ... Schwester. a) nicht; b) kein; c) keine.

Задание 4. Поставьте вместо точек соответствующий артикль:

1. Das ist das Buch ... Schülers.
 2. Ich gebe ... Mutter eine Tafel Schokolade.
 3. Der Lehrer zeigt uns ... Film über Deutschland.
 4. Paul malt ... Bild.
 5. Peter erzählt ... Freund viel interessantes.
 6. Heute fotografiert er ... Familie.
- a) der; b) den; c) des; d) dem; e) die; f) das.

Задание 5. Выберите правильный перевод сложного существительного:

1. рабочий план a) der Arbeitsplan b) die Planarbeit
2. машиностроение a) die Baumaschine b) der Maschinenbau

Тест для контроля знаний к уроку 4

Задание 1. Выберите правильные окончания прилагательных:

1. Dieses groß... Zimmer ist unser Wohnzimmer.
 2. Russland ist ein Land mit reich... Geschichte.
 3. Russland ist ein hochentwickelt... Land.
 4. In unserer breit... Straße gibt es ein neues Gebäude.
 5. Kennst du dieses neu... Mädchen?
- a) –er; b) –e; c) –es; d) –en.

Задание 2. Выберите из нижеследующих словосочетаний прилагательные в сравнительной степени:

- 1) der beste Sportler; 2) der tiefste See; 3) eine schwere Tasche; 4) ein interessanter Film; 5) der breiteste Fluss; 6) eine wichtige Aufgabe.

Задание 3. Определите в данных предложениях степени сравнения прилагательных и наречий:

1. Der Baikal-See ist der tiefste See der Welt.
 2. Der Frühling kommt und es wird wärmer.
 3. Monika ist nicht alt und Inna ist jünger als sie.
 4. In der Stadt Weimer lebte Goethe den größten Teil seines Lebens.
 5. Gestern hörte ich eine interessante Geschichte.
- a) положительная; б) сравнительная; в) превосходная.

Задание 4. Выберите правильный перевод предложения, стоящего в повелительном наклонении:

1. Arbeitet tüchtig!
a) Работай прилежно! б) Работайте прилежно! в) Давайте работать прилежно!
2. Übersetze den Satz!
a) Переведи предложение! б) Переведите предложение! в) Следует перевести предложение!
3. Schreiben Sie schnell!
a) Пиши быстро! б) Нужно писать быстро! в) Пишите быстро!

Задание 5. Выберите правильный предлог:

1. Er geht ... die Bibliothek.

2. Ich hänge das Bild ... die Wand.
 3. ... Schulgebäude liegt ein Park.
 4. Wann fährst du ... Deutschland?
 5. Heute gehe ich ... dem Freund.
 6. Wir waschen uns ... kaltem Wasser.
 7. Dieses Geschenk ist ... meinem Bruder.
 8. Wir gehen ... Straße.
- a) für; b) nach; c) zu; d) in; e) neben; f) durch; g) an.

Тест для контроля знаний к уроку 5

Задание 1. Выберите из нижеследующих глаголов форму Partizip 2:

- 1) gehen, 2) gegangen, 3) machte, 4) gemacht, 5) gelesen, 6) las, 7) gegründet, 8) gehalten, 9) halten, 10) sprechen, 11) geworden.

Задание 2. Выберите предложения, в которых сказуемое стоит в Perfekt:

1. Gestern begegnete ich meinem Freund.
2. Die Studenten haben über die Entwicklung der Wissenschaft gesprochen.
3. An unserer Fakultät studiert man viele Fächer.
4. Meine Eltern sind nach Moskau gefahren.
5. Ich habe das Buch mit Interesse gelesen.
6. Er bereitete sich auf den Unterricht gut vor.

Задание 3. Выберите необходимый вспомогательный глагол в соответствующей форме Plusquamperfekt:

1. Wie lange ... du gestern im Institut geblieben?
 2. Ich ... gegessen und ging spazieren.
 3. Wir ... unsere Partnerschaft besprochen und unsere Gäste fuhren ins Hotel.
 4. Die Freunde ... die Hausaufgaben gemacht und gingen ins Kino.
 5. Der Zug ... in Berlin angekommen.
 6. Die Reisenden ... den Fluss entlang gefahren.
- a) war; b) hatte; c) warst; d) waren; e) hatten.

Задание 4. Выберите правильный перевод следующих предложений:

1. Der Professor hat eine interessante Vorlesung gehalten. а) Профессор читает интересную лекцию.
б) Профессор прочитал интересную лекцию.
в) Профессор должен прочесть интересную лекцию.
2. Er ist Ingenieur geworden.
а) Он – инженер.
б) Он стал инженером.
в) Он станет инженером.

Задание 5. Укажите номера предложений, в которых действие относится к будущему времени:

1. Im Werk werden verschiedene Landmaschinen produziert.
2. In der Werkhalle arbeitet eine Studentenbrigade.
3. Unser Werk wird moderner.
4. Das Werk wird neue Mähdrescher herstellen.
5. In unserer Stadt wird man neue Häuser bauen.

Задание 6. Вставьте в данные предложения необходимую форму глагола *werden*:

1. Nach dem Studium ... er Praktikum haben.
 2. Du ... viel dich üben.
 3. Die Kinder ... bald 12 Jahre lernen.
 4. ... ihr nach Moskau fahren?
 5. Im Sommer ... ich an die Ostsee fahren.
- a) werde; b) werden; c) wirst; d) wird; e) werdet.

Тест для контроля знаний к уроку 6

Задание 1. Укажите номера предложений, сказуемое которых стоит в *Präsens Passiv*:

1. Viele Industriebetriebe werden im Ruhrgebiet untergebracht.
2. Berlin wird von Jahr schöner.
3. Neue Währung wurde eingeführt.
4. Das Haus ist gebaut worden.
5. Er wird nach Moskau fahren.
6. Ich werde von der Mutter gerufen.
7. Ich war gestern zu einer Party eingeladen.

Задание 2. Укажите номера предложений, сказуемое которых стоит в *Imperfekt Passiv*:

1. Die neuen Maschinen waren hergestellt worden.
2. Die Humbolt-Universität wurde im Jahre 1810 gegründet.
3. Es werden gute Resultate erzielt.
4. Ich wurde vom Vater um 7 Uhr geweckt.
5. Ich werde das Buch morgen bringen.
6. er ist von vielen Menschen zum Geburtstag gratuliert worden.

Задание 3. Укажите номера предложений, сказуемое которых стоит в *Perfekt Passiv*:

1. Die Dynamomaschine ist von Werner von Siemens entwickelt worden.
2. Die Werke von Heinrich Heine waren in viele Sprachen übersetzt worden.
3. Vor der Reise in die Bundesrepublik wurden viele Bücher von uns gelesen.
4. Ich bin von Doktor gründlich untersucht worden.
5. Oleg wird diese Arbeit in der Fachschule erfüllen.
6. Ich war von dir schon lange nicht besucht worden.

Задание 4. Выберите правильный перевод предложения:

1. Der Maschinenbau muss starker entwickelt werden.

а) Машиностроение должно развиваться интенсивнее. б) Нужно интенсивнее развивать машиностроение.

в) Машиностроение развивалось интенсивно.

2. Das Problem kann in der Tagung besprochen werden.

а) Проблему можно обсудить на заседании.

б) Проблема может обсуждаться на заседании.

в) Проблему могли обсудить на заседании.

Задание 5. Выберите правильный перевод русского предложения:

1. Туристы будут встречены переводчиком в аэропорту.
 - a) Die Touristen wurden von dem Dolmetscher im Flughafen abgeholt.
 - b) Die Touristen werden von dem Dolmetscher im Flughafen abgeholt werden.
 - c) Die Touristen werden von dem Dolmetscher im Flughafen getroffen.
2. в нашем театре будет поставлена опера Гуно «Фауст».
 - a) In unserem Theater wird die Oper von Huno „Faust“ aufgeführt werden.
 - b) In unserem Theater wurde die Oper von Huno „Faust“ aufgeführt.
 - c) In unserem Theater ist die Oper von Huno „Faust“ aufgeführt.

Тест для контроля знаний к уроку 7

Задание 1. Выберите правильный предлог, стоящий под чертой:

1. Ich fahre ... Deutschland.
 2. Die Gemäldegalerie ist ... Dresden.
 3. das Bild hängt ... der Wand.
 4. Der Tourist zeigte ... der Hand der Weg ... dem Festplatz.
 5. Die Bundesrepublik hat ... 80 Millionen Menschen.
- a) für; b) nach; c) zu; d) in; e) an; f) von; g) auf; h) mit; i) wegen; k) über.

Задание 2. Выберите правильный артикль:

1. Dieser Weg führt zu ... Haus.
2. Das ist eine Fahrkarte für ... Reise.
3. Während ... Besuches tranken die Gäste den Tee.
4. Johann Strauß ist durch ... Walzer bekannt.
5. Nach ... Prüfungen fahre ich für eine Woche ins Gebirge. a) der; b) dem; c) des; d) das; e) den; f) die.

Задание 3. Выберите правильный перевод:

домой

- a) zu Hause b) nach Hause

в кино

- a) im Kino b) ins Kino

на столе

- a) am Tisch b) auf dem Tisch

während der Pause

- a) из-за перерыва б) во время перерыва

weit von der Stadt

- a) вблизи от города б) вдали от города

Задание 4. Выберите соответствующее вопросительное местоименное наречие к выделенным группам слов:

1. Ich arbeite an dem Diplomprojekt.
 2. Die frau sorgt für die Kinder.
 3. Ich denke an den Sommer.
 4. Er hilft ihr bei der Arbeit.
 5. Wir sprechen über das Studium.
- a) wozu; b) woran; c) wobei; d) für wen; e) worüber; f) wofür.

Задание 5. Выберите правильное местоименное наречие:

1. Im Sommer war Uve an der See, jetzt erinnert er sich oft ...
2. Der Zug hat Verspätung. Rudolf muss ... noch eine Stunde warten.
3. Ich habe ... nichts gehört.

4. Er ist ... zufrieden.
5. Ich danke dir ...
- a) dafür; b) darin; c) damit; d) darüber; e) dazu; f) davon; g) darauf; h) daran.

3.1.3.3. Критерии оценивания

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результатам двух этапов тестирования студент может набрать до 20 баллов.

3.1.4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ

3.1.4.1. Пояснительная записка

Индивидуальные домашние задания являются важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких заданий требует не только теоретической подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение заданий и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Индивидуальное домашнее (расчетное) задание предполагает поиск и обработку статистического, теоретического и практического материала по заданной теме.

Объектами данной формы контроля выступает компетенция: ОПК-2, ПК-10, ПСК-1.12

Объектами оценивания являются:

ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ПК-10 - способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования

ПСК-1.12 способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе

3.1.4.2. Перечень индивидуальных домашних заданий

Индивидуальные домашние задания разделены на 2 части – обязательные для выполнения, являющиеся этапом формирования допуска студента к зачету; и дополнительные задания, выполняемые студентом в целях формирования повышенного уровня освоения компетенций, а также в том случае, если в течение семестра студент не смог набрать количество баллов, необходимое для допуска. Учебным графиком дисциплины предусмотрено выполнение 2 обязательных домашних заданий в семестре.

Задания, обязательные для выполнения

Задание 1.

1. Проанализируйте текст по инженерной тематике, выделяя главную мысль каждого абзаца.
2. Составьте аннотацию прочитанного текста с высказыванием своей оценки обсуждаемой проблемы.

Задание 2.

1. Переведите текст из журнала «Moscow News».
2. Составьте план пересказа текста.

Задание 3.

1. Прочитайте текст из газеты «Moscow News», публикации «В мире бизнеса».
2. Дайте свою оценку прочитанному материалу. Составьте аннотацию статьи.

Задание 4.

1. Домашнее чтение. Перескажите кратко содержание рассказа.
2. Выпишите из текста интернациональные слова.

Задание 5.

1. Составьте презентацию текста.
2. Проанализируйте лексику текста.

Задание 6.

1. Прочитайте текст. Составьте 10 вопросов по содержанию текста.
2. Переведите статью «Время покупать машину. Прогноз» (с.15) на английский или немецкий язык.

Задание 7.

1. Подготовьте сообщение на английском языке по теме «Россия во Всемирной Торговой Организации».
2. Переведите статью «Таможня дает добро» на английский или немецкий язык.

Задание 8.

1. Прочитайте и перескажите текст.
2. Переведите статью.

Задание 9.

1. Подготовьте доклад по теме «Инвестиционный климат в России».
2. Переведите статью

Задание 10.

1. Переведите статью «Как сэкономить на капремонте автомобиля» на английский язык (с.33).
2. Составьте диалог на тему «На автомобильном рынке».

Задание 11.

1. Подготовьте сообщение на тему «Международные автомобильные выставки».
2. Переведите статью на английский язык «Когда и где появился самый первый автомобиль».

Задание 12.

1. Прочитайте и кратко перескажите текст «Топливные ресурсы и цены на нефть» (с.45-47).
2. Подготовьте сообщение на тему «Современные автомобили».

Дополнительные задания

Задание 1.

1. Задайте письменно 10 вопросов по тексту «Международный Валютный Фонд» (с.71). Иностранный язык (английский) // Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы студентов // Сост. Е.В.Ильин, А.Е.Орлова - Чебоксары. - 2011. 44 с.
2. Расскажите о деятельности Фольксваген.

Задание 2.

1. Переведите текст с русского языка на английский (Упр. 7, с. 11) из пособия Иностранный язык (английский). Практикум по профессиональному переводу и коммуникации / Сост. Е.В.Ильин, А.Е.Орлова - Чебоксары. - 2013. 64 С.
2. Перескажите содержание текста «Employment» с.5. из пособия Иностранный язык (английский). Практикум по профессиональному переводу и коммуникации / Сост. Е.В.Ильин, А.Е.Орлова - Чебоксары. - 2013. 64 С.

Задание 3.

1. Составьте аннотацию статьи по инженерной тематике из журнала «Moscow News».
2. Подготовьте сообщение на тему «Производство АвтоВАЗа».

Задание 4.

1. Переведите статью «Деньги, которые всегда под рукой» на английский язык (с.9).
2. Составьте диалог на тему «Инженерный факультет ЧГСХА».

Задание 5.

1. Напишите сочинение на тему «Роль автомобиля в обществе».
2. Составьте диалог «Моя будущая профессия: что я знаю о ней».

Задание 6.

- 1.Подготовьте сообщение на тему «Агропромышленный комплекс ЧР».
- 2.Составьте диалог на тему «В мире бизнеса: предпринимательство».

Задание 7.

- 1.Расскажите о комплексной программе экономического и социального развития ЧР.
- 2.Подготовьте диалог «Сельскохозяйственное предприятие».

Задание 8.

- 1.Напишите деловое письмо (запрос) в зарубежную фирму.
2. Составьте диалог на тему «Прием зарубежных партнеров в офисе. Подписание контракта.

Задание 9.

- 1.Напишите сочинение на тему «Из истории экономического развития моей республики».
- 2.Составьте диалог по теме «Охрана окружающей среды и природные ресурсы Чувашии».

Задание 10.

- 1.Составьте обзор статей по инженерной тематике из газеты «Moscow News».
- 2.Подготовьте сообщение на тему «Цены на автомобильном рынке».

Задание 11.

- 1.Переведите статью по инженерной тематике из газеты «Moscow News».
- 2.Составьте план пересказа статьи, составьте аннотацию.

Задание 12.

- 1.Переведите текст (с.61).
- 2.Сделайте сообщение по теме «Гибридные автомобили».

1.4.3. Критерии оценивания.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 7 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	0,3
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	0,5
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,5
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
<i>Итого</i>	3,5

3.1.5. ЭССЕ

3.1.5.1. Пояснительная записка

Эссе как форма оценочного средства помогает оценить уровень творческих и аналитических способностей студента. Кроме того, выполнение эссе предполагает высказывание личной точки зрения автора, не претендующей на однозначное решение поставленной проблемы.

Объектами данной формы контроля выступает компетенция: ОПК-2, ПК-10, ПСК-1.12

Объектами оценивания являются:

ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ПК-10 - способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования

ПСК-1.12 способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе

3.1.5.2. Примерные темы эссе

Темы эссе являются примерными, то есть выбор проблемы студентом может осуществляться самостоятельно, либо на основании рекомендаций преподавателя.

1. Деловая поездка за рубеж.
2. Путешествие воздушным (наземным, водным) видом транспорта.
3. Получение визы.
4. Прохождение таможни.
5. На международных автомобильных выставках.
6. В аэропорту.
7. В гостинице.
8. О правилах проживания в отеле.
9. Регистрация. Заполнение карты гостя.
10. Шаги предпринимательства.
11. В мире бизнеса.
12. Автомобильная промышленность в России.
13. Рыночная экономика: этапы становления и развития.
14. Приглашение на деловую встречу.
15. Паспортный контроль и таможня.
16. Деловые контакты.
17. Посещение кафе, ресторана.
18. Магазины, покупки, оплата.
19. Надписи и объявления.
20. Приветствие, знакомство, прощание.
21. Почта, телефон, телеграф.
22. Путешествие в автомобиле.
23. Деловые люди: успешные проекты.
24. Музей, театр, картинная галерея.
25. Отдых, погода, природа.
26. Здоровье, аптека, поликлиника.
27. Дом, квартира, комната.
28. Рынок, товар, деньги.
29. Будьте вежливы в обращении.
30. Страхование товаров. Упаковка и маркировка.
31. Формы организации бизнеса.
32. Структура и оформление деловых писем.
33. Прием на работу. Резюме.
34. Транспортные операции.
35. Рекламации и претензии.
36. Письмо-урегулирование претензии.
37. Формы организации бизнеса.
38. Банковские документы.
39. Товарный аккредитив.
40. Международные торговые термины.
41. Цены. Методы и условия платежа.

3.1.5.3. Критерии оценивания

Оценивается эссе максимум в 3 балла, которые формируют премиальные баллы студента за дополнительные виды работ, либо баллы, необходимые для получения допуска к зачету. Эссе оценивается в соответствии со следующими критериями:

Критерий	Балл
Соответствие содержания заявленной теме	0,3
Логичность и последовательность изложения	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,2
Обоснованность выводов, наличие примеров и пояснений	0,8
Использование в эссе финансовой, неупрощенной терминологии	0,2
<i>Итого</i>	3

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Выполните перевод текста с русского языка на английский или немецкий язык и наоборот.
2. Составьте развернутое высказывание по тексту.
3. Составьте монологическое высказывание по теме.
4. Составьте диалог (микродиалог) по теме.
5. Выполните домашнее чтение по теме.
6. Составьте план обсуждения пройденной темы.
7. Составьте вопросы к тексту.
8. Подготовьте перевод экономических статей из газет (журналов).
9. Подготовьте презентацию по теме.
10. Подготовьте устное сообщение по теме.
11. . Подготовьте доклад по теме.
12. Подготовьте аннотацию по тексту.
12. Подготовьте реферат по теме.
14. . Подготовьте тезисы по тексту.
15. Подготовьте резюме по тексту.
16. Напишите частное письмо на английском или немецком языке.
17. Напишите деловое письмо на английском или немецком языке.
18. Напишите биографию на английском или немецком языке.
19. Составьте свое резюме для поступления на работу.

3.2.1.3. Критерии оценивания

- Оценка «зачтено» ставится за ответ, в котором раскрыт пройденный материал, могут быть допущены несущественные ошибки при выполнении письменных, устных заданий, ответы даются по существу вопросов.

- Не зачитывается ответ, в котором имеются существенные грубые ошибки, выявлено непонимание пройденного материала, ответ не по существу вопроса. Если студент в течение семестра набрал менее 55 баллов по балльно-рейтинговой системе оценки знаний, то он должен выполнить задания пропущенных им лабораторных занятий.

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопросы теоретического курса оцениваются в 15 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/умение – максимум в 10 баллов. Комплексная оценка студента формируется исходя из следующей матрицы баллов.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 70 баллов, поскольку суммарный результат по итогам текущей и

промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

3.2.2.3. Критерии оценивания

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 70 баллов, поскольку суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

Образец билета

Чувашская государственная сельскохозяйственная академия

билет №1

Кафедра общеобразовательных дисциплин

Дисциплина — Деловой иностранный язык в транспортной логистике

Read and translate the text with a dictionary.

An Enquiry

Dear Sir,

We are interested in the new model of harvester advertised by you in the current number of the Industry and we are considering ordering 3 machines on trial. We need harvesters in a month's time. The advertisement, however, does not give sufficient information about the delivery time and otherwise.

Therefore we should appreciate further details as soon as possible.

We hope to establish business relations with your company and are looking forward to hearing from you soon.

Yours faithfully,

Read the text without a dictionary and make a review.

Why Is it Important to Go Green

Why do we need to go green? There are many reasons driving the global push to "go green" and most have the same incentive - conservation.

There is some confusion about what "green" means. The term is sometimes used incorrectly in an effort to appeal to conscientious green consumers. The origins of the term green is unclear. Some believe it was borrowed from the 1970s green politics. Whatever the true origins, the term is meant to define the concept of renewable, sustainable and eco-friendly processes, products and energy.

The first concerns facing those living in the world today are major environmental ones. Toxins have leached out of industry facilities and factories into water supplies such as streams, rivers and into the world's oceans. Marine and aquatic life have suffered as a result of these poisonous chemicals contaminating ocean beds, wetlands and marshlands. Once a healthy food source, seafood and fresh water fish are often dangerous to eat due to mercury and other harmful and deadly chemicals found in randomly tested fish and seafood.

As you can see, going green is a complex process that needs to be taken one step at a time while replacing current methods and products with green ones.

Speak on the topic "Curriculum Vitae"

Образец билета

Задание 1: выберите правильный вариант

1. Zweimal ... Jahr haben wir Feien. a) im; b) in; c) am; d) an
2. Unsere Stadt arbeitet ... der Partnerstadt zusammen. a) nach; b) aus; c) mit; d) seit

3. Der Sportkomplex gehört ... unserer Uni.
a) seit; b) für; c) zu; d) um
4. Ich studiere ... dem 1. September. a) mit; b) seit; c) auf; d) ohne
5. wir gehen in ... Park.
a) der; b) des; c) dem; d) den
6. Sie sind in ... Park.
a) dem; b) den; c) des; d) der
7. Der Stuhl steht an ... Tisch.
a) den; b) dem; c) der; d) des
8. Er stellt den Stuhl an ... Tisch.
a) der; b) des; c) dem; d) den
9. Wir sitzen ... Tisch.
a) für; b) am; c) an; d) aus
10. Setzen Sie sich ... den Tisch!
a) an; b) am; c) für ; d) aus

Задание 2

Прочитайте и переведите текст

Text

Rudolf Diesel- Ein junger Ingenieur

Auf der ganzen Erde ist er heute verbreitet: der Dieselmotor. Autos, Lokomotiven, Schiffe und Fabriken werden damit betrieben, denn er ist ein sparsamer Motor. Mit einem Liter Diesel-Kraftstoff kann ein Auto bis zu 25 Prozent mehr Kilometer fahren, als mit einem Liter Benzin.

Erfinder des Dieselmotors ist Deutsche Rudolf Diesel. 1858 wurde er in Paris von deutschen Eltern geboren. Sein Vater hatte dort eine kleine Fabrik für Lederarbeiten, und der junge Rudolf musste oft tüchtig mithelfen. Schon früh interessierte er sich für Mechanik und für Maschinen.

Da seine Eltern sehr arm waren, wurde Rudolf zu einem Onkel nach Deutschland geschickt. Er besaß eine grosse technische Begabung und war sehr fleissig. Ohne einen Pfennig Unterstützung von seinen Eltern studierte er Ingenieur-Wissenschaften an der technischen Hochschule München. Dort legte er das beste Examen seit der Gründung der Hochschule ab. Später arbeitete er in Berlin.

Die entscheidende Idee

Bereits mit zwanzig Jahren wollte Diesel einen möglichst sparsam und billig arbeitenden Motor bauen, damit sich auch die vielen kleinen Werkstätten und Industriebetriebe eine Maschine leisten könnten. Bis dahin gab es nur die in England hergestellte Dampfmaschine. Sie verwandelte jedoch nur etwa ein Zehntel der in der Kohle enthaltenen Wärmemenge in Energie. Und es gab den gerade von Daimler und Benz für Maschinen und Autos entwickelten Otto-Motor. Auch er verbrauchte damals noch sehr viel Benzin.

Beim Otto-Motor wird das Benzin in einem Kolben durch den Funken einer Zündkerze zur Explosion gebracht. Durch die Energie, die bei den vielen kleinen aufeinander folgenden Explosionen frei wird, wird der Automotor angetrieben.

1890 kam Diesel plötzlich die entscheidende Idee zu seinem Motor. An Stelle einer Zündkerze wird Luft in einem Zylinder stark zusammengepresst, in dem sich ein Kolben befindet. Dadurch erhöht sich ihre Temperatur auf etwa 600 Grad. In diese glühende Luft wird ein winziges Tröpfchen Kraftstoff eingespritzt. Infolge der Hitze explodiert das Luft-Kraftstoff-Gemisch und treibt dadurch den Motor an. Statt Benzin verwendet man als Kraftstoff schweres Öl.

Задание 3

Составьте монолог на тему «В мире техники»

ОПРОС ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Объектами данной формы контроля выступает компетенция: ОПК-2, ПК-10, ПСК-1.12

Объектами оценивания являются:

ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ПК-10 - способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования

ПСК-1.12 способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе

Опрос. Варианты вопросов.

Answer the questions.

- 1) What is agriculture?
- 2) What business activities does agriculture include?
- 3) Have you ever worked on a farm? How large is it? Is it profitable?
- 4) What do you understand by ecological farming?
- 5) How can computers be used in agriculture?
- 6) What farm machines do you know?
- 7) What parts do plants consist of? Can you describe their functions?
- 8) What farm animals give the highest profit?

Тестирование письменное

Пояснительная записка

Тестирование как форма письменного контроля позволяет дать оценку знаниям и навыкам студентов в условиях отсутствия помощи со стороны преподавателя. Тестирование предполагает использование различных видов тестов: закрытый тест (множественный выбор), открытый тест (краткий ответ), тест на выбор верно/неверно, тест на соответствие. Использование различных видов тестов позволяет оценить уровень владения студентами теоретическим материалом, а также умение делать логические выводы.

Объектами данной формы контроля выступает компетенция: ОПК-2, ПК-10, ПСК-1.12

Объектами оценивания являются:

ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ПК-10 - способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования

ПСК-1.12 способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе

Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по дисциплине включает: зачет.

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрен максимум в 30 баллов. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор до 51 балла.

Зачётный билет включает 2 вопроса. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета (вопросы оцениваются максимум в 15 баллов каждый).

Зачет

Пояснительная записка

Зачет как форма контроля проводится в конце учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Зачётный билет включает 2 вопроса. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета (вопросы оцениваются максимум в 15 баллов каждый). Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Объектами данной формы контроля выступает компетенция: ОПК-2, ПК-10, ПСК-1.12

Объектами оценивания являются:

ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ПК-10 - способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования

ПСК-1.12 способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе

Образец вопросов к зачету с практическими заданиями.

Задание 1: Read and retell the text.

Agriculture is the world's most important industry. It provides us with almost all our food. It also supplies materials for two other basic human needs — clothing and shelter. In addition, agriculture provides materials used in making many industrial products, such as paints and medicines. About half the world's workers are employed in agriculture — far more than in any other industry.

Food is the most important farm product. But farms also provide many other products, from natural fibres to ornamental flowers and trees. Some crops are used only to feed livestock. These forage crops include alfalfa, clover and many grasses. Forage crops are important because they make commercial livestock production possible.

Farms provide almost all the world's food, including some fish and game. Most food products come from crops. The rest come from animals, especially cattle, hogs, poultry, sheep and other livestock. The world's farmers grow about 85 major food crops. They can be divided into eight groups. The main group is cereal grains. Grain is grown on half the world's cropland and supplies much of the nourishment in the human diet. The chief grains are barley, corn, millet, oats, rice, rye, sorghum and wheat. Various root crops make up the second most important group of food crops. Cereal grains, root crops are grown throughout the world and are a basic food for many people. The leading root crops are potatoes, beets and sweet potatoes.

The six remaining groups of major food crops are: (1) pulses, which consist mainly of beans and peas; (2) fruits and vegetables; (3) oil-bearing crops, such as soybeans and coconuts; (4) sugar-bearing crops, especially sugar cane and sugar beets; (5) nuts; and (6) cocoa beans, coffee, and tea.

Cattle, chickens, goats, hogs, sheep, turkeys and other livestock are the main animals raised for food. Livestock are raised in every country and supply nearly all the world's meat, eggs and milk. Farmers also raise other animals for food. For example, many farmers keep bees for honey. Farmers on fish farms raise freshwater food fish, such as carp and trout, and saltwater shellfish, such as mussels and oysters.

Задание 2. Translate the sentences from English into Russian.

- 1) To be highly productive, milk cows need good nourishment.
- 2) The ration of the livestock must include vitamins.
- 3) This new variety of potatoes is disease-resistant.
- 4) Wheat, barley, oats and some other crops make up the group called cereal grains.

- 5) The lambs had to be fed by hand when their mother died.
- 6) The wool of this sheep breed is processed into the high quality yarn.
- 7) Cattle breeding are widespread in many countries of the world.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Интерактивное занятие предполагает как индивидуальную подготовительную работу студента, так и коллективную работу на лабораторном занятии или семинаре. Содержание интерактивных занятий по основным разделам дисциплины устанавливается в рабочей программе.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Задачами интерактивных форм обучения являются:

1. пробуждение у обучающихся интереса к изучаемой дисциплине и своей будущей профессии;

2. эффективное усвоение учебного материала;

3. самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);

4. установление взаимодействия между студентами, умение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;

5. формирование у обучающихся мнения и отношения;

6. формирование жизненных и профессиональных навыков;

7. выход на уровень осознанной компетентности студента.

Проведение интерактивных занятий направлено на освоение всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Деловой иностранный язык в транспортной логистике».

В рамках осваиваемых компетенций студенты приобретают следующие знания, умения и навыки:

Объектами данной формы контроля выступает компетенция: ОПК-2, ПК-10, ПСК-1.12

Объектами оценивания являются:

ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ПК-10 - способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования

ПСК-1.12 способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе

1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Рабочим учебным планом дисциплины «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» для студентов очной формы обучения предусмотрено 18 часов (лабораторных) интерактивных занятий и для студентов заочной формы обучения – 4 часа (лабораторных) интерактивных занятий.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели.

Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дает знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

В учебной дисциплине «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» используются три вида интерактивных занятий:

- круглый стол;
- учебная дискуссия;
- деловая игра.

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;

- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);

- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

- а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии) в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

- б) преподаватель также располагается в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от студентов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди студентов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и студентами.

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

- 1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлекать и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

- 2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

- 3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);

- 4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Дискуссия (от лат. discussio — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора.

Роль организатора «круглого стола» сводится к следующему:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;

- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;

- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;

- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать студентов, своевременно организуя их критическую оценку;

- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;

следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его.

сравнивать разные точки зрения, вовлекая участников в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студента по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми участниками);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Основная часть дискуссии обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае, неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. Завершающим этапом дискуссии является выработка определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция занятия.

Деловая игра — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности. Существует много названий и разновидностей деловых игр, которые могут отличаться методикой проведения и поставленными целями: дидактические и управленческие игры, ролевые игры, проблемно-ориентированные, организационно-деятельностные игры и др.

Деловая игра позволяет найти решение сложных проблем путем применения специальных правил обсуждения, стимулирования творческой активности участников как с помощью специальных методов работы (например, методом «мозгового штурма»), так и с помощью модеративной работы психологов-игротехников, обеспечивающих продуктивное общение.

Проблемно-ориентированная деловая игра проводится обычно не более 3-х дней. Она позволяет сгенерировать решение множества проблем и наметить пути их решения, запустить механизм реализации стратегических целей. Деловая игра особенно эффективна при компетентностно-ориентированном образовательном процессе.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов. Это достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений.
- метод деловых игр представляет собой не что иное, как специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст. То, что в традиционных методах обучения «отдается на откуп» каждому студенту без учета его готовности и способности осуществить требуемое преобразование, в деловой игре приобретает статус метода. Происходит не механическое накопление информации, а деятельностное распрямление какой-то сферы человеческой реальности.

Условия проведения деловых игр:

- проигрывать реальные события;
- приводимые факты должны быть интересными, «живыми»;
- ситуации должны быть проблемными;
- обеспечение соответствия выбранной игровой методики учебным целям и уровню подготовленности участников;

проверка пригодности аудитории для занятия;
использование адекватных характеру игры способов фиксации поведения игроков;
определение способов анализа игрового процесса, оценка действий игроков с помощью системы критериев;
оптимизация требований к участникам;
структурирование игры во времени, обеспечение примерного соблюдения ее временного регламента, продолжительности пауз, завершении этапов и всего процесса игры;
формирование игровой группы;
руководство игрой, контролируя ее процесс;
подведение итогов и оценка результатов.

Пример правил деловой игры:

- работа по изучению, анализу и обсуждению заданий в командах осуществляется в соответствии с предложенной схемой сотрудничества.

- выступление должно содержать анализ и обобщение. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными и отражать практическую значимость рассматриваемой проблемы.

- после выступления любым участником могут быть заданы вопросы на уточнение или развитие проблемы. Вопросы должны быть краткими и четкими.

- ответы на вопросы должны быть строго по существу, обоснованными и лаконичными.

- при необходимости развития и уточнения проблемы любым участником игры могут быть внесены предложения и дополнения. Они должны быть корректны и доброжелательны.

Пример прав и обязанностей участников:

1) Преподаватель:

- инструктирует участников деловой игры по методике ее проведения;

- организует формирование команд, экспертов;

- руководит ходом деловой игры в соответствии с дидактическими целями и правилами деловой игры;

- вносит в учебную деятельность оперативные изменения, задает вопросы, возражает и при необходимости комментирует содержание выступлений;

- вникает в работу экспертов, участвует в подведении итогов. Способствует научному обобщению результатов;

- организует подведение итогов.

2) Экспертная группа:

оценивает деятельность участников деловой игры в соответствии с разработанными критериями;

дорабатывает в ходе деловой игры заранее подготовленные критерии оценки деятельности команд;

готовит заключение по оценке деятельности команд, обсуждают его с преподавателем;

выступает с результатами оценки деятельности команд;

распределяет по согласованию с преподавателем места между командами.

3) Участники игры:

выполняют задания и обсуждают проблемы в соответствии со схемой сотрудничества в командах;

доброжелательно выслушивают мнения;

готовят вопросы, дополнения;

строго соблюдают регламент;

активно участвуют в выступлении.

3.1. СОДЕРЖАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ

Тема 1. The Time Table of the Working Day of a Businessman Dealing with Transport Marketing. Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта.

I. Training Discussion.

Questions to be discussed:

1. Small business is the heart of the market economy.
2. Some small firms provide all kinds of needed services.
3. The definitions of the term «small business».
4. Income, working conditions, wages and hours, advertising, packaging.
5. Unfair practices.

II. Free Discussion. *Свободная дискуссия*

Questions to be discussed:

1. How do people become owners and operators of small business firms?
2. What are the aims of establishing small firms?
3. What is the best way to preserve competition, prevent monopolistic control of any industries?
4. What facts illustrate the importance of small business?
5. Can you define a small business?
6. What is the most important characteristic of a small business?
7. What criteria is used for defining small business?
8. What terms describe the size of a business?
9. What operations of a small business are subjected to review?
10. Do the vast majority of small firms concentrate on selling material products or providing a service?

III. Check up yourself. Проверьте себя.

1. What is John Turner's profession?
2. What does his firm sell?
3. What are John Turner's working days?
4. What are John Turner's days off ?
5. What does he do during his working days?
6. What language does he speak?
7. When does he usually have lunch?
8. When does he usually finish his working day?
9. When does he usually come home?
10. Would you like to be a businessman? Why?

IV. Test on the topic «The Time Table of the Working Day of a Businessman Dealing with Transport Marketing»

1. Mr. John Turner ...30.

a - am b - is c - are d - he

2. He ...a wife.

a - have b - has c - have got d - are

3. The names of their children ...Kate and Jane.

a - am b - is c - are d - we

4. Theyin a small house in Greenwood.

a - am b - is c - are d - they

5. He ... a manager in a big trade firm.

a - am b - is c - are d - he

6. In the morning he alwaysto his office in London.

a - go b - going c - goes d - have gone

7. Sometimes he ... to different cities to discuss business with their customers.

a - go b - going c - goes d – having gone

8. He always has a ...of work.

a -much b - many c - lot d - more

9. He ... his working day at 6 o'clock.

a - finish b - finishing c - finishes d – have finished

10.He makes appointments ...his business partners.

a - at b - in c - with d – on

11.Where do they.... ?

a - lives b - live c - living d – lived

12.Good buy and all the ...to you.

a – good b - better c - best d – kind

13.It*s veryof you. Thank you.

a – good b - better c - best d – kind

14. It was very ...of you to invite me.

a – good b - better c - best d – kind

15.How are you ...on?

a – got b - get c - getting d – see

Ответы на тесты

1. b	6. c	11.b
2. b	7. c	12.c
3. c	8. c	13. d
4. c	9. c	14.d
5. b	10.c	15.c

Литература:

1. Английский язык. Бизнес-курс. Учеб.пособие для студентов вузов /В.Ф.Толстоухова, Г.И.Сидоренко. Изд-е 2-е, стереотип. –Мн.:ТетраСистемс, 2011. – 208с.

2. Агабекян И.П./Деловой английский. Серия «Высшее образование». Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320с.

3. Методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык». Деловые письма/Е.В.Ильин Чебоксары, ЧГСХА, 2008 – 51с.

Тема 7. A Structure and Writing of Business Letters.

Структура и оформление деловых писем.

I. Training Discussion.

Questions to be discussed:

- How to write a business letter abroad;
- The structure of a business letter;
- How to write an address;
- The main part of a business letter;
- An introductory part of a letter and final forms of greeting (the end of it).

1. Учебная дискуссия по правилам ведения деловой переписки (1час)

Вопросы, выносимые на обсуждение:

- Как правильно составить деловое письмо за границу;
- Что входит в структуру делового письма;
- О порядке написания адреса;
- О тексте делового письма;
- О вступительном обращении и заключительном приветствии.

II. A Role Play

«Foreign Correspondence: the exchange of business letters».

The group is divided into three teams: the first one is given the task to write a business letter to a foreign firm. The second group (business partners) must discuss the letter and give the reply. The experts express their opinions of the discussed letters (what was «right» or «wrong»).

2. Ролевая игра «Иностранная корреспонденция: обмен деловыми письмами»

Учебной группе студентов дается задание написать деловое письмо партнерам иностранной фирмы. Другая группа студентов – деловые партнеры-адресаты должны проанализировать правильность оформления письма и дать своевременный ответ.

Группа экспертов должна дать свою оценку по правильности или недочетам при написании деловых писем.

Key Words:

Letter, a business correspondence, exchange, enclosure, forms of greeting, inner address, to reply, to inform, to enclose with the letter, to receive.

Для подготовки к проведению деловой игры студентам предлагается изучить: 1. учебный материал урока 18. Учебник «Новый деловой английский» / В.Г. Дарская, К.В. Журавченко и др. – М., 2010. С. 401 – 417.

2. Агабекян И.П. Деловой английский. English for Business. Серия «Высшее образование». Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320 с.

3. Английский язык. Бизнес-курс. Учеб. пособие для студентов вузов / В.Ф. Толстоухова, Г.И. Сидоренко. – Изд-е 2-е, стереотип. – Мн.: ТетраСистемс, 2001. – 208 с.

4. Методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык». Деловые письма / Е.В. Ильин Чебоксары, ЧГСХА, 2008 – 51 с.

Тема 8. At the Office. В офисе.

1. A Training Discussion.

Questions to be discussed:

1. Office duties and instructions.
2. A Corporative Culture.
3. Office Plankton and how to get rid of it.
4. A Work Place.
5. An Inflexible Labour Code.
6. The Right to Work.

1. Учебная дискуссия

На совместное обсуждение выносятся следующие вопросы:

1. Должностные обязанности
2. Корпоративная культура.
3. Офисный планктон и как от него избавиться.
4. Рабочее место.
5. Жесткий трудовой кодекс.
6. Право на работу.

II. Make up your own presentations on one of the topics

1. A new draft Law concerning our Labour Code.
2. The advantages of freelancers.
3. The employment contracts.

III. A Brain Ring.

Imagine that you are the head manager of the commercial firm. What kind of staff would you like to have? Describe the ideal workers of your office.

Представьте, что Вы руководитель коммерческой фирмы. Каких сотрудников Вы бы хотели иметь? Дайте свое представление об идеальных работниках Вашего офиса.

Литература:

1. Английский язык. Бизнес-курс. Учеб.пособие для студентов вузов /В.Ф.Толстоухова, Г.И.Сидоренко. Изд-е 2-е, стереотип. – Мн.:ТетраСистемс, 2011. – 208с.
2. Агабекян И.П./Деловой английский. Серия «Высшее образование».Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320с.
3. Методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык». Деловые письма/Е.В.Ильин Чебоксары, ЧГСХА, 2008 – 51с.

Тема 11. A Business Appointment. Discussion of an Order. Signing the Contract. Деловая встреча. Обсуждение заказа. Подписание контракта.

I. A Training Discussion.

The questions to be discussed:

1. How is to fill in a questionnaire (a form) for going on business abroad.
2. The procedure of getting a visa.
3. The rules of behavior at the Customs Office. Going through the Customs.
4. How is to reserve a room at the hotel.

II. A Role Play.

The reception of a foreign specialist at the office for concluding a business contract.

The task for solution: is to discuss a business contract with a representative of a foreign firm. During the talks you must discuss terms of payment, discounts and delivery of goods and also penalty sanctions in case of untimely delivery of goods or breakdown of the contract. The leading specialists (a chief economist, a chief accountant, a technologist, an expeditor, a lawyer) from Russian part take part in business talks. The representatives of the British company try to do their best for cutting the prices for the ordered equipment. The Russian side proves that it is impossible to sell the equipment at lower prices, because it is in great demand on the market and it is well-sold at the fixed prices.

II. Ролевая игра.

«Прием иностранного специалиста в офисе для заключения делового контракта»

В ходе игры создается следующая учебная ситуация: обсуждение делового контракта с представителем зарубежной фирмы. В процессе переговоров обсуждаются условия платежа, скидок и поставки товара, а также штрафные санкции в случае несвоевременной поставки товара или срыва контракта. С российской стороны в переговорах участвуют ведущие специалисты фирмы (экономист, бухгалтер, технолог, главный экспедитор, юрист), с британской стороны – представители зарубежной компании. Представители зарубежной компании пытаются снизить цену на заказываемое оборудование, российская сторона аргументированно доказывает о невозможности предоставления запрашиваемой скидки и т.п.

Для эффективного проведения игры студенты предварительно знакомятся с лексическим и грамматическим материалом уроков №8,9,10 пособия «Новый деловой английский» /В.Г.Дарская, К.В.Журавченко и др./-М. 2010.

Key words: a business talk, well-sold, on the market, fixed price, to meet requirements, leading experts, to be in demand, quotation, to deliver in time, to sign a contract, failure (breakdown) of a contract, to pay.

Литература:

1. Английский язык. Бизнес-курс. Учеб.пособие для студентов вузов /В.Ф.Толстоухова, Г.И.Сидоренко. Изд-е 2-е, стереотип. – Мн.:ТетраСистемс, 2011. – 208с.
2. Агабекян И.П./Деловой английский. Серия «Высшее образование».Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320с.
3. Методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык». Деловые письма/Е.В.ИльинЧебоксары, ЧГСХА, 2008 – 51с.

Тема12. Advertising and Promotion of Goods «Реклама и продвижение товаров»

I. A Training Discussion.

The questions to be discussed:

- 1.Demand and offer.
- 2 Role of advertisement in promotion of goods.
3. Home and foreign markets.
- 4.Goods of higher demand.
5. New rules in international transportation.
6. How do you interpret the term Logistics?

- 1.Спрос и предложение.
2. Роль рекламы в продвижении товаров.
3. Внешний и внутренний рынок.
4. Товары повышенного спроса.
5. Новое в международных перевозках.
6. Что Вы понимаете под «логистикой»?

II. Check up yourself :

Вопросы для самоконтроля.

-)How would you describe established demand as contracted with promoted demand?
-)What is promotion of sales? What types of sales promotion do you know
-)When would you define advertising?
-)What types of media are used in advertising?
-)What do we mean by checking the effectiveness of advertising? What are some of the methods by which this can be done?
-)What goods are often sold through an effective display in the windows or on the sales floor?
-)What occasions can be used as special event sales?
-)What are the four basic steps in successful selling?
-)What are important campaign elements?
-)What do public relation determine?
-)What are the best forms of advertising and promotion?
-)Can you give examples of special customer services?
-)What is the most important part of any successful business?
-)What efforts are essential to continued profits and growth?

III.A Quiz. Answer as much questions as you can

-)When designing an advertising layout, you should use...
 - A – large headlines since big print is easy to read
 - B – as many ideas as possible since space is expensive
 - C – series of elements which draw attention to a regular pattern
 - D – starting proportions so that the advertising attract attention
-)Which one of the following departments usually has the responsibility in a company for the development of a favourable community image for the business?
 - A – the advertising department
 - B – the personnel department
 - C – the public relation department
 - D – the purchasing department
-)Which one of the following media is usually the most expensive?
 - A – radio
 - B – newspaper
 - c - outdoor advertising (billboards)
 - d – television
-)One way to cut down on advertising expense and still reach customers is to...
 - A – join a merchants association which shares the cost of advertising

- B – take advantage of cash credits given by manufacturers for giving premium space for their products
 C – advertise national brands in local papers where an allowance is provided by the national company
 D – take advantage of all of these opportunities.

)Which one of the following elements of an advertising layout would be a problem for you if you could not draw or sketch?

- A – headline b – copy c – illustration d – media

)Which one of the following policy recommendations offers poor advertising advice?

- A – The advertiser should spend as much as the budget will allow.
 B – The advertiser should periodically evaluate the advertising dollar for effectiveness.
 C - The advertiser should vary media from time to time to reach different markets.
 D - The advertiser should read the results of research and polls of buying habits in the area.

)A method of sales promotion used in supermarkets is...

- A – trading stamps c – coupons
 B – games of chance d – all of these

)Dependent customers are usually ...

- A - impatient c – nervous
 B – skeptical d – undecided

)With effective advertising a company can become a ...name.

- A – house b – household c – housewife d – home

)We need an effective campaign to...our new product range.

- A – fire b – set out c – set off d – launch

)During the commercial ..., there was an advertisement for a new women*s magazine.

- A – break b – breakage c – pause d – interval

)The first thing an ad must do is...the reader*s eye.

- A – trap b – catch c – find d – reach

)We need a name for the product which will...to teenagers.

- A – draw b – attract c – succeed d – appeal

14.They decided to do a mail...to get people interested in their holiday homes.

- A – shot b – shoot c – trial d – list

15. All advertisers must obey the industry*s ...

- A – practice code c – practical code
 B – code of practice d – code word

Ответы на тесты

- | | | |
|-------|-------|--------|
| 1 - a | 6 - a | 11- a |
| 2 - a | 7 - c | 12 - b |
| 3 - d | 8 - d | 13 - d |
| 4 - d | 9 - b | 14 - a |
| 5- c | 10- d | 15- b |

Литература:

1. Английский язык. Бизнес-курс. Учеб. пособие для студентов вузов /В.Ф.Толстоухова, Г.И.Сидоренко. Изд-е 2-е, стереотип. – Мн.:ТетраСистемс, 2011. – 208с.
2. Агабекян И.П./Деловой английский. Серия «Высшее образование». Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320с.
3. Методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык». Деловые письма/Е.В.ИльинЧебоксары, ЧГСХА, 2008 – 51с.

Theme . General Conditions of Sale. Going through Customs. Sale of Goods through Agents. Payment. Общие условия продажи. Прохождение через таможню.

I. Training Discussion.

Questions to be discussed:

- The Role of Publicity (advertising) in promotion of goods to the home and foreign market;

- What do you know about the Customs Union?;
- How can you interpret the meaning «a custom declaration»? What do you understand by it?
- Advantages and disadvantages of Internet-trade.

Учебная дискуссия.

Вопросы, выносимые на обсуждение:

- Роль рекламы в продвижении товаров на внутреннем и внешнем рынке;
- Что Вы знаете о Таможенном союзе?;
- Что входит в понятие «Таможенная декларация?»;
- Плюсы и минусы интернет-торговли.

II. A Round Table «Some Facts about the WTO».

Problems under Consideration:

- The role and functions of the WTO on the international scene;
- The accession of Russia to the WTO;
- About the new perspectives of economical development of our country;
- The WTO*s customs valuation agreement;
- The WTO*s Charter;
- The Customs Service in Russia;
- Some facts about Customs Control Zone, Custom entry and Custom taxation.

2. Круглый стол по теме

«Что я знаю о Всемирной Торговой Организации?»

Вопросы, выносимые на обсуждение:

- Роль и функции Всемирной Торговой Организации на международной арене;
- Россия в ВТО;
- О новых перспективах экономического развития;
- Об уставе ВТО;
- Таможенная служба РФ;
- О понятии «Таможенное обложение».

Key Words:

A Release Note for shipment, to release goods, in the presence of, of inferior quality, to insure goods with smb. against smth, in transit, to bear responsibility, to confirm the price, to come to an agreement, beyond control, transport facilities, shipping agent, on a consignment basis, custom entry, Custom Control Zone, customs assessment, the Customs Union, to introduce in accordance with WTO rules, anticipated by WTO norms, the General Agreement on tariffs and trade, the Customs service, foreign market, international scene, world arena.

До проведения круглого стола студентам рекомендовано ознакомиться с учебным материалом следующих пособий:

Литература:

1. Английский язык. Бизнес-курс. Учеб.пособие для студентов вузов /В.Ф.Толстоухова, Г.И.Сидоренко. Изд-е 2-е, стереотип. – Мн.:ТетраСистемс, 2011. – 208с.
2. Агабекян И.П./Деловой английский. Серия «Высшее образование».Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320с.
3. Методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык». Деловые письма/Е.В.ИльинЧебоксары, ЧГСХА, 2008 – 51с.

Theme. Claims and Arbitration. Settling a Claim (4 hours)

Претензии и арбитраж. Разрешение конфликтных ситуаций.

I. A Role Play «How to settle a Claim».

In the process of the game students are to settle claim in view of receiving low-quality goods delivered by the foreign firm and they demand penalty sanctions. The students*group is divided in two subgroups. The task of the first subgroup is to make a reasonable claim, the task of the second

subgroup is to meet a claim and to assure the partners that all the conditions of the contract will be fulfilled as for the damages they will be compensated for.

До проведения деловой игры студенты знакомятся с лексико-грамматическим материалом по теме «Претензии и арбитраж». В ходе игры студентам предлагается разрешить конфликтную ситуацию по причине получения некачественной продукции, поставленной фирмой и предъявить штрафные санкции зарубежной компании. Студенты делятся на две команды: представители (специалисты) российской команды и их зарубежные партнеры. Задача первой команды предъявить обоснованные претензии по некачественному товару, задача вторых – исправить ситуацию и заверить партнеров по бизнесу, что все условия контракта будут соблюдены

II. A Round Table «Claims and Arbitration»

Problems for Discussion

- What do you mean by «General Conditions of Sale»?
- How is to make a claim correctly?
- How is to settle a claim (to meet a claim)?
- How is to decline a claim (What claims are considered as groundless)?
- The Russian Federation Arbitration Court and its functions.

2. Круглый стол по теме «Претензии и арбитраж».

Вопросы, выносимые на обсуждение:

- Что входит в понятие «Общие условия продажи»?;
- Как правильно предъявить претензию?;
- Вопросы разрешения конфликтных ситуаций;
- Отклонение претензий как необоснованных;
- Разрешение конфликтных ситуаций в суде;

Key Words:

An arbitrator, to claim, unjustified, to justify, to decline, groundless, to withdraw, amicable, to submit a matter to arbitration, substandard, inadequate, to sustain losses, to compensate for, to take steps, to meet a claim, short-delivery, agreed and liquidated damages, to apologize for, to refer the matter to arbitration, the award.

Литература:

1. Английский язык. Бизнес-курс. Учеб. пособие для студентов вузов /В.Ф.Толстоухова, Г.И.Сидоренко. Изд-е 2-е, стереотип. – Мн.:ТетраСистемс, 2011. – 208с.
2. Агабекян И.П./Деловой английский. Серия «Высшее образование». Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320с.
3. Методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык». Деловые письма/Е.В.ИльинЧебоксары, ЧГСХА, 2008 – 51с.
4. Учебник «Новый деловой английский/ В.Г.Дарская, К.В.Журавченко и др. – М., 2010. С. 264-275.

3.1.2. СОДЕРЖАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО НЕМЕЦКОМУ ЯЗЫКУ

Модуль 1. «Распорядок дня предпринимателя»

В работе над проектом на начальных этапах студенты осваивают новый лексико-грамматический материал по теме занятия: обеспечивать (снабжать), конкурс, стипендия, каникулы, наука, предметы общего цикла, степень (диплом) бакалавра, степень (диплом) магистра, поступить

в аспирантуру, общежитие, дистанционное обучение, студент первого курса, практическое занятие, бросить учебу провалить экзамен, обучаться очно, схема, программа обучения,

относиться с энтузиазмом к ч.-либо. На следующем этапе происходит закрепление изученной лексики в процессе выполнения разнообразных лексико-грамматических упражнений. Например:

Найдите эквиваленты следующих слов и словосочетаний

Студенты подают заявления; проходить собеседование; предлагать места; место зависит от; состоять из; факультеты; организованы в; престижные университеты; сдать выпускные экзамены; получить степень; студенты первого курса; практическое занятие с руководителем; заплатить, чтобы учиться, не зарабатывать много; получить стипендию от местных органов народного образования; работать во время каникул; трудно найти работу; бросить учебу; не закончить обучение; учиться очно; совмещать учебу и работу; внутренние обучающие схемы; относиться с энтузиазмом.

Найдите в немецкие эквиваленты русских словосочетаний.

а)

выгрузить с корабля 8000 мешков

отношение к используемым факторам производства пытаться, по возможности важный показатель

оценка экономической ситуации на данном предприятии

в этих случаях

наиболее часто упоминаемый

вид производительности использовать реальные величины

суммировать различные производственные результаты (показатели)

число занятых

привлекать фактор производства в качестве исходной величины

с целью производства товаров

определить результат производства относительно производственного

фактора *труд* с точки зрения производства

все необходимые для производства компоненты (элементы) играть роль показателя для оценки деятельности предприятия при анализе роста национальной экономики предоставлять в распоряжение предприятиям общий результат развития национальной экономики товары, направляемые на предприятия

б)

eine wichtige Kennziffer

die Beurteilung der wirtschaftlichen Situation eines Betriebs das Verhältnis zu den eingesetzten Produktionsfaktoren 8000 Säcke aus einem Schiff entladen nach Möglichkeit versuchen

reale Grössen verwenden

unterschiedliche Produktionsergebnisse zusammenfassen in diesen Fällen

einen Produktionsfaktor als Bezugsgrösse verwenden der am häufigsten verwendete Produktionsbegriff

das Produktionsergebnis in Bezug auf den Produktionsfaktor *Arbeit* bestimmen die Zahl der Beschäftigten

als Kennziffer für die Betriebe eine

Rolle spielen

bei Analysen des volkswirtschaftlichen Wachstums zum Zwecke der Gütererzeugung

alle für die Produktion notwendigen Bestandteile aus betrieblicher Sicht

alle von einer Unternehmung zu anderen Unternehmungen gelieferten Güter den Unternehmen zur Verfügung stellen

die gesamte wirtschaftliche Leistung einer Volkswirtschaft

Задание 2. Замените в предложениях выделенные слова синонимами, Данными под чертой.

1. In einem Automotor unterscheidet man einzelne *Komponenten*. 2. Eine Unternehmungsform kann man in eine andere *transformieren*. 3. Ein richtiges *Verhältnis* zwischen allen Produktionsfaktoren kann einen schnellen Produktionswachstum *erbringen*. 4. Was können wir hier für eine Kennziffer *halten*? 5. Man muss die Leistungen aller Produktionsfaktoren *summieren*. 6. Es gibt reale und *monetäre* Grössen. 7. *Die Menge* der hergestellten Waren ist äusserst umfangreich. 8. Zu welchem *Zweck* setzt der Betrieb die neuen Investitionen *ein*? 9. Wann hat in diesem Unternehmen *die Herstellung* von Sportartikeln begonnen?

das Ziel, finanziell, zusammenzahlen, die Erzeugung, gebrauchen, ansehen, erzielen, die Proportion, der Bestandteil, umformen, die Zahl

Задание 3. Найдите справа прилагательные, которые могут употребляться со всеми существительными из левой части упражнения.

a) Entwicklung, die Kennziffer, monetär, gleich,
wirtschaftlich, produktiv
der Faktor, die Situation, das Ergebnis, der Begriff, das Wachstum, der Zweck, die Bedeutung,
die Analyse, die Praxis, die Grösse

b) der Markt, das Ergebnis, der Erfolg, reich, echt,
häufig, produktiv, der Verbraucher, der Bedarf, die Leistung, der Faktor, die Kennziffer, das
Verhältnis

der Bestandteil, die Meinung, die, einzeln, monetär,
betrieblich, privat
Grösse, die Kennziffer, der Produktionsfaktor, der Erfolg, das
Ergebnis, die Person, das Stück,
das Beispiel, die Art

TEST

Test 1. Wählen Sie die richtige Antwort

1. Wo liegt das Buch? Es liegt auf ... Tisch. a) der; b) des; c) dem; d) den
2. Wo wohnt der Student?
a) ins Wohnheim; b) im Wohnheim; c) auf Wohnheim
3. Der Unterricht beginnt ... 8 Uhr.
a) in; b) im; c) am; d) um
4. Unser Herbstsemester fängt ... ersten September an.
a) am; b) an; c) im; d) in
5. Was ist richtig?
a) Nehme den Kugelschreiber! b) Nimm den Kugelschreiber! c) Nimmst den Kugelschreiber!
d) Nehmest den Kugelschreiber!
6. Warum stehen Sie da? a) Setz dich doch! b) Setzen Sie sich doch! c) Setzen Sie doch! d) Setze doch!
7. Samstag ist ein anderes Wort für:
a) Sonntag; b) Freitag; c) Sonnabend
8. Du bist mein ... Freund.

a) beste; b) besten; c) am besten; d) bester

9. Meine Mutter ist ... als mein Vater.

a) alt; b) älter; c) älteste; d) am ältesten 10. Ich interessiere ... für Sport.

a) dich ; b) mich; c) sich; d) euch

TEST 2. Übersetzen Sie ins Deutsche.

1. Мужчина, который разговаривает с господином Петровым, – наш новый директор банка.

2. Вам понравилась книга, которую я дал вам на прошлой неделе?

3. Применяемые методы селекции представляют большую практическую ценность.

4. Инвестиционная политика может меняться каждый день.

5. Повышение квалификации необходима каждому экономисту.

6. Европейская валютная единица- ЭКЮ- означает EU-Rechnungseinheit(ECU).

7. Сплочение производителей приводит к улучшению предприятий.

9. Достижения в области техники имеют большое значение для производителей.

10. Страхование урожая необходима для каждого фермера.

11. Финансирование развития отрасли сельского хозяйства имеет большое значение для всей экономики страны.

На заключительном этапе работы в рамках проектной деятельности студенты пишут сочинение на тему «Я – предприниматель» и работают над техническим выполнением проекта. Работая над проектом, студенты используют электронные версии немецко-русских и русско-немецких словарей. При подготовке к проекту студенты предварительно изучают тексты.

MEIN VATER IST BUSINESSMEN

Ich heiße Nikolai Orlow. Ich bin 20 Jahre alt. Ich komme aus einem Dorf . Mein Heimatdorf heißt “Iwanowo”. Es liegt etwa 100 Kilometer von Tscheboksary entfernt. Dorf lebt meine ganze Elternfamilie, die aus fünf Personen besteht. Ich habe mein Vater, meine Mutter und Geschwister. Einen Bruder und eine Schwester, die in der Familie die jüngste sind . Mein Vater ist 55 Jahre alt, er ist Agronom im Kolchos. Er hat die Agrarakademie Tscheboksary absolviert. Er war Fernstudent der Fakultät für Agronomie. Mein Vater hat immer viel zu tun.

Meine Mutter ist 53 Jahre alt. Sie ist Krankenschwester und arbeitet bei einem praktischen Arzt.

Mein Bruder ist älter als ich. Er ist schon verheiratet und hat seine Familie. Er ist Tierarzt. Er hat eine Fachschule absolviert und jetzt studiert an der Kazaner Universität. Er ist Fernstudent. Seine Frau ist Ökonomist von Beruf und arbeitet in einem Werk. Sie haben einen Sohn. Er ist Schüler der Klasse 10, seine Lieblingsfach ist Fremdsprache, er hat den Wunsch Dolmetscher zu werden.

Er weiß, daß die Aufnahmenprüfungen an der pädagogischen Hochschule kompliziert sind. Aber er lernt gut und ich helfe manchmal beim lernen.

Was mich anbetrifft, so bin ich Student. Ich studiere an der Agrarakademie Tscheboksary. Ich bin Direktstudent der Fakultät für Ökonomik. Ich stehe im dritten Studienjahr. Ich studiere Ökonomie, Management und Marketing und will später als Bankangestellter arbeiten. Ich studiere gern und gut. Ich bin sehr ernst und zielbewusst. Meine jüngere Schwester ist noch Schülerin. Sie geht aufs Gymnasium. Sie interessiert sich für Mathematik und Computer. Nach dem Abitur will sie an der Universität Moskau studieren.

Meine Großmutter ist Rentnerin aber sie ist noch sehr aktiv und hilft der Mutter den Haushalt zu führen. Unsere Familie ist einträchtig.

Wir alle haben verschiedene Interessen und sind gewöhnlich die ganze Woche sehr beschäftigt. Aber das Wochenende verbringen wir zusammen zu Hause. Ich bin ein großer Tierfreund. Tiere sind

mein Hobby Besonders habe ich Pferde sehr gern. Wir haben eine feste Hauswirtschaft: Kühe, Schweine, Schafe, außerdem hat unsere Familie große Einkommen aus dem Gemüsebau. Alljährlich hat unsere Familie eine reiche Ernte von Frühkartoffeln, Kohlen, Rüben, Gurken, Tomaten, Zwiebeln und Knoblauch. Wir haben auch eine Imkerei. Das Studium gefällt mir sehr. Alles ist für mich interessant. Ich habe schon viele Freunde, weil im Studentenheim wohne. Ich muß viel arbeiten, ich habe keine freie Zeit aber ich habe auch nichts gegen Theater, Sport, Reise. Jetzt muß ich auch Deutsch erlernen weil ich zur ökologischen landwirtschaftlichen Praxis nach Deutschland fahren möchte. Ich lese deutsche Zeitungen, arbeite im Lesesaal und im Sprachlabor, und spreche Deutsch. Ich bereite mich auf diese Reise vor. Und natürlich interessiere ich mich für wissenschaftliche Arbeit.

Vokabeln zum Text

heißen, ie, ei	называться
die Eltern (pl)	родители
bestehen, a, a aus	состоять из
die Geschwister (pl)	братья, сестры
verheivater sien, ei	быть замужем, женатым
von Beruf sein	быть по профессии
das Studienjahr (es) e	семестр
zielbewußt	целеустремленный
tätig sein	быть занятым
der Fernstident (es)en	студент заочник
der Direktstident (es) en -	студент очник
das Lieblingsfach, es fächer –	любимый предмет
interessieret sich für -	интересоваться чем-либо
die Imkerei, =en	пасека, пчеловодство
das Einkommen, s,-	доход
die Ernte, en-	урожай

Fragen zum Text.

1. Wo wohnen die Eltern von Nikolai Orlow?
2. Was sind seine Eltern?
3. Wie heißt sein Heimatdorf?
4. Was ist sein Bruder? Was ist seine Schwester?
5. Ist sein Bruder verheiratet? Hat er Kinder? Was ist seine Frau?
6. Wo studiert N.Orlow? Wofür interessiert er sich besonders ?
7. Wie alt ist N.Orlow?
8. Verbringen alle gern die freie Zeit auf dem Lande?
9. Wie verbringen sie Elter familie das Wochenende?
10. Hat N.Orlow das Studium gern?
11. Wo wohnt er in der Stadt?
12. Welche Fremdsprache lernt N.Orlow?
13. Gefällt ihm das Studium?
14. Was ist sein Hobby?
15. Wofür schwärmt seine Elternfamilie?

Модуль 2. «Beruf meines Vaters und Grossvaters».

В работе над проектом на начальных этапах студенты осваивают лексико-грамматический материал. Вот несколько советов по работе с лексикой:

- Организовывать лексику по темам, если это возможно
- Отдавать приоритет словосочетаниям, а не отдельным словам
- Обращать внимание на словосочетания, которые нельзя легко и спонтанно перевести с русского на немецкий
- Добавлять новые выражения к старым по мере изучения языка
- Учитывать ассоциации, синонимы, антонимы
- Сделать ваш личный словарь максимально наглядным и визуальным. Подбирать и рисовать картинки – чем они примитивнее и смешнее, тем эффективнее
- Пользоваться толковыми словарями разных языков

Далее в рамках проектной деятельности (этап презентации) студенты работают над техническим выполнением проекта. Текст сочинения и генеалогическое древо своей семьи дополняются и сопровождаются иллюстрациями.

При подготовке к проекту студенты предварительно изучают следующий текст:

Модуль 3. «Telefongesprache»

В работе над проектом на начальных этапах студенты осваивают лексико-грамматический материал в рамках учебника

Студенты пишут сочинения на тему «Mein Traum», «Mein Vater und ich», которые надо составить в рамках учебной программы. Затем работают над собственным сочинением о своем любимом уголке в родном городе (деревне). Студентам предлагаются вопросы, по которым можно написать сочинение.

Продолжается совершенствование и расширение лексического запаса. Здесь развиваются навыки написания сочинений на иностранном языке, улучшаются и закрепляются основные языковые категории: грамматические времена, лексический запас, синтаксическое построение предложений для передачи своей идеи любому человеку, владеющему немецким языком. В итоге студент приходит к осознанию того, как много он знает и как много уже он может рассказать своим друзьям на немецком языке.

На третьем этапе работы в рамках проектной деятельности (этап презентации) студенты работают собственно над техническим выполнением проекта. Использование компьютера придает проекту больший динамизм. Студенты набирают тексты своих сочинений на компьютерах, учатся работать с текстовыми и графическими редакторами, совершенствуют навыки работы на компьютере, осваивают использование электронных версий немецко-русских и русско-немецких словарей. У студентов появляется практическая возможность использовать знания и навыки, полученные на уроках информатики.

Очень важным моментом в процессе подготовки своего сочинения для студентов была необходимость создать презентацию к нему. При подготовке к проекту студенты предварительно изучают следующие тексты:

Модуль «Предприятия».

В работе над проектом на начальных этапах студенты осваивают лексико-грамматический материал в рамках учебника. Студенты выполняют реферативный пересказ текстов, который надо составить в рамках учебной программы.

На заключительном этапе работы в рамках проектной деятельности (этап презентации) студенты работают над техническим выполнением проекта. Во время работы над темой студенты делятся на малые группы, изучив предложенные тексты выступают с докладом, который сопровождают презентацией. Группа экспертов оценивает работу малых групп по

предложенным критериям, задают вопросы. При подготовке к дискуссии студенты предварительно изучают следующие тексты:

DER LEHR- UND VERSUCHSBETRIEB

Der Lehr- und Versuchsbetrieb der Agrarakademie liegt etwa 70 Kilometern von Tschiboksary entfernt. Er ist im Jahre 1933 als Zentrum für Bildung und Lehrpraxis von Studenten der Agrarakademie gegründet. Der Betrieb hat 4114 Hektar Land. Die Nutzfläche beträgt etwa 2500 Hektar (Ackerland, Gärten, Wiesen, Weiden). Dieser Betrieb entwickelt sich erfolgreich und hat große Einkommen aus Gemüse- und Obstbau. Alljährlich sammelt man hier reiche Ernten von Kartoffel, Kohl, Rübe, Mörrübe, Zwiebel, Gurken, Tomaten, Knoblauch. Im Obstgarten sammelt man Äpfel, Kirschen, Pflaumen (Etwa 30% Frühgemüse sind unter Glas erzeugt). Dieser Betrieb ist auch durch hohe Erträge von Teepflanzen und Zuckerrüben bekannt. Es gibt auch einen Bienenstand.

Die mit über hundert Bienenstöcken. Das Einkommen von der Bienenzucht ist auch hoch. Der Betrieb verbessert seine Viehzucht. Zur Zeit gibt es hier zwei Tierproduktionsanlagen darunter eine Anlage der Rinderproduktion und eine Schweineproduktionsanlage. Es gibt auch Hühnerfarm und Schaffarm. Eine große Bedeutung hat im Lehrbetrieb die Fleischverarbeitung und Milchverarbeitung. Hier werden etwa 5 Wurstsorten, Speck, geräucherstes Fleisch und verschiedenen Milchprodukte erzeugt.

Der Betrieb hat stabile Erträge in der Pflanzenproduktion. Man baut hier Roggen, Weizen, Hafer, Gerste an. Die Böden hier sind doch nicht besonders fruchtbar. Die Fachleute und die Studenten der Fakultät für Agronomie analysieren ständig die Bodenfruchtbarkeit und reichlich Düngen, sonst bringen sie wenig. Man verwendet verschiedene organische Düngung die Fruchtbarkeit der Felder sichert und sorgt man für einen geschlossenen Preislauf.

Der Betrieb wächst und braucht immer mehr Fachkader. Jetzt hier arbeiten über - Fachleute mit Hochschul- und Fachschulbildung.

In immer schnellerem Tempo geht der Prozess der technischen Umrüstung. So erhält der Betrieb moderne Schleppen, Lastkraftwagen, Kombines (Mähdrescher aus Kartoffel- und Rubenvollerntemaschine, verschiedene Anbau- und Anhängegeräte (Pflüge, Eggen, Grubber, Walzen,) ja sogar ganze Maschinenagosteme. Spezielle Maschinen erleichtern die Fütterung und das Entmisten. Beim Milcharbeit ist zu 100 Prozent mechanisiert.

Für die Studenten ist ein Studentenstädtchen errichtet. Da hat man 2 Wohnheime, Fußball- und Volleyballplätze, seinen ein Klubhaus gebaut. Im Klubhaus führt man neue Filme vor.

Von Jahr zu Jahr wachsen die Einkünfte des Betriebs durch richtige Arbeitsorganisation, moderne Agrotechnik, durch Mechanisierung aller Feld- und Stallarbeiten aber vor allem durch fleißige Arbeit der Mitglieder des Lehr- und Versuchsbetriebes.

Vokabeln zum Text

der	Lehr- und	-	учебно-опытное
Versuchsbetrieb			
хозяйство			
das Rind			
(es, er) -			крупный рогатый скот
der Zuchtbetrieb (es, e) -			племенное хозяйство
die Lehrpraxis, -	xen -		учебная
практика			
das Mastrind (es, er) -			мясной скот
Milchrind (es,			
er) -			молочный скот

die Nutzfläche-en -		полная площадь
der Bienenstand (es, ände)		пасека
die Imkerie, -		
das Agrar Industrie-		
Komplex	-	АПК
der Mähdrescher, s- -		зерно уборочный
комбайн		
der Schlepper	s-	-трактор
das Studentenheim, e -		общежитие
das Wohnheim, (es,e) -		общежитие

Fragen zum Text

- 1) Seit wann besteht unser Lehr- und Versuchsbetrieb?
- 2) Wieviel ha Ackerland verfügt der Betrieb?
- 3) Was baut der Betrieb an?
- 4) Welche Gemüsearten werden dort angebaut?
- 6) Was sammelt man im Obstgarten?
- 7) Baut man auch gewerbliche Nutzpflanzen an?
- 8) Gibt es einen Bienenstand?
- 9) Schenkt man der Viehzucht große Aufmerksamkeit?
- 10) Gibt es Tierproduktionsanlagen?
- 11) Wie steht es mit Landtechnik?
- 12) Was gibt es für die Studenten?

Модуль «Виды автомобилей».

В работе над проектом на начальных этапах студенты осваивают лексико-грамматический материал в рамках учебника. Студенты выполняют реферативный пересказ текстов, который надо составить в рамках учебной программы.

На заключительном этапе работы в рамках проектной деятельности (этап презентации) студенты работают над техническим выполнением проекта. Во время работы над темой студенты делятся на малые группы, изучив предложенные тексты выступают с докладом, который сопровождают презентацией. Группа экспертов оценивает работу малых групп по предложенным критериям, задают вопросы. При подготовке к дискуссии студенты предварительно изучают следующие тексты:

DIE WIRTSCHAFT

Die Landwirtschaft versorgt die Bevl ökerung bei uns mit wichtigen Lebensmitteln, z.B.: Brot, Milch, Fleisch, Eier, Fisch, Gemüse, Obst u.a. Sie ernährt und bekleidet die Menschen zugleich.

Die Landwirtschaft produziert wertvolle Rohstoffe für Gewerbe und Industrie, für Pharmazeutika, Kunststoffe, Fasern.

Aus pflanzlichen Ölen und tierischen Fetten wurden traditionell Lampenöle, Schmierstoffe, Faben, Lacke oder Seifen hergestellt. Auch Holz und Flachs, Borsten, Wolle, Talg oder Leder sind wertvolle Rohstoffe aus der Landwirtschaft.

Unsere Landwirtschaft ist der Sockel für das gesamte inländische Ernährungsgewerbe. Dieser Wirtschaftsbereich umfasst die Ernährungsindustrie, den Handel, das Gastgewerbe und das Ernährungshandwerk - z.B. Fleischereien, Bäckereien, Molkereien und Konditoreien, Müller, Malzer und Brauer. Viele Millionen Menschen, die Bauer und Landarbeiter sogar Arbeiter in den Werken, sind ständig damit beschäftigt die Menschen mit Essen und Trinken zu versorgen.

Landwirte leisten vieles, was sich kaum in Geld ausdrücken lässt.

Die rasante Erhöhung des Lebensstandards verdanken wir zum erheblichen Teil auch der Rationalisierung in der Landwirtschaft. Und Agrarpreise sind heute Inflationsbremse Nummer eins.

Ich komme aus einem Dorf, meine Eltern und Verwandten leben auch im tschuwaschischen Dorf Jadrinkassy. Sie arbeiten in der Kollektivwirtschaft "Vorwärts". Dieser landwirtschaftliche Betrieb liegt am Fluß Sura. Unsere Kollektivwirtschaft verfügt über 2 Tausend Hektar Ackerland. Im Betrieb gibt es 2 Feldbaubrigaden. Die Brigadiere sind diplomierte Landwirte. Sie haben unsere Agrarakademie absolviert.

In unserer Kollektivwirtschaft baut man nicht viele Getreidekulturen an: Weizen, Roggen, Gerste, Hafer, Mais. Der Getreideertrag beträgt durchschnittlich 25-30 Hektar/ha. Das ist wenig! Man muss mehr Stallmist, Kompost, und ein wenig Handelsdünger verwenden. In der Feldwirtschaft und im Gemüsegarten hat man je einen Pachtvertrag. Und in der Imkerei ist eine Familienbrigade aus 5 Menschen. Da sind 50 Bienenstöcke.

Große Einkommen hat das Kollektiv aus dem Gemüsebau. Alljährlich bringt man hier eine reiche Ernte von Kartoffeln, Kohlen, Rüben, Mohrrüben, Gurken, Tomaten, Zwiebeln und Knoblauch ein

Im Hopfengarten gibt es 5 Hektar Hopfenpflanzen. Den Bier produziert man nicht, der Hopfen wird verkauft.

Unsere Kollektivwirtschaft verbessert ihre Tierzucht. Zur Zeit gibt es eine Milchfarm mit 100 Kühen, Schweinefarm mit 30 Sauen und 100 Ferkeln, eine Hühnerfarm mit 1000 Hühner, über 100 Schafe und 10 Pferde. Die Kühe liefern etwa 4000 Liter Milch.

Die Arbeiten in der Tierzucht und Feldwirtschaft sind voll automatisiert,mechanisiert und. Alle Felder sind auch melioriert.Es gibt einige Landmaschinen

da:Lastkraftwagen,Mähdrescher,Schlepper,Kartoffellegemaschinen und Kartoffelrodemaschinen u. a. Viele Mechanisatoren arbeiten im Brigadenvertrag. Unsere Melker und Melkerinnen arbeiten im Familienvertrag. In der Garage arbeitet auch eine Genossenschaft.

Im Kolchosbüro gibt es viele elektronischen Rechenmaschinen,Computer und Notebooks.

In Russland gibt es jetzt viele Organisationsformen der landwirtschaftlichen Produktion: Bauernwirtschaften, kollektive Bauernlandwirtschaften, LPG, Agrarfirmen, Landwirtschaftliche Genossenschaften, private Nebenwirtschaften, Bauerliche Familienbetriebe u.a.

Vokabeln zum Text

1.bie Bevölkerung	население
versorgen -	снабжать
die Lebensmittel (PI) –	продовольствие
das Brot – e, -e –	хлеб
die Milch –	молоко
das Fleisch –es –	мясо
das Ei – (e)s, -er –	яйцо
der Fisch –es –;-e-	рыба
das Gemüse –s –;	овощи
das Obst –es –	фрукты, плоды

zugleich –	одновременно
wertvoll, -	ценный (степень сравнения)
der Rohstoff –e(s), -e –	сырье
das Gewerbe –s;=	ремесло, промысел
der Kunststoff –e(s); -e	искусственный материал, синтетика
die Faser;=; -. -n –	волокно
das Lampenöl –(e) s; -e	ламповое
масло	
der Schmierstoff -(e)s –;-e	смазочное масло
die Farbe;=; n –	цвет, краска
die Seife;=; -n-	мыло
herstellen, stellte her, hergestellt –	изготавливать
das Holz -es –	дерево (как материал), древесина
der Flachs –es –	лен
die Borste;=;-e-	щетина
die Wolle;=;-n	шерсть
der Talg -(e)s –; -e	сало
das Leder –s;=	кожа
der Sockel -s;=	пьедестал, цоколь
gesamt –	весь
inländisch –	отечественный
das Ernährungsgewerbe –s;=	ремесло, способ пропитания, дело...
das Wirtschaftsbereich -(e)s–;-e	экономическая сфера, область
umfassen –	охватывать
die Ernährungsindustrie=, -n	пищевая (продовольственная
промышленность)	
der Handel – s-	торговля
das Gastgewerbe – -s –	приглашенные специалисты
die Fleischerei;=, -en –	мясная лавка
die Bäckerei;=; -en-	булочная (хлебный магазин)
die Molkerei;=; -en-	молочный магазин
die Konditorei;=, -en –	кондитерская

Модуль «техническое развитие стран».

В работе над проектом на начальных этапах студенты осваивают лексико-грамматический материал в рамках учебника. Студенты выполняют реферативный пересказ текстов, который надо составить в рамках учебной программы.

На заключительном этапе работы в рамках проектной деятельности (этап презентации) студенты работают над техническим выполнением проекта. Во время работы над темой студенты делятся на малые группы, изучив предложенные тексты выступают с докладом, который сопровождают презентацией. Группа экспертов оценивает работу малых групп по предложенным критериям, задают вопросы. При подготовке к дискуссии студенты предварительно изучают следующие тексты:

MARKT

Задание.

Прочитайте и переведите текст

Ein Markt bildet sich überall dort, wo sich Anbieter und Nachfrager treffen und ihre gegenseitigen Wünsche austauschen. Der eine möchte eine Ware, der andere Geld, der eine möchte eine Wohnung haben, der andere eine verkaufen usw. Unter Markt versteht man also das Zusammentreffen von der Nachfrage (d.h. der Summe aller Kaufwünsche der Wirtschaftssubjekte) mit dem Angebot (d.h. der Summe aller Verkaufwünsche der Wirtschaftssubjekte).

Ein echter Markt bietet Alternativen sowohl für den Konsumenten als auch für den Produzenten. Auf einem echten Markt herrscht immer Wettbewerb. Die Märkte werden sachlich, räumlich-zeitlich und nach Funktionen gegliedert. Es gibt Warenmärkte, Dienstleistungsmärkte, Arbeitsmarkt und Kreditmarkt. Es bestehen auch Wochenmärkte, Grossmärkte, Jahrmärkte, Börsen, Messen, Ausstellungen und Auktionen. Das ist räumlich-zeitliche Gliederung. Nach Funktionen sind Beschaffungsmärkte, Binnenmarkt, Importmarkt, Exportmarkt, Absatzmarkt zu unterscheiden. Es gibt auch eine andere Gliederung: homogene (hier geht es um einheitliche Güter) und heterogene Märkte (hier handelt es sich um Güter, die sich voneinander unterscheiden). In einer Wirtschaft, in der der ganze Wirtschaftsvorgang über den Markt gesteuert wird, gehört die Produktionsplanung und -entscheidung nicht dem Staat, sondern dem einzelnen Produzenten. Er muss aber selbst dafür sorgen, dass er bei seiner Arbeit solche Güter produziert, die am Markt von anderen Menschen auch herangefragt werden. Je besser er diesen Wünschen entspricht, um so mehr Vorteile hat er davon: Er wird dann selbst gut verdienen und seine eigenen Wünsche erfüllen können. Der Markt soll garantieren, dass die individuellen Wünsche erfüllt werden.

Am Markt treffen also Angebot und Nachfrage aufeinander, wobei das Ergebnis dieses Geschehens die Preise sind. Die Preise signalisieren, ob von bestimmten Gütern

- 1) mehr produziert als nachgefragt werden; dann sinken die Preise und es wird weniger interessant, diese Produktion weiter zu entwickeln,
- 2) weniger produziert als nachgefragt werden; dann steigen die Preise und es wird reizvoller, die Produktion zu entwickeln.

Man unterscheidet verschiedene *Arten von Märkten*. Entsprechend den bestimmten Leistungen oder Waren gibt es Märkte für Grund und Boden, Arbeitsmärkte und Kapitalmärkte, Warenmärkte und Wertpapiermärkte und viele andere. Auf dem *Boden- oder Immobilienmarkt* werden Grundstücke, Büroräume und Wohnräume angeboten. Angebot und Nachfrage treffen sich in diesem Bereich in der Zeitung oder durch Immobilienmakler.

Auf dem *Arbeitsmarkt* wird die menschliche Arbeitskraft angeboten und nachgefragt. Auf dem *Kapitalmarkt* geht es um Kredite und Kapitalbeschaffung.

Bei den *Gütermärkten* unterscheidet man zwischen *Konsum- und Investitionsgütermarkt*. Auf dem Konsumgütermarkt werden die Güter des täglichen Bedarfs den Verbrauchern angeboten (Nahrungsmittel, Kleidung). Auf dem Investitionsgütermarkt treffen Unternehmer aufeinander und Produktionsmittel (z.B. Maschinen und Anlagen) werden ausgetauscht.

Derjenige Anbieter, der mit möglichst geringen Kosten produzieren will, wird bei diesem Prozess die meisten Nachfrager für sich gewinnen und viel verkaufen können. Der nicht leistungsfähige wird dagegen untergehen. Der Markt soll also die Leistung belohnen.

In der Marktwirklichkeit geschieht es aber sehr oft, dass sich Anbieter oder Nachfrager zusammenschliessen und damit den Leistungswettbewerb verfälschen. Am gefährlichsten sind dabei die Monopole, die den Wettbewerb ganz unmöglich machen. Der Markt kann dann seine Steuerungsfunktionen nicht mehr erfüllen.

Слова к тексту

der Markt, Märkte рынок

z. B.: England hat wenige *Märkte* für seine Textilien.

sich treffen (а, о) встречаться

z. B.: Ich habe *mich* mit einer Gruppe Touristen *getroffen*.

der Kunde, -n клиент, потребитель

z. B.: Das Ziel der Marktwirtschaft ist die Befriedigung der *Kundenwünsche*. **die Ware**, -n
товар

z. B.: Der Betrieb produziert erstklassige *Sportwaren*.

bieten (o, o) предлагать

z. B.: Der Markt *bietet* verschiedene Waren.

der Anbieter, - продавец

z. B.: Der Verkäufer kann auch *Anbieter* genannt werden.

das Angebot, -e предложение, выбор

z. B.: Auf dem Markt gibt es heute ein reiches *Wagenangebot*.

die Nachfrage, -n спрос

z. B.: Nach diesem Artikel besteht immer eine große *Nachfrage*.

echt натуральный, настоящий

z. B.: Die Möbel werden aus *echten* Stoffen hergestellt. Du bist ein *echter* Freund!

produzieren производить

z. B.: Wir *produzieren* schon seit Jahren hochwertige Möbel.

die Produktion, -en производство

z. B.: Wir studieren unterschiedliche *Produktionsprozesse*.

der Produzent, -en производитель der Konsument, -en потребитель

z. B.: Es handelt sich im Seminar um die Beziehungen zwischen *Produzenten* und *Konsumenten*.

steuern управлять

z. B.: Alle Produktionsvorgänge müssen *gesteuert* werden.

der Vorteil, -e польза, выгода; достоинство, преимущество z. B.: Die Zusammenarbeit hat viele *Vorteile* zur Folge. Man kann in allem bestimmte *Vorteile* finden. Gewinnstarken Betrieben werden *Vorteile* geboten.

erfüllen выполнять

z. B.: Der Handel muss die Nachfragerwünsche *erfüllen* können.

das **Ergebnis**, -se результат

z. B.: Die Forscher sind zu einem negativen *Ergebnis* gekommen.

der Preis, -e цена

z. B.: Heute sind auf dem Markt übliche *Preise*.

steigen (ie, ie) повышаться

z. B.: Die Lebensmittelpreise sind *hochgestiegen*.

sinken (a, n) снижаться

z. B.: Der Preis für unverkaufte Waren muss *sinken*.

die Leistung, -en работа; достижение; производительность

z. B.: Das Unternehmen hat ein großes *Leistungsangebot*. Deine *Sponleistungen* sind einfach phantastisch! Die *Leistung* des Aggregats kann noch erhöht werden.

verdienen зарабатывать

z. B.: Nach dem Vorstellungsgespräch wurde mir klar, wieviel ich *verdienen* kann.

die Anlage, -n агрегат, устройство z. B.: Die alten *Anlagen* werden modernisiert.

die Nahrungsmittel = Lebensmittel (pl) продукты питания

z. B.: Die Preise für *Lebensmittel* (*Nahrungsmittel*) können nicht stabil bleiben.

die Kosten (pl) затраты

z. B.: Die *Kosten* einer Neuanschaffung werden zuerst berechnet.

gewinnen (a, o) выиграть; получить прибыль

z. B.: Beim Verkauf neuer Anlagen *hat* das Unternehmen etwa eine Million Euro *gewonnen*.

untergehen (i, a) разориться; In Konkurs geraten разоряться z. B.:

Leistungsschwache Unternehmen müssen häufig *untergehen*.

sich zusammenschließen (o, o) объединяться

z. B.: Zwei Unternehmen *haben sich* zu einem *zusammengeschlossen*. **die Art, -en** род, вид

z. B.: Es gibt verschiedene *Arten* von Märkten *oder* Marktarte.

der Wettbewerb, -e соревнование, конкуренция

z. B.: Der *Wettbewerb* bildet die Grundlage für die Marktwirtschaft.

austauschen обменивать

z. B.: Auf dem Markt *v/erden* Waren *ausgetauscht*.

der Warenaustausch товарооборот

z. B.: Der *Warenaustausch* ist eine Grundlage für die Marktbildung.

gefährlich опасный

z.B.: Ungenügende Produktionsleistungen können für den Betrieb *gefährliche* Folgen haben,

Задание 7. Ответьте на вопросы:

Was versteht man unter dem Markt? 2. Was bedeutet ein „echter Markt“? 3. Wie werden die Märkte klassifiziert? 4. Wie ist das Verhältnis zwischen dem Staat und dem einzelnen Produzenten, wenn es sich um eine Marktwirtschaft handelt? 5. Welche Funktion erfüllen die Preise? 6. Wie sollte man den Satz „Der Markt soll die Leistung belohnen“ verstehen? 7. Warum sind die Monopole für die Marktwirtschaft gefährlich?

Задание .Распределите сложные прилагательные по моделям и переведите их:

a) образованные от сложных существительных

б) прилагательное + прилагательное

в) прилагательное + прилагательное (через дефис)

г) существительное + прилагательное

räumlich-zeitlich, leistungsfähig, einkommensschwach, klassisch-liberal, makroökonomisch, mikroökonomisch, gesamtwirtschaftlich, volkswirtschaftlich, einzelwirtschaftlich, lebensnotwendig, langfristig, gemeinwirtschaftlich, betriebswirtschaftlich, technisch-wirtschaftlich, technisch-wissenschaftlich, politikonomisch, rechtzeitig, gleichzeitig, vollständig, traditionsreich, fachspezifisch, elektrotechnisch, politisch-wirtschaftlich, regierungsfähig, grundsätzlich, idealtypisch.

Модуль «история возникновения автомобилей».

В работе над проектом на начальных этапах студенты осваивают лексико-грамматический материал в рамках учебника. Студенты выполняют реферативный пересказ текстов, который надо составить в рамках учебной программы.

На заключительном этапе работы в рамках проектной деятельности (этап презентации) студенты работают над техническим выполнением проекта. Во время работы над темой

студенты делятся на малые группы, изучив предложенные тексты выступают с докладом, который сопровождают презентацией. Группа экспертов оценивает работу малых групп по предложенным критериям, задают вопросы. При подготовке к дискуссии студенты предварительно изучают следующие тексты:

Задание. Прочитайте и переведите текст

Text

Rudolf Diesel

Ein junger Ingenieur

Auf der ganzen Erde ist er heute verbreitet: der Dieselmotor. Autos, Lokomotiven, Schiffe und Fabriken werden damit betrieben, denn er ist ein spar-samer Motor. Mit einem Liter Diesel- Kraftstoff kann ein Auto bis zu 25 Prozent mehr Kilometer fahren, als mit einem Liter Benzin.

Erfinder des Dieselmotors ist der Deutsche Rudolf Diesel. 1858 wurde er in Paris von deutschen Eltern geboren. Sein Vater hatte dort eine kleine Fabrik für Lederarbeiten, und der junge Rudolf musste oft tüchtig mithelfen. Schon früh interessierte er sich für Mechanik und für Maschinen. Da seine Eltern sehr arm waren, wurde Rudolf zu einem Onkel nach Deutschland geschickt. Er besass eine grosse technische Begabung und war sehr fleissig. Ohne einen Pfennig Unterstützung von seinen Eltern studierte er Ingenieur-Wissenschaften an der technischen Hochschule München. Dort legte er das beste Examen seit der Gründung der Hochschule ab. Später arbeitete er in Berlin.

Die entscheidende Idee

Bereits mit zwanzig Jahren wollte Diesel einen möglichst sparsam und billig arbeitenden Motor bauen, damit sich auch die vielen kleinen Werkstätten und Industriebetriebe eine Maschine leisten könnten. Bis dahin gab es nur die in England hergestellte Dampfmaschine. Sie verwandelte jedoch nur etwa ein Zehntel der in der Kohle enthaltenen Wärmemenge in Energie. Und es gab den gerade von Daimler und Benz für Maschinen und Autos entwickelten Otto-Motor. Auch er verbrauchte damals noch sehr viel Benzin.

Beim Otto-Motor wird das Benzin in einem Kolben durch den Funken einer Zündkerze zur Explosion gebracht. Durch die Energie, die bei den vielen kleinen aufeinander folgenden Explosionen frei wird, wird der Automotor angetrieben.

1890 kam Diesel plötzlich die entscheidende Idee zu seinem Motor. An Stelle einer Zündkerze wird Luft in einem Zylinder stark zusammengepresst, in dem sich ein Kolben befindet. Dadurch erhöht sich ihre Temperatur auf etwa 600 Grad. In diese glühende Luft wird ein winziges Tröpfchen Kraftstoff eingespritzt. Infolge der Hitze explodiert das Luft-Kraftstoff-Gemisch und treibt dadurch den Motor an. Statt Benzin verwendet man als Kraftstoff schweres Öl.

Text

Daimler und Benz: Die Erbauer des Automobils

Deutschland ist ein Autoland. Bei 80 Millionen Einwohnern gibt es in Deutschland 50 Millionen Autos. Ein dichtes Netz gut ausgebauter Bundesstraßen und „Autobahnen“ überzieht das Land. Man nennt das Auto auch des Deutschen „liebstes Spielzeug“. Das ist sicher kein Wunder, denn das Auto wurde in Deutschland erfunden.

Schon immer hatten die Menschen von einem Fahrzeug geträumt, das „selbst fährt“, also von einem „auto-mobil“ (*autos* griechisch „selbst“, *mobilis* lateinisch „beweglich“), von einem Fahrzeug also, das nicht von Menschen oder Tieren gezogen oder vom Wind angetrieben wird.

Durch die Erfindung der Dampfmaschine waren solche selbstfahrenden Fahrzeuge möglich geworden. Hier wird der Druck erhitzten Wasserdampfes in Energie zum Antreiben eines Fahrzeugs umgewandelt. So entstanden im 19. Jahrhundert überall in Europa und den USA mit Dampfkraft betriebene Eisenbahnen. Aber es gab auch vereinzelt durch Dampfkraft bewegte Omnibusse, Schiffe und Kutschen. Ein mit Dampf betriebener Motor ist jedoch groß und schwer. Außerdem wird in ihm

kaum ein Zehntel der in der Kohle als Brennstoff enthaltenen Wärmemenge in verfügbare Energie umgewandelt. Man mußte also immer große Kohlevorräte auf Fahrten mitnehmen.

So suchte man im 19. Jahrhundert einen kleinen, leicht zu bedienenden Motor für kleinere Fahrzeuge, der aus seinem Treibstoff möglichst viel Energie gewann. Auch die vielen damals entstehenden kleinen Industriebetriebe und auch die Landwirtschaft verlangten nach solch einem Motor.

Der Explosionsmotor

Es ist erstaunlich, daß zwei Männer gleichzeitig, aber völlig unabhängig voneinander, solch einen Motor entwickelten: die beiden Deutschen Gottlieb Daimler (1834-1900) und Karl Friedrich Benz (1844-1929). Sie arbeiteten nur hundert Kilometer voneinander entfernt: Daimler in Stuttgart und Benz in Mannheim, beides im Südwesten Deutschlands im heutigen Bundesland Baden-Württemberg gelegen. Dennoch haben sie nie ein Wort miteinander gewechselt, auch nicht schriftlich.

Beide entwickelten einen sogenannten Verbrennungs- oder Explosionsmotor: Durch die Zündung- kleinster Mengen von Benzin in einem Zylinder mit Hilfe des Funkens einer Zündkerze entsteht ein kräftiger Explosionsstoß, der einen Explosionen ganz schnell aufeinander folgen, kann die dabei entstehende Energie ein Fahrzeug antreiben. Da dieser Vorgang in vier Stufen abläuft, nennt man diesen Motor auch Viertaktmotor.

Задание .Найдите в ряду существительных сложные, определите их род, запишите их и переведите:

Unternehmensführung, Eigenschaft, Management-Vorgang, Management-Funktion, Vorgesetzter, Verantwortlicher, Entscheidungsfindung, Betriebs- und Geschäftsablauf, Mitarbeiter, Schwierigkeit.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЯХ

Каждая форма интерактивного занятия нацелена на формирование у студентов навыков коллективной работы, а также навыков формулирования собственных выводов и суждений относительно проблемного вопроса. Вместе с тем, формы проведения предусмотренных занятий различаются, поэтому критерии оценивания устанавливаются отдельно для каждой формы занятий. Максимальный балл за участие в круглом столе, учебной дискуссии или деловой игре для студентов очной формы обучения– 2 балла.

Критерии оценивания работы студента на круглом столе

Критерий	ДО	3О	3О (СС)
Студент выступает с проблемным вопросом	0,7	0,7	1,4
Высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы оппонентов	0,8	0,9	1,8
Демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению	0,3	0,6	1,2
Грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему	0,2	0,5	1,0
<i>Итоговый максимальный балл</i>	<i>2,0</i>	<i>2,5</i>	<i>5,0</i>

Критерии оценивания работы студента в учебной дискуссии

Критерий	ДО	3О	3О (СС)
Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано	2,0	2,5	5,0

отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления			
Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер	1,0	1,5	3,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков	0,6	1,0	2
Не принимает участия в обсуждении	0	0	0

Критерии оценивания работы студента в деловой игре

Критерий	Балл
Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре	2,0
Принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	1,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре	0,7
Принимает участие в работе группы, однако предлагает не аргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность	0,5
Не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.	0

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ

Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык в транспортной логистике» предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение материала должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы, основной и дополнительной. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на занятиях и в процессе подготовки к лабораторным (семинарским) занятиям.

Основными задачами самостоятельных внеаудиторных занятий являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация занятий;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению дисциплины;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование уверенности в своих силах, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задания по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы.

Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Дефицит учебной работы, отсутствие языковой среды, мотивации заставляют постоянно разнообразить виды и приемы самостоятельной работы, отбирать из них наиболее эффективные.

Под **самостоятельной учебной деятельностью** студента следует понимать работу по овладению иностранным языком, которую он выполняет без непосредственного участия преподавателя в индивидуальной, парной или групповой формах на лабораторных занятиях или дома.

Самостоятельная работа имеет ряд преимуществ:

- 1) Более эффективно осуществляет принцип дифференцированного подхода в обучении (учет возрастных и индивидуальных особенностей студента).
- 2) Увеличивается удельный вес времени проводимых занятий под руководством специалиста.
- 3) Исключается забывание студентом нового учебного материала, так как занятия проводятся в тот же день, или через день.
- 4) Увеличивается мотивация за счет:
 - овладения эффективными способами и приемами деятельности;
 - создания условий для немедленного подкрепления правильности выполняемой работы;
 - создания благоприятного психологического климата во время самоподготовки, когда каждый ученик работает в собственном ритме, адекватном его возможностям.

5)Осуществляется более гибкое управление самостоятельной деятельностью студентов со стороны преподавателя за счет использования разнообразных режимов взаимодействия студентов и преподавателя.

Необходимость организации самостоятельной работы диктуется, кроме того, спецификой самого предмета, который требует постоянной тренировки и практики в применении языка, т.к. овладеть иностранным языком можно лишь при условии ежедневной интенсивной тренировки в его употреблении, затрачивая при этом минимум 15-20 минут. Нельзя научиться говорить – не упражняясь в говорении, научиться читать – не читая, понимать иноязычную речь – не слушая ее.

Самостоятельная работа имеет также большое значение при организации внеучебной работы.

Самостоятельный контроль знаний студентами позволяет сформировать следующие компетенции:

Объектами данной формы контроля выступает компетенция: ОПК-2, ПК-10, ПСК-1.12

Объектами оценивания являются:

ОПК-2 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

ПК-10 - способностью разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического и оборудования

ПСК-1.12 способностью определять способы достижения целей проекта, выявлять приоритеты решения задач при производстве, модернизации и ремонте наземных транспортно-технологических средств, их технологического оборудования и комплексов на их базе

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

	Раздел, темы раздела	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Раздел 1 Структура и оформление деловых писем.	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
2.	Раздел 2. Оформление письма-заказа на Оформление письма-заказа на грузы, грузобагаж и багаж.	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
3.	Раздел 3. Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта.	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
4.	Раздел 4 Разговоры по телефону.	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование

5.	Раздел 5. Деловая поездка по сопровождению грузов, грузобагажа и багажа.	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
6.	Раздел 6. Письмо-запрос на грузы, грузобагаж и багаж.	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
7.	Раздел 7. Письмо-заказ на грузы, грузобагаж и багаж. Письмо-подтверждение получения заказа продавцами .	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
8.	Раздел 8. Рекламационное письмо.	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование
9.	Раздел 9. Письмо-урегулирование претензии.	Работа с образцами деловых писем из учебника, лексикой, грамматикой.	фронтальный опрос, индивидуальный опрос, тестирование

Организационные мероприятия самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний:

1. Оборудовать соответствующим образом кабинет иностранного языка: компонентами УМК, ТСО, магнитной доской, интерактивной доской, классной доской, необходимым количеством раздаточного дидактического материала – карточки с устным и письменными заданиями, с образцами микродиалогов, с “ключами” к соответствующим упражнениям. Дидактический материал необходимо разложить по конвертам, а затем собрать в папки. Папки можно составлять по группам, по темам, по видам речевой деятельности.

2. Наличие различных памяток для студентов для выполнения заданий при подготовке устного сообщения – монологической и диалогической речи – по теме, тексту сюжетной картинке, диафильму, ситуации; при чтении текстов разных типов – тематических, страноведческих, художественных; при выполнении письменных упражнений на формирование грамматических, лексических, орфографических навыков и т.д. Каждая памятка должна иметь свой номер. Студентов нужно научить работать с памятками.

3. Иметь библиотеку для чтения (книги или тексты по темам).

4. Выбрать и подготовить консультантов, которые помогают преподавателю при организации самостоятельной работы (раздают словари, справочники, раздаточный материал, оказывают помощь и т.д.)

5. Разделить группу на подгруппы так, чтобы в каждой из них был консультант, который помогает товарищам. (Могут быть пары: сильный – средний, средний – слабый, средний – средний, сильный – сильный).

6. Предложить сесть по одному (если позволяет помещение), занять удобное место и положение, чтобы не мешать друг другу.

2.1. Виды самостоятельной работы на разных этапах обучения

Самостоятельная работа как средство обучения повышает качество усвоения материала, развивает индивидуальную активную деятельность студентов и оказывает положительное влияние на его интеллектуальные способности.

Имеются **3 основных вида самостоятельной работы** по степени нарастания трудностей:

- 1) копирующие, т.е. студент копирует действие по образцу;
- 2) воспроизводящие, т.е. студент воспроизводит материал по памяти или по образцу;
- 3) творческие, т.е. происходит переход от выполнения имитативных и полутворческих заданий к творческой, требующей самостоятельного поиска нужных сведений с использованием справочного материала.

Копирующие – упражнения предполагают осознание, воспроизводство и запоминание нового материала (т.е. предречевые упражнения). Например, беседа по образцу преподавателя: учитель описывает семью одного из студентов группы, студенты делают тоже самое, т.е. описывают семью своих друзей (в парах, группах, индивидуально).

Воспроизводящие – применение знаний и умений в знакомых ситуациях.

Творческие – применение знаний и умений в знакомых ситуациях.

Виды самостоятельной работы, применяемые в процессе обучения говорению

Видов самостоятельной работы в процессе обучения говорению много, например: самостоятельное высказывание студентов по картине (серия картин); самостоятельная работа по образцу; самостоятельное высказывание с помощью тематического словаря; самостоятельное высказывание по плану (схеме); самостоятельное высказывание на основе вербально сформированных ситуаций без опор на образцы высказываний и схемы; самостоятельное высказывание на основе прочитанного или прослушанного текста, увиденного диафильма или кинофильма.

Особенно сложной проблемой является обучение самостоятельному высказыванию, т.к. студенты привыкают пересказывать текст, а не выражать собственные мысли на иностранном языке.

Один из путей обучения самостоятельному высказыванию – это использование речевых опор. Постепенно снимая речевые опоры в процессе обучения, можно повысить самостоятельность иноязычного высказывания. Но для такого использования речевых опор нужно:

- 1) разрабатывать формы речевых опор, соответствующих данным этапам;
- 2) изучить критерии для определения степени самостоятельности иноязычного высказывания;
- 3) применить индивидуальный подход в обучении иноязычному высказыванию;
- 4) обучить не только “средствам”, т.е. словам и правилам иностранного языка, но и самому способу формирования и формулирования мысли.

Трудность в решении этого вопроса состоит в том, что, с одной стороны, необходимо добиться от студентов автоматизма в использовании языковых средств (слов, выражений), а с другой стороны, умения их творчески использовать в речевой деятельности, чтобы от имитированной речи перейти к индивидуальной речи, а для этого необходимо овладеть соответствующим учебным материалом, т.е. определенным количеством слов, структур и способом формирования мысли в речевой ситуации.

Позитивная мотивация необходима при изучении иностранного языка. Рассмотрим на конкретном примере. Ситуация: в газете появилась статья об интересах и проблемах молодежи. Вопрос студентам: что бы вы сказали по этому поводу корреспонденту этой газеты? Студенты не смогли ответить на этот вопрос. Мотивация была. Но студенты не владели фактическим и языковым материалом. Чтобы овладеть фактическим материалом, преподаватель провел вступительную беседу. После этого студенты попытались построить самостоятельное высказывание, но воспроизводили только фрагменты беседы преподавателя, т.к. не владели языковым материалом. Значит, дальнейшая работа должна быть по овладению

языковым материалом (работа над текстом, использование речевых опор, необходимых для высказывания). Следующий этап работы – формирование у студентов речевой схемы высказывания с помощью функционально-смысловых таблиц. Формирование внутренних речевых опор у студентов – это ступень к самостоятельному высказыванию.

Критерии самостоятельного высказывания:

- варьирование студентами содержания и формы высказывания;
- перенос усвоенного языкового материала на новый предмет речевой деятельности;
- индивидуализация и расширение содержания высказывания;
- конструирование высказывания с использованием ранее изученного языкового и фактического материала;
- коммуникативно-исследовательская деятельность, т. е. студенты самостоятельно приходят к выводу, осуществляют поиск самих условий, сами находят предмет говорения, ставят проблему.

Готовность к самостоятельному высказыванию зависит не только от овладения языковым материалом, но и от общего развития студента. Поэтому желательно разделить студентов на 3 группы:

- 1) «выравнивания»;
- 2) средний уровень обучаемости;
- 3) нормальный уровень обучаемости.

Работая дифференцированно с тремя группами студентов, приходим к выводу, что постепенное усложнение задания для каждой группы повышает самостоятельность иноязычного говорения.

Самостоятельность иноязычного говорения формируется в процессе перехода от репродуктивной к коммуникативно-исследовательской деятельности, при активизации речемыслительной деятельности студентов в процессе решения речемыслительных задач.

Зависимость уровня самостоятельного высказывания от уровня обучаемости

Уровень обучаемости	Виды речевых опор	Критерии самостоятельности иноязычного высказывания
Группа «выравнивания»	Фиксированные речевые опоры	Репродукция высказывания, варьирование содержания и формы высказывания, перенос языкового материала на другой предмет речевой деятельности.
Средний уровень обучаемости	Подвижные речевые опоры	Индивидуализация содержания высказывания, расширение содержания высказывания, коммуникативно-эвристическая деятельность.
Нормальный уровень обучаемости	Внутренние речевые опоры	Конструирование высказывания с использованием ранее изученного языкового и фактического материала, коммуникативно-исследовательская деятельность.

Студенты группы «выравнивания» справлялись с репродуктивной речевой деятельностью, могли варьировать содержание и формы высказывания, переносить изученный языковой материал на другой предмет речевой деятельности. Учебные задания они выполняли при помощи фиксированных речевых опор. Вначале они проявляли недостаточную самостоятельность, более охотно выполняли задания, не требующие самостоятельной интеллектуальной деятельности. Самостоятельность у них повысилась с помощью упражнений

в переносе языкового материала на другой предмет говорения и варьирования содержания и форм высказывания.

Студенты со средним уровнем обучаемости самостоятельно варьировали изученный языковой материал на другой предмет речевой деятельности, индивидуализировали и расширяли содержание высказывания, использовали приемы коммуникативно-эвристической деятельности. Учебные задания выполняли при помощи фиксированных и подвижных речевых опор. Употребляли в речи дополнительный фактический материалы, а это позволяло усложнять речевые задания.

Студенты с нормальным уровнем обучаемости могли самостоятельно варьировать содержание и формы высказывания, переносить изученный языковой материал на предмет речевой деятельности, индивидуализировать и расширять содержание высказывания, конструировать высказывание с использованием ранее изученного языкового и фактического материала, использовать элементы коммуникативно-исследовательской деятельности. При выполнении учебных заданий студенты применяли внутренние речевые опоры (это не значит, что они не использовали фиксированные речевые опоры, подвижные речевые опоры). Высказывания этих студентов отличались наибольшей самостоятельностью и инициативностью.

Виды самостоятельной работы, применяемые в процессе обучения чтению

При обучении чтению обучаемые учатся преодолевать языковые трудности, содержащиеся в текстах, извлекать необходимую информацию, практически применять ее при обсуждении прочитанного материала. Работу над текстом обязательно надо организовать с учетом вида чтения.

При чтении текста с целью извлечения основной информации студенты определяют, что в данном тексте является главным, об этом сообщают группе. Для решения этой задачи надо выполнять предтекстовые задания:

- определите основную мысль (идею) текста;
- скажите, о чем и о ком говорится в тексте;
- скажите, где и когда происходит действие;
- найдите фразы, в которых говорится о...;
- назовите основных действующих лиц и т.д.

Чтение текста с целью извлечения полной информации. Выполняются такие послетекстовые задания:

- составьте план к прочитанному тексту;
- разделите текст на части и озаглавьте их;
- расположите пункты плана в соответствии с содержанием текста;
- найдите в тексте материал для характеристики действующих лиц, событий, явлений и т. д.

Трудности, возникающие при организации самостоятельного чтения:

- отсутствие мотивации (т.е. студенты относятся к чтению как к учебной задаче, отсутствует смысл чтения: получение информации, расширение кругозора, повышение культурного уровня);

трудности, возникающие при чтении (не знают слова, часто приходится обращаться к словарю, что делает чтение утомительным, неинтересным);

слабая сформированность механизма чтения (неумение отделять главное слово от второстепенного, не имеющего смысловой нагрузки, стремление понять каждое слово);

- слабая техника чтения;
- присутствие элемента принуждения (инициатива исходит от преподавателя, что придает чтению обязательный характер);
- языковые трудности.

Как же приучить студентов к самостоятельному чтению?

- 1) сформировать мотивацию, прививать интерес к чтению;

2) научить преодолевать языковые трудности при чтении, извлекать информацию из текста.

Формирование мотивации чтения предполагает:

- осознание студентами полезности и необходимости чтения;
- получение информации;
- чтобы сам процесс чтения доставил удовлетворение (если студент получает удовлетворение от чтения, т.е. процесс чтения протекает успешно, это в свою очередь усиливает мотивацию чтения).

Скажем, студенту нравится сам процесс чтения, он не очень задумывается о содержании, но в последующем у него повысится интерес к чтению, даже появится потребность в чтении, стремление к получению информации (сдвиг мотива на цель). Но при этом очень важно, **что** студент читает. Нужны интересные и доступные по языку материалы, читая которые студенты смогли бы реализовывать свою потребность в получении информации. Они должны соответствовать возрастным интересам, отражать межпредметные связи. Целесообразно снабдить их комментарием, который поможет понять текст, дать задание факультативного характера, которые нацеливают внимание студента на смысловую сторону текста. Чтобы студент сам мог подобрать текст, надо дать резюме в начале каждого текста. Форма резюме может быть разной: а) в нескольких предложениях кратко излагается основное содержание текста; б) в сокращенном варианте дается начало рассказа на русском языке; в) с помощью нескольких предложений описывается ситуация, студенту дается схема содержания; г) приводятся 1 - 2 предложения текста, отражающие основные идеи текста или важнейший эпизод; д) в нескольких предложениях дается основная идея текста.

Как преодолевать трудности при чтении?

Студентов надо учить:

- приемам чтения про себя;
- ознакомительному чтению, при котором степень понимания может быть от 70 до 100%;
- выделять «смысловые вехи», т.е. слова и группы слов, в которых заключено основное содержание;
- относить информацию к важной или второстепенной;
- понимать общий и логический план изложения, т. е. устанавливать смысловые отношения между частями текста;
- просмотровому чтению, чтобы смогли ориентироваться в иноязычной литературе с целью выбора интересующих статей.

Очень важно, как снимаются лексические и грамматические трудности. Незнакомое слово (и производные от него), которое часто встречается в данном тексте, предлагаем давать с переводом и транскрипцией (при необходимости) перед текстом. Слово, которое встречается один раз, рекомендуем не выносить в комментарий, дать перевод тут же (в скобках). Незнакомое слово желательно комментировать перед разделом (главой), где оно часто встречается, если во всем тексте, то перед текстом (указать сколько раз встречается, чтобы учащиеся обратили внимание на них). Слова, значения которых легко догадаться, не рекомендуем вносить в список новых слов.

При самостоятельном чтении надо учитывать то, что не все слова и предложения в тексте несут равную информативную нагрузку. Можно не понять смысла нескольких предложений и это не мешает пониманию содержания в целом, извлечению нужной информации. Иногда же, наоборот, неправильное истолкование только одного слова или одной фразы может привести к неправильному толкованию всего текста. При самостоятельном чтении исправить это некому, поэтому целесообразно было бы выделить в тексте (возможно, курсивом) смысловые вехи, содержащие основную информацию, чтобы учащиеся обратили на это внимание.

Организация контроля самостоятельной работы

Успешность самостоятельной работы зависит и от четкой организации самоконтроля, взаимоконтроля (немедленный контроль) и контроля со стороны преподавателя (отсроченный контроль).

Контроль эффективен только в том случае, если он адекватен заданию, т. е. если цели и приемы контроля полностью совпадают с задачами и целями, поставленными перед студентом. Преподаватель определяет объем задания, посильный для каждого студента, не завышая и не занижая его (на основе анализа своих записей). Контроль со стороны преподавателя организуется лишь в том случае, когда не срабатывает самоконтроль и взаимоконтроль. Желательно последовательно, систематически учить студентов самоконтролю и взаимоконтролю, иначе навыки самоконтроля и взаимоконтроля, которые сформированы в старших классах общеобразовательной школы теряются. Самоконтроль лучше всего при выполнении письменных упражнений.

Овладение самоконтролем предполагает следующие действия:

а) уяснение цели деятельности; б) ознакомление с образцом; в) составление плана деятельности; г) оценка состояния выполнения работы; д) устранение допущенных в ней ошибок, их анализ и выявление причин; е) корректирование и внесение усовершенствований в свою деятельность.

Самоконтроль позволяет студенту на основе поставленной цели, намеченного плана, образца следить за своими действиями, сознательно регулировать их. Выполняя упражнение, студент должен знать: зачем он это делает, с какой целью, например, читает текст. Если цель – пересказать текст, студент мысленно составляет план: прочесть, понять, выделить основные мысли, составить логическую схему пересказа. Во время пересказа корректировать свою деятельность.

Самоконтроль помогает использовать время рационально и обеспечит работу каждого студента. Каждый студент работает в своем темпе, определенном его индивидуальными возможностями, это дает студентам чувство удовлетворения, уверенности в себе.

Самоконтроль воспитывает у студента самостоятельность, внимание, усидчивость, организованность, сознательное и активное отношение к своей учебной деятельности. **Способов самоконтроля много:**

- 1) использование классной доски, на которой заранее написаны «ключи» для проверки правильности выполнения упражнения (студенты проверяют свои работы, исправляют ошибки, выносят их на поля);
- 2) использование кодоскопа (на экран проецируется правильный ответ);
- 3) применение раздаточного дидактического материала в виде карточек, где на одной стороне записано задание, а на другой – «ключ» для самоконтроля;
- 4) использование схем, таблиц для определения правильности выполнения задания;
- 5) «ключи» для самоконтроля;
- 6) писать в тетрадях при выполнении упражнений разными чернилами (что нужно вставить, например, пишется зеленой пастой, подчеркивается другим цветом и т.д. Это позволяет студентам легко и быстро осуществлять самоконтроль).

Рассмотрим подробнее применение раздаточного дидактического материала для самоконтроля при выполнении самостоятельной работы на лабораторном занятии. Лучше всего это использовать для наиболее сильных и слабых студентов. Студенты получили задание. Естественно, они заканчивают его выполнение не одновременно. Сильные студенты справляются гораздо быстрее и им вручается «карточка -ключ» и они проверяют свою работу. Чтобы получить «карточку-ключ», они поднимают сигнальный флажок, например, красного цвета. Флажки нужно изготовить разного цвета. Каждый цвет будет что-то означать: красный – готов к самоконтролю, синий цвет – нужна помощь и т.д. Применение таких сигнальных флажков помогает избежать лишнего шума). Закончив самоконтроль, сильный студент приступает к следующему заданию или же по просьбе преподавателя выступает в роли

консультанта. Слабые студенты получают эти «карточки-ключи» по мере окончания работы. Средние студенты, как правило, заканчивают работу примерно в одно и то же время. Для них можно написать задание на доске (но ненадолго, чтобы не отвлекать остальных, которые уже приступили к выполнению другого задания или еще не закончили).

Взаимный контроль используется при выполнении устно-речевых упражнений.

Некоторые способы взаимоконтроля:

- 1) Прослушивание устного сообщения (пересказ, выразительное чтение и т.д. консультантом;
- 2) Использование дидактического раздаточного материала (например, дается задание: составьте рассказ по картинке, используя следующие слова и выражения. Слова и выражения помещены на листочке бумаги, подклеенном к картинке. Консультант или сосед по парте слушает описание картинки и проверяет, все ли слова и выражения используются. Такую форму взаимоконтроля можно организовать не только в парах, но и в группах). «Карточки-ключи» хранятся в конвертах, на которых написаны для какого они курса, тема, номер упражнения, страница (если упражнение дается по учебнику). А конверты объединены по темам в большие пакеты, которые в свою очередь можно поместить в отдельные папки по группам (образцы будут в разделе «Обучение работе с памятками»).

Контроль со стороны преподавателя (как уже говорилось, используется тогда, когда не сработали самоконтроль и взаимоконтроль) тоже бывает разным и по форме, и по времени: немедленный и отсроченный.

Виды контроля со стороны преподавателя:

- 1) применение перфокарт для контроля письменных упражнений;
- 2) ответы на вопросы (устные и письменные). Например, прочитав текст, студент заполняет на иностранном языке таблицу, отвечая на вопросы: Кто?, Что?, Когда?, Где?, Куда?, Почему? и т.д.;
- 3) проведение коротких письменных работ (письмо другу, план пересказа, описание картинок и т.д.;
- 4) контроль подвижными речевыми опорами, т.е. использование карточек со словами и выражениями. Их можно укрепить на магнитной доске и перемещать по ней (можно использовать интерактивную доску), отбирая нужные и прикрепляя в последовательности, соответствующей логике высказанного, что позволяет преподавателю контролировать.

Виды памяток и обучение работе с ними

Нужно, чтобы студенты знали средства обучения: ориентировались в учебнике, в книге для чтения, умели пользоваться пластинкой и магнитной записью. Они должны понимать, с какой целью выполняется то или иное задание, упражнение. Чем старше студент, тем большее значение приобретает умение пользоваться средствами обучения: книгой, грамматическими справочниками, словарями. Чтобы самостоятельная работа проходила эффективно, необходимо очень подробно объяснить, что нужно и как нужно сделать, сколько времени для этого потребуется, как будет осуществляться контроль, показать образец правильного выполнения задания, учить студентов проводить самоконтроль, взаимоконтроль, соблюдать последовательность выполнения упражнений.

Если самостоятельная работа проводится не в аудитории, а дома, надо подготовить студентов к выполнению задания не за день перед занятием, а в течение всей недели. Студентам необходимо постоянно напоминать о том, что гораздо лучше, если они будут заниматься иностранным языком ежедневно. Например, задание состоит из двух упражнений и текста, по расписанию занятие - в среду. Задание дается в пятницу. В субботу предлагается выполнить только одно упражнение, которое по объему самое меньше и займет 5-7 минут. В понедельник выполняется другое упражнение, которое рассчитано на 8-10 минут. Во вторник, накануне занятий – работа над текстом в течение 10-12 минут.

Советы-памятки в учебниках, их дополнительно составляют преподаватели, помещают в кабинетах на стенде. На начальном этапе работа с памятками проводится в группе под руководством преподавателя. В дальнейшем студенты самостоятельно выполняют

определенную часть работы: выделяют ключевые слова, готовят рисунки, пишут план, составляют краткие высказывания, которые затем объединяют в связное сообщение и т.д.

Вот **примерные памятки для студентов** по овладению иностранным языком.

№1. Как работать над текстом с помощью словаря?

- 1) Прочитай текст про себя, постарайся понять его содержание в целом.
- 2) Выпиши незнакомые слова и найди их значение в словаре.
- 3) Передай содержание прочитанного на русском или на иностранном языках. Можно с помощью плана, опорных слов или вопросов.
- 4) Читай со скоростью 1500-1700 печатных знаков за 1 академический час.

№2. Как работать над текстом без помощи словаря?

- 1) Прочти название текста и подумай, о чем в нем идет речь.
- 2) Вспомни, что знаешь об авторе рассказа.
- 3) Читай текст про себя и постарайся понять его содержание, не прибегая к помощи словаря.
- 4) Незнакомые слова постарайся понять по смыслу, словообразовательным элементам (приставка, корень, суффикс) или по звучанию с русским языком. Если и это не получается, то просто игнорируй их.
- 5) Передай содержание текста своими словами (с помощью вопросов, плана, опорных слов).
- 6) Читай со скоростью 300-400 печатных знаков в минуту.

№3. Как научиться читать?

- 1) Научиться читать можно только читая.
- 2) В процессе чтения с каждой страницей увеличивается количество знакомой лексики.
- 3) Надо читать интересную книгу или рассказ.
- 4) Выбирайте из чтения тексты, где есть 4-5 незнакомых слов на 100 слов текста.
- 5) Ведите словарь незнакомых слов, располагая их по темам.
- 6) Учитесь быстро находить слова в словаре.
- 7) Читайте ежедневно не менее 15-20 минут.
- 8) Полезно прочитанные тексты пересказывать.

№4. Что дает знание иностранного языка?

Язык – основное средство общения людей. Человек, знающий несколько языков, имеет и более широкий круг общения. Ведет ли он переписку с заграничным другом, бывает ли в командировках за рубежом – ему нет нужды прибегать к услугам переводчика. В то же время, изучая какой-нибудь язык, мы узнаем много интересного о дальних странах, народах, живущих в них, об их истории, культуре, а также лучше узнаем свой, родной язык. Если знаешь язык, то знаешь и как живут люди, о чем думают, а заодно узнаешь что-то новое и о себе. Начинаешь видеть себя так, как тебя видят другие. Начинаешь учить иностранный язык и постигаешь личное и сокровенное.

№5. Правила запоминания.

- 1) Поставьте цель запомнить материал.
- 2) Прочитав, обдумайте текст, мысленно разбейте его на смысловые части, в каждой части выделите опорные пункты: главную мысль, определение, формулу.
- 3) Если что-нибудь забылось и сразу не вспомните, не спешите заглянуть в книгу, постарайтесь во что бы то ни стало припомнить, напрягите свою память. Результат от этого будет намного лучше, чем если читать несколько раз.
- 4) Повторяйте по «горячим следам», т.е. в первый и второй день после заучивания, т.к. забывание идет наиболее быстро в первые дни.

№6. Как переписывать текст?

- 1) Прочитай предложение до точки.
- 2) Отведи глаза от книги, постарайся запомнить прочитанное.
- 3) Загляни в книгу и проверь себя.
- 4) Напиши предложение, не глядя в книгу.

№7. Как заниматься дома?

- 1) Внимательно слушай объяснение преподавателя на занятии.

- 2) Спроси преподавателя о том, что не понял на занятии.
- 3) Особенно будь внимателен, когда объясняют, как нужно выполнять задание.
- 4) Точно записывай в свою тетрадь домашнее задание.
- 5) Выполняй домашнее задание, отдохнув не менее часа после занятий в академии.

№8. Как развивать умственные способности?

- 1) Поставьте цель систематически тренировать свой ум всюду: на занятиях, в беседах и спорах с товарищами, разговорах с родителями.
- 2) Цените ум в других людях. Наблюдайте и подмечайте, как они решают различного рода задачи, как рассуждают и говорят. Наблюдения записывайте в дневник.
- 3) Прочитайте о том, что такое мышление, какими качествами оно обладает, как жили и творили выдающиеся ученые и изобретатели.
- 4) Не будьте равнодушными к окружающему, чаще ставьте вопрос «почему» и отвечайте на него самостоятельно.
- 5) Учитесь рассматривать один и тот же предмет с разных сторон. Решайте одну и ту же задачу разными способами.
- 6) Слушая и читая, рассуждайте, но не отбрасывайте чужие мысли, а старайтесь доказать или опровергнуть истинность данного положения.
- 7) Совершив ошибку, признайте ее и начните рассуждение или дело сначала. И так до тех пор, пока не получится правильный ответ.
- 8) Читайте лучше меньше, но основательнее, выписывайте интересное, размышляйте над прочитанным, записывайте свои суждения. Когда записи накопятся, составьте из них рецензию или критическую статью.
- 9) Ежедневно решайте одну или несколько занимательных логических задач. Составьте схему решения в виде краткой словесной формулы или чертежа.

Самостоятельная домашняя работа должна включать:

- 1) ежедневное чтение на иностранном языке (не менее 15-20 минут);
- 2) выполнение письменных упражнений, фиксирующих результаты тренировочных упражнений;
- 3) заучивание наизусть;
- 4) подготовку материалов для ведения беседы или сообщения, описания картины и т.д.;
- 5) работу со словарем, грамматическим справочником.

Для достижения систематического повторения пройденного материала, закрепления знаний, умений и навыков речевой деятельности домашнее задание можно планировать на одно занятие, несколько занятий, на месяц и более длительные сроки (чтение, например).

Домашние задания должны быть посильными для выполнения, являться логическим продолжением учебной деятельности на занятии. Они должны быть выполнимыми во времени (занимать не более 40-50 минут времени, отведенного студентам на подготовку к занятиям).

Условия успешного выполнения домашних заданий следующие:

- а) подробное разъяснение, инструктаж;
- б) проведение самостоятельных работ на занятии, связанных с содержанием домашних заданий;
- в) проверка домашних заданий.

Домашние задания направлены на:

- повторение и закрепление изученного на занятии материала;
- выработку практических умений и навыков владения иностранным языком;
- подготовку к усвоению нового учебного материала.

Функции домашней учебной работы следующие:

- формирует самостоятельность в учебно-познавательной деятельности;
- воспитывает аккуратность, трудолюбие, прилежание, морально-волевые качества личности;
- это средство сближения обучения и самообразования, путь к развитию творческих способностей студентов.

Домашнее задание можно давать в начале, середине, конце занятия. Проверка задания должна быть неожиданной: прочитать другой текст, описать аналогичную картину и т.д.

У студентов следует формировать положительное отношение к выполнению домашних заданий, которое стимулирует физические силы и умственную активность студента. Для выполнения задания нужно рекомендовать учебную и справочную литературу, ТСО, таблицы, схемы, диски. Желательна и индивидуализация заданий, которая определяется уровнем подготовки студентов. Большое значение в самостоятельном изучении иностранного языка имеет работа по усвоению грамматического строя языка и правильного произношения.

Работа над постановкой правильного произношения предполагает:

- повторение правил произношения и чтения;
- их закрепление путем выделения языковых упражнений на данное правило;
- составление аналогичных примеров на изученное правило;
- употребление данных грамматических конструкций в речевой деятельности;
- их заучивание (желательно в словосочетаниях и предложениях);
- включение новых слов в речевую деятельность;
- их запись в словари;
- нахождение в текстах и уяснение значения.

Итак, студентам надо научиться планировать свою работу, владеть приемами самоконтроля, последовательности действий при описании картин, составлении диалогов, сообщений, при прослушивании и прочтении текста, заучивании стихотворения.

Задача преподавателя – научить студентов этой последовательности при выполнении того или иного задания по аудированию, говорению, чтению.

Задача студентов – овладеть этой последовательностью. И в конечном итоге, овладеть рациональными приемами работы по усвоению языка. Иными словами, учить студентов думать при выполнении любого задания.

Можно проанализировать свое занятие, пользуясь нижеприведенной **схемой самоанализа занятия:**

1. Определена и объявлена ли тема, цель и задачи занятия?
2. Сколько времени студенты заняты самостоятельной работой на занятии?
3. Какие виды самостоятельных работ использовались: воспроизводящие или творческие. Соблюдается ли последовательность?
4. Как подготовлены студенты к выполнению самостоятельной работы?
5. Была ли оказана помощь студентам в выполнении самостоятельной работы (преподавателем, консультантом, карточкой-инструкцией и т.д.)?
6. Как формируются приемы самоконтроля?
7. Задавание домашней работы (по объему, трудности, времени выполнения).
8. Использование памяток (алгоритмов).

2.2. Подготовка реферата

Реферат (от лат. *refereo* ‘сообщаю’) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме.

Это самостоятельная научно – исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно – тематический характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.

Прежде чем выбрать тему для реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко её изучить.

ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД РЕФЕРАТОМ

Выбор темы:

Не беритесь за тему, которую вам навязывают, когда к ней, что называется, не лежит душа. В большинстве случаев хорошо получается только та работа, к которой испытываешь интерес. Предпочтительно, чтобы окончательная формулировка темы была чёткой и достаточно краткой. В ней не должно быть длинных, придаточных предложений. Хорошо, если в названии будет указан ракурс вашего подхода к теме. Не считайте, что тема должна полностью определять все содержание и строение дисциплины. Как правило, в процессе написания выявляются новые нюансы вопроса, порой возникают довольно продуктивные отвлечения от основной темы, и сама формулировка проблемы часто конкретизируется и немного меняется. Лучше подкорректировать тему под уже написанный текст, чем переписывать текст до тех пор, пока он, наконец, идеально совпадёт с выбранной вами темой. Поэтому формулируйте тему так, чтобы была возможность всё – таки её подкорректировать. Если тема уже утверждена, а вам вдруг она показалась уже не интересной, слишком простой или, наоборот, слишком трудной, не просите заменить её. Раз так получилось, с большей вероятностью можно предположить, что как только тему сменят, она опять вам разонравится. Старайтесь доводить начатое до конца. Однако, если написанная работа никак не клеится и вы уверены, что это из – за темы, - попробуйте её сменить.

Подбор источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8 – 10 различных источников)

Студенты самостоятельно подбирают литературу, необходимую при написании реферата. Для этого вы должны научиться работать с каталогами. Составление библиографии.

Разработка плана реферата

Структура реферата должна быть следующей:

1. Титульный лист.
2. Содержание (в нём последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется её значимость и актуальность, указывается цель задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел её, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из её сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть предоставлены таблицы, графики, схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).
6. Список использованных источников.

Под рубрикацией текста понимается его членение на логически самостоятельные составные части.

Если введение и заключение обычно бывают цельными, то основная часть, в свою очередь, подвергается более дробной рубрикации на главы и параграфы. Она осуществляется посредством нумерации и заголовков.

Каждый заголовок должен строго соответствовать содержанию следующего за ним текста.

Название глав и параграфов не следует делать ни слишком многословными, длинными, ни чересчур краткими. Длинные заголовки, занимающие несколько строк, выглядят громоздкими и с трудом воспринимаются, так как названия глав и параграфов набираются более крупными буквами. Слишком краткое название теряет всякую конкретность и воспринимается как общее. В заголовок не следует включать узкоспециальные термины, сокращения, аббревиатуру, формулы.

Помимо выделения частей текста, имеющих названия и номера, существует более дробная рубрикация без использования номеров и названий. Это деление текста на абзацы, то

есть периодическое логически обусловленное отделение фрагментов написанного друг от друга с отступом вправо в начале первой строчки фрагмента. Абзацы позволяют сделать излагаемые мысли более рельефными, облегчают восприятие текста при чтении и его осмысление.

Желательно, чтобы объём абзацев был средним. Редкость отступов делает текст монотонным, а чрезмерная частота мешает сосредоточиться читателю на мысли автора.

Между абзацами непременно должна существовать логическая связь, объединяющая их в цельное повествование.

Стилистика текста

Очень важно не только то, как вы раскроете тему, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Научный текст красив, когда он максимально точен и лаконичен. Используемые в нём средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста – это не просто слова, а понятия. Когда вы пишете, пользуйтесь понятийным аппаратом, то есть установленной системой терминов, значение и смысл которых должен быть для вас не расплывчатым, а чётким и ясным. Необходимо следить за тем, чтобы значение используемых терминов соответствовало принятому в данной дисциплине употреблению.

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют

о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно – следственные отношения. Слова типа «вначале», «во – первых», «во – вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключение сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты типа «рассмотрим подробнее...» или «перейдём теперь к...» помогают более чёткой рубрикации текста, поскольку подчёркивают переход к новой невыделенной особой рубрикой части изложения.

Показателем культуры речи является высокий процент в тексте сложносочинённых и сложноподчинённых предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чём говорилось в начале.

В тексте не должно быть многословия, смыслового дублирования, тавтологий. Его не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими оборотами, ненужными повторами. Никогда не употребляйте слов и терминов, точное значение которых вам не известно.

Цитаты и ссылки

Необходимым элементом написания работы является цитирование. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных учёных, выдержками из документов и т. д. Однако цитирование тоже требует определённых навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьёзная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источник – один из самых необходимых навыков при выполнении рефератов и докладов, т. к. обилие цитат может произвести впечатление несамостоятельности всей работы в целом.

Наиболее распространённая форма цитаты – прямая. Например: «Язык, - отмечал А. П. Чехов, - должен быть прост и изящен».

Если вы цитируете источник, обязательно нужно на него сослаться. В студенческих работах обычно это делается с помощью внутритекстовых сносок.

Сокращения в тексте

В текстах принята единая система сокращений, которой необходимо следовать и при написании работы. Обязательно нужно сокращать слова «век», «год» при указании конкретных дат и просто хронологических границ описываемых явлений и событий. Когда эти слова употребляются в единственном числе, при сокращении оставляется только первая буква:

1967г., XX в. Если речь идёт о нескольких датах или веках, или о периоде, длившемся с какого – то года по какой – то на протяжении нескольких веков, первая буква слова «век» или «год» удваивается: 1902 – 1917 гг., X – XIV вв.

Сложные термины, названия организаций, учреждений, политических партий сокращаются с помощью установленных аббревиатур, которые состояются из первых букв каждого слова, входящего в название. Так, вместо слов «высшее учебное заведение» принято писать «вуз» (обратите внимание на то, что в данном случае все буквы аббревиатуры – строчные). Название учебных и академических учреждений тоже сокращаются по первым буквам: Российская Академия наук – РАН. В академическом тексте можно пользоваться и аббревиатурами собственного сочинения, сокращая таким образом, часто встречающихся в работе сложные составные термины. При первом употреблении такой аббревиатуры необходимо в скобках или в сноске дать её объяснение.

В конце предложения (но не в середине!) принято иногда пользоваться установленными сокращениями некоторых слов и оборотов, например: «и др.» (и другие), «и т. п.» (и тому подобное), «и т. д.» (и так далее), «и пр.» (и прочее). Оборот «то есть» сокращается по первым буквам: «т. е.». Внутри предложения такие сокращения не допускаются.

Некоторые виды сокращений допускаются и требуются только в ссылках, тогда как в самом тексте их не должно быть. Это «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «акад.» (академик), «проф.» (профессор).

Названия единиц измерения при числовых показателях сокращаются строго установленным образом: оставляется строчная буква названия единицы измерения, точка после неё не ставится: 3л (три литра), 5м (пять метров), 7т (семь тонн), 4 см (четыре сантиметра).

Рассмотрим теперь правила оформления числительных в академическом тексте. Порядковые числительные – «первый», «пятых», «двести восьмой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова, например: «девятипроцентный раствор» записывается как «9 – процентный раствор».

Однозначные количественные числительные в тексте пишутся словами: «в течение шести лет», «сроком до пяти месяцев». Многочисленные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращённое название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или многозначное.

Количественные числительные в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 17-ти», «до 15-ти». Если за числительным следует относящееся к нему существительное, то падежное окончание не пишется: «в 12 шагах», а не в «12-ти шагах».

Порядковые числительные, когда они записываются арабскими цифрами, требуют падежных окончаний, которые должны состоять: из одной буквы в тех случаях, когда перед окончанием числительного стоит одна или две согласные или «й»: «5-я группа», а не «5-ая», «в 70-х годах», а не «в 70-ых»; Из двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную: «2-го», а не «2-ого» или «2-о».

Если порядковое числительное следует за существительным, к которому относится, то оно пишется цифрой без падежного окончания: «в параграфе 1», «на рис. 9».

Порядковые числительные, записываются римскими цифрами, никогда не имеют падежных окончаний, например, «в XX веке», а не «в XX-ом веке» и т. п.

Оформление текста

Реферат должен быть отпечатан на компьютере. Текст реферата должен быть отпечатан на бумаге стандартом А4 с оставлением полей по стандарту: верхнее и нижнее поля по 2,0 см., слева - 3 см., справа – 1 см.

Заглавия (название глав, параграфов) следует печатать жирным шрифтом (14), текст – обычным шрифтом (14) и интервалом между строк 1,5.

В тексте должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступление красной строки должно составлять 1,25 см., т. е. 5 знаков (печатается с 6-го знака).

Работа должна иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы ставится внизу страницы по центру без точки на конце.

Нумерация страниц документа (включая страницы, занятые иллюстрациями и таблицами) и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист.

На втором листе документа помещают содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части) и обозначаться арабскими цифрами без точки, записанными с абзацного отступа. Раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, кратко и четко отражающие содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов по слогам в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояния между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3-4 интервалам.

Обширный материал, не поддающийся воспроизведению другими способами, целесообразно сводить в таблицы. Таблица может содержать справочный материал, результаты расчетов, графических построений, экспериментов и т. д. Таблицы применяют также для наглядности и сравнения показателей.

При выборе темы реферата старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно – экспериментального характера;

Объем реферата может колебаться в пределах 5 – 15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в её объем.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

2.3. Тематика рефератов

1. Шаги предпринимательства.
2. В мире бизнеса.
3. Экономическая система в России.
4. Рыночная экономика: этапы становления и развития.
5. АПК ЧР.
6. Финансовая политика России.
7. Новое в трудовом законодательстве РФ.
8. Как привлечь инвестиции в экономическое развитие Чувашской республики.

9. О пилотных экономических проектах ЧР.
10. Новые технологии в АПК Чувашской республики.
11. В мире автомобильной индустрии.
12. Текущие события в мире бизнеса.
13. Мировые автомобильные компании и стратегия их экономического развития.
14. Деловые люди: успешные экономические проекты.
15. Из истории развития автомобилестроения.
16. Все о кредитовании.
17. Преимущества и недостатки покупок в кредит.
18. Как укрепить положение рубля.
19. Государственное финансовое регулирование инвестиций в России.
20. Развитие финансовых отношений в условиях глобализации.
21. Причины экономических кризисов. Пути выхода из кризиса.
22. Отечественные автомобили и иномарки.
23. Международные автомобильные выставки.
24. Из истории автомобильного производства в России.
25. Автомобильный сервис.
26. Безопасный автомобиль.
27. Моя будущая профессия.

3. Задания для самостоятельного контроля знаний по английскому языку

Задание 1. Тема «Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта».

Вопросы для самоконтроля.

1. What is John Turner*s profession?
2. What does his firm sell?
3. What are John Turner*s working days?
4. What are John Turner*s days off ?
5. What does he do during his working days?
6. What language does he speak?
7. When does he usually have lunch?
8. When does he usually finish his working day?
9. When does he usually come home?
10. Would you like to be a businessman? Why?

Задание 2. Тема «Малый бизнес»

Вопросы для самоконтроля.

1. How do people become owners and operators of small business firms?
2. What are the aims of establishing small firms?
3. What has always been recognized as the best way to preserve competition, prevent monopolistic control of any industries?
4. What facts illustrate the importance of small business?
5. Can you define a small business?
6. What is the most important characteristic of a small business?
7. What criteria are used for defining small business?
8. What terms describe the size of a business?
9. What operations of a small business are subjected to review?
10. Do the vast majority of small firms concentrate on selling material products or providing a service?

Задание 3. Тема «Преимущества и недостатки малой фирмы»

Вопросы для самоконтроля.

11. Why are small firms more preferable when new products or ideas being used?
12. Why do small firms have advantages when the personal attention of the owner is essential to daily operations?
13. Why are large firms less efficient where personal professional services are dominated?
14. What are the advantages of small firms when the market for the product is local and there are wide variations in demand and styles?
15. What advantages do small firm owners have ?
16. What disadvantages do small firms do you know?
17. How can owners of small firms overcome disadvantages?
18. In what way can owners of small firms be rewarded?
19. What requirements for successful ownership of small business firms?
20. Can small firms become giants in tomorrow*s business world?

Задание 4. Тема «Разговоры по телефону»**Вопросы для самоконтроля.**

1. Is telephone frequently used for communication in business?
2. Are primary negotiations often carried out over phone?
3. Are conversations concerning prices confirmed by a letter?
4. Why are at the end of telephone conversations standard phrases used?
5. What standard phrases of telephone conversations do you know?
6. What standard phrases of requests do you know?
7. What standard phrases of answers do you know?
8. What standard phrases of consent do you know?
9. What standard phrases of refusals do you know?
10. What standard phrases of regret do you know?

Задание 5. Тема «В гостинице»**Вопросы для самоконтроля.**

1. What kind of services do large hotels offer their guests?
2. Where can the guests order a taxi, rent a car, book train and air tickets in advance?
3. Where can the guests have their things washed and pressed?
4. Where can the guests clean their clothes?
5. Does the hotel offer the most sophisticated security system?
6. Do modern hotels have electronic locks on the doors?
7. Are the doors open by a plastic card with a magnetic code?
8. What does the reception clerk do at the hotel?
9. Where can the guests get all the information at the hotel?
10. Do you have an experience of staying at the hotel?

Задание 6. Тема «Деловые контракты».**Вопросы для самоконтроля.**

1. Why is it necessary to have preliminary talks before signing a contract?
2. Who usually takes part in preliminary talks?
3. What do partners usually discuss during preliminary talks ?
4. What arrangements do partners make during preliminary talks?
5. Who inspects the goods before buying them ?

6. Whom is it necessary to make arrangements with if you want to visit a plant?
7. Why do the representatives of the buyers usually make arrangements about a visit to the plant?
8. Why do they try to take part in the tests of the machines which they buy?
9. In accordance with what instructions do the representatives of the sellers test the machines?
10. With whom do you usually discuss the results of the tests?
11. What do the business partners usually discuss during their talks before signing a contract?
12. How do they usually settle the price problem?
13. What will you do if you notice some defects in the goods (equipment, etc.) which you have ordered?
14. What questions can you discuss with your business partners during preliminary talks?
15. What will you do if you receive the goods with delay?
16. What can cause delay in shipment?
17. What do you do if the tests show that the machines which you've ordered do not meet all your technical requirement?

Задание 7. Тема «Деловые письма»

Вопросы для самоконтроля.

1. Are business letters different or identical in different countries?
2. What elements do business letters consist?
3. What are the variants of date writing?
4. What are polite greeting forms?
5. What are polite «Good-bye» forms?
6. Who can sign the business letter?
7. What can be enclosed to the business letter?
8. How do you explain your pleasure?
9. How do you explain your apology?
10. How do you explain your thanking?

Задание 8. Тема «В офисе».

Вопросы для самоконтроля.

1. What is Mr. Bunin?
2. Where does he work at?
3. What does his office do ?
4. What goods do they sell?
5. Does Machinoexport do business with different countries of the world?
6. What is Mr.Bunin responsible of?
7. When does his working day begin?
8. Who brings him the mail?
9. How many foreign languages does Mr.Bunin speak?
10. Does he often receive foreign engineers?
11. What does he discuss with them?
12. When does he have dinner?
13. When is his working day over?
14. Does Mr.Bunin often go on business to other countries?
15. What kind of office would you like to work in after graduation?
16. How do you imagine your future work and your office?
17. How would you arrange (organize) your working day?
18. How many hours a day would you like to work?
19. Would you like to stay after your work in your office in case of urgent necessity?

20. What kind of relations would you like to have with your future colleagues?
21. What kind of qualities must a worker have for successful work?
22. What salary would you like to have ?
23. What do you understand by the meaning «scientific organization of labor»?
24. What does the concept «office culture» include?

Задание 9. Тема «Бронирование мест. Оформление карты гостя».

Вопросы для самоконтроля.

1. Who reserved a room for Mr. Kozlov?
2. What hotel did he stay at?
3. When did Kozlov arrive at the hotel?
4. What did he do at the desk?
5. Did Kozlov like his accommodation in the hotel?
6. Where do people on business usually stay at?
7. Who usually reserves accommodation at a hotel for them?
8. Is accommodation always available at our hotels in Moscow?
9. What must we do to reserve accommodation at a hotel?
10. Is it convenient to live in the hotel?
11. What do you know about the hotels of Cheboksary?
12. What must a person do before getting a room in the hotel?
13. What do we do on the arrival of the hotel?
14. What does the cost the room depend on?
15. Which hotels are the most expensive in Cheboksary?
16. What hotels are the cheapest ones?
17. Have you ever stayed at the hotels?
18. What are the ordinary duties of hotel*s chambermaids?
19. Who is responsible for the order in the hotel?
20. Where would you like to live in while travelling?

Задание 10. Тема «Деловая встреча. Обсуждение заказа. Подписание контракта».

Вопросы для самоконтроля.

1. Who sent the offer of compressors to the Russian Trade Delegation?
2. What did Kozlov discuss with Mr.Lipman?
3. Was the Russian side satisfied with the fixed prices for compressors ?
4. What discount did Lipman promise to give?
5. What were the terms of delivery?
6. When did they agree to ship the first parcel?
7. What were the terms of pavement?
8. What points do you consider when you discuss a contract with a foreign firm ?
9. What do you do when you find that the seller*s prices are somewhat higher than the prices of other firms?
10. What do you do if the Sellers do not want to give you a discount off the price?
11. In what case do you decide not to accept the offer?
12. In what case can*t you ship all the goods in one lot?
13. What do you say to the Buyers when you can*t ship all the goods in one lot?
14. Do the Buyers sometimes take part deliveries?
15. In how many lots do you usually ship the goods in that case?
16. How do you usually make payment when you buy goods?
17. When are you to open a Letter of Credit?

18. What points do the Buyers consider before they accept the Seller*s offer?
19. Does the price of the goods change if the Buyers increase their order?
20. On what condition can the Sellers give the Buyers a discount off the price?

Задание 11. Тема «Реклама и продвижение товаров»

Вопросы для самоконтроля.

1. How would you describe established demand as contracted with promoted demand?
2. What is promotion of sales? What types of sales promotion do you know
3. When would you define advertising?
4. What types of media are used in advertising?
5. What do we mean by checking the effectiveness of advertising? What are some of the methods by which this can be done?
6. What goods are often sold through an effective display in the windows or on the sales floor?
7. What occasions can be used as special event sales?
8. What are the four basic steps in successful selling?
9. What are important campaign elements?
10. What do public relation determine?
11. What are the best forms of advertising and promotion?
12. Can you give examples of special customer services?
13. What is the most important part of any successful business?
14. What efforts are essential to continued profits and growth?

Задание 12. Тема «Оформление заказа на перевозку товара»

Вопросы для самоконтроля.

1. Why is it necessary to have preliminary talks before signing a contract?
2. Who usually takes part in preliminary talks?
3. What do partners usually discuss during preliminary talks ?
4. What arrangements do partners make during preliminary talks?
5. Who inspects the goods before buying them ?
6. Whom is it necessary to make arrangements with if you want to visit a plant?
7. Why do the representatives of the buyers usually make arrangements about a visit to the plant?
8. Why do they try to take part in the tests of the machines which they buy?
9. In accordance with what instructions do the representatives of the sellers test the machines?
10. With whom do you usually discuss the results of the tests?
11. What do the business partners usually discuss during their talks before signing a contract?
12. How do they usually settle the price problem?
13. What will you do if you notice some defects in the goods (equipment, etc.) which you have ordered?
14. What questions can you discuss with your business partners during preliminary talks?
15. What will you do if you receive the goods with delay?
16. What can cause delay in shipment?
17. What do you do if the tests show that the machines which you*ve ordered do not meet all your technical requirement?

Вопросы к разделам и тестовые задания к ним

Раздел 1. Тема «Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта».

Вопросы для самоконтроля.

1. What is John Turner*s profession?

2. What does his firm sell?
3. What are John Turner*s working days?
4. What are John Turner*s days off ?
5. What does he do during his working days?
6. What language does he speak?
7. When does he usually have lunch?
8. When does he usually finish his working day?
9. When does he usually come home?
10. Would you like to be a businessman? Why?

Тестовые задания к разделу «Распорядок дня бизнесмена предприятия транспорта».

4. Mr. John Turner ...30.
a - am b -is c -are d - he
5. He ...a wife.
a - have b -has c – have got d - are
3. The names of their children ...Kate and Jane.
a - am b - is c - are d - we
- 4.Theyin a small house in Greenwood.
a -am b - is c - are d - they
- 5.He ... a manager in a big trade firm.
a -am b - is c - are d - he
- 6.In the morning he alwaysto his office in London.
a - go b -going c - goes d – have gone
7. Sometimes he ... to different cities to discuss business with their customers.
a - go b - going c - goes d – having gone
8. He always has a ...of work.
a -much b - many c - lot d - more
9. He ... his working day at 6 o'clock.
a - finish b - finishing c - finishes d – have finished
- 10.He makes appointments ...his business partners.
a - at b - in c - with d – on
- 11.Where do they.... ?
a - lives b - live c - living d – lived
- 12.Good buy and all the ...to you.
a – good b - better c - best d – kind
- 13.It*s veryof you. Thank you.
a – good b - better c - best d – kind
14. It was very ...of you to invite me.
a – good b - better c - best d – kind
- 15.How are you ...on?
a – got b - get c - getting d – see

Ответы на тесты

- | | | |
|------|------|-------|
| 1. b | 6. c | 11.b |
| 2. b | 7. c | 12.c |
| 3. c | 8. c | 13. d |
| 4. c | 9. c | 14.d |
| 5. b | 10.c | 15.c |

Вопросы для самоконтроля.

1. How do people become owners and operators of small business firms?
2. What are the aims of establishing small firms?
3. What has always been recognized as the best way to preserve competition, prevent monopolistic control of any industries?
4. What facts illustrate the importance of small business?
5. Can you define a small business?
6. What is the most important characteristic of a small business?
7. What criteria are used for defining small business?
8. What terms describe the size of a business?
9. What operations of a small business are subjected to review?
10. Do the vast majority of small firms concentrate on selling material products or providing a service?

Тестовые задания к разделу 2 «Малый бизнес».

1. A fact that demonstrates the role of small business in the United States is that...
A – 95% of labour force is employed by small business.
B – 20% of business are small.
C – 43% of all business are small according to the definition of the Small Business Administration.
D – 51% of all business are small according to the definition of the Small Business Administration.
2. Which statement is not true in relation to business success?
A – As the population expands there is a greater need for small businesses.
B – People with more education and experience usually have a better chance of success.
C – There is little or no risk in opening a small business if you have adequate capital.
D – The chances of business failure are reduced if you get sufficient and adequate training.
3. All of the following measure business size except
A – profit b – assets c – location d – number of employees
4. Which of the following would most likely be self-employed?
A – teacher b – barber c – grocery clerk d – minister
5. Which of the following is the definition of net profit?
A – income after expenses are paid
B – income after all taxes have been paid
C – gross income after taxes
D – assets minus liabilities
6. Which of the following is not a level of trade proficiency?
A – apprentice b – master c – foreman d – senior
7. It is necessary to keep accurate business records
A – for tax purposes
B – to determine business size
C – to determine earnings
D – for all of these reasons
8. The fastest growing type of business is
A – manufacturing b – farming c – franchising d – fishing
9. Which of the following is true?
A – There are more small businesses than large businesses.
B – There are more people employed in large businesses.
C – There are more large businesses than small businesses.
D – None of these statements is true.

- 10.Regulations are necessary because they
A – help politically powerful big business
B – make business practices more equitable and fair
D – create jobs.
- 11.Which of the following would probably not be self-employed?
A – attorney b – airline pilot c – artist d – plumber
- 12.Which one of the following is a distributive kind of business?
A – radio station b – advertising agency c – canning factory d – warehouse
- 13.The act of retailing a retail business is.....
A – profit b – loan c – retailing d - sales
- 14.A business owned by two or more people
A - profit b – partnership c – retailing d – sales
- 15.Have you had anythis type of work?
A – expert b – experience of c – experience d – to understand

Ответы на тесты

- | | | |
|------|------|--------|
| 1. a | 6. d | 11.b |
| 2. c | 7. a | 12.b,d |
| 3. c | 8. c | 13.c |
| 4. b | 9. a | 14.b |
| 5. b | 10.b | 15.b |

Раздел 3. Тема «Преимущества и недостатки малой фирмы»

Вопросы для самоконтроля.

- 1.Why are small firms more preferable when new products or ideas being used?
- 2.Why do small firms have advantages when the personal attention of the owner is essential to daily operations?
- 3.Why are large firms less efficient where personal professional services are dominated?
- 4.What are the advantages of small firms when the market for the product is local and there are wide variations in demand and styles?
- 5.What advantages do small firm owners have ?
- 6.What disadvantages do small firms do you know?
- 7.How can owners of small firms overcome disadvantages?
- 8.In what way can owners of small firms be rewarded?
- 9.What requirements for successful ownership of small business firms?
10. Can small firms become giants in tomorrow*s business world?

Тестовые задания к разделу «Преимущества и недостатки малой фирмы»

- 1.An advantage of small businesses over big businesses is that small businesses ...
A – are more flexible c – are less regulated
b – have fewer problems d – are all of the above
- 2.Which of the following would be classified as working for someone else?
A – physician in private practice c – retail sales clerk
B – dairy farmer d - attorney
- 3.Big business, some people believe,
A – is unethical c – has more political power
B – strangles small business d – does all of the above
4. A list of skills in order of difficulty or rank is called
A – a rank list c - a hierarchy
B – a guild record d – a table of skills
5. Small businesses when compared to big businesses.....

- A – are more likely to succeed c – are a greater risk
 B – employ more workers d - usually require less capital to start
6. Future innovations in technology will....
 A – create opportunities for small businesses.
 B – put small businesses out of business.
 C – decrease employment in some industries.
 D – all of the above.
7. Which of the following products can be sold in vending machines?
 A – hot soup and sandwiches c – blood test
 B – stockings d – written driver*s test
8. Which of the following is a performance test?
 A – a driving (road) test c – blood test
 B – IQ test d – written driver*s test
9. Which of the following is a repair business that services businesses
 A – watchmaker c – office machine repair
 B – TV repair shop d - dentist
10. Which of the following is not a financial business?
 A – credit union c – investment banker
 B – insurance company d – company that prints paper money-
11. If you opened a hamburger stand, you would probably need a
 A – license c - variance or permit
 B – lemonade stand d – all of these
12. What businesses are most people likely to have been involved with while still in school?
 A – a paper route d - babysitting
 B – lemonade stand d – all of these
13. Which of the following statements is true?
 A – Small businesses can be very small.
 B - Small businesses must be run on a full time basis to be profitable
 C – Small businesses are not found in the production area.
 D – All distribution businesses are small.
14. This company is ...the high quality of its products.
 A – well-known for c – prominent
 B – famous d - well-known
15. We selltype you like
 A – all b – any c – each d – every

Ответы на тесты

- | | | |
|------|------|------|
| 1. a | 6. c | 11.c |
| 2. c | 7. a | 12.d |
| 3. d | 8. a | 13.b |
| 4. c | 9. c | 14.a |
| 5. d | 10.d | 15.b |

Раздел 4. Тема «Разговоры по телефону»

Вопросы для самоконтроля.

1. Is telephone frequently used for communication in business?
2. Are primary negotiations often carried out over phone?
3. Are conversations concerning prices confirmed by a letter?
4. Why are at the end of telephone conversations standard phrases used?
5. What standard phrases of telephone conversations do you know?
6. What standard phrases of requests do you know?

7. What standard phrases of answers do you know?
8. What standard phrases of consent do you know?
9. What standard phrases of refusals do you know?
10. What standard phrases of regret do you know?

Тестовые задания к разделу 4 «Разговоры по телефону»

1. Could I ...to Mr. Green, please?
a - spoke b - speak c - spoken d – will speak
2. What can I....for you?
a - doing b - making c - do d – done
3. Mr. Green ...speak to you in a moment.
a - shall b -will c - ought d –have
4. I do not know ...by that name here.
a - some b -nobody c - anybody d –somebody
5. This is Zimin ...from Moscow.
a - call b - calling c - called d – will call
6. Mr. Green ...not in the office at the moment.
a - are b - is c - was d – will be
7. Mr. Brown ...not available right now.
a - are b - is c - was d – will be
8. I am looking forward to ...you.
a - meet b - meets c -meeting d – met
9. My best regards ...Mr.Cane. Goodbye.
a - with b - to c - in d – on
10. I have an appointmentMr. Wanes for tomorrow.
a - with b - to c - in d – on
11. Today mobile phones allow people to make calls almost....
a - nowhere b - everywhere c -anywhere d – somewhere
12. You ...remember your good telephone manners.
a - may b - can c - should d – must
13. Now anyone ...afford cordless phones.
a - may b - can c - should d – must
14. The telephone ...awake you in the middle of the night.
a - may b - can c - should d – must
15. The first mobile phone ...developed in 1973 by an American, M. Cooper.
a - am b - is c - are d – was

Ответы на тесты

- | | | |
|------|------|-------|
| 1. b | 6. b | 11.b |
| 2. c | 7. b | 12.c |
| 3. b | 8. c | 13. b |
| 4. c | 9. b | 14.b |
| 5. b | 10.a | 15.d |

Раздел 5. Тема «В гостинице»

Вопросы для самоконтроля.

1. What kind of services do large hotels offer their guests?
2. Where can the guests order a taxi, rent a car, book train and air tickets in advance?
3. Where can the guests have their things washed and pressed?
4. Where can the guests clean their clothes?
5. Does the hotel offer the most sophisticated security system?

6. Do modern hotels have electronic locks on the doors?
7. Are the doors open by a plastic card with a magnetic code?
8. What does the reception clerk do at the hotel?
9. Where can the guests get all the information at the hotel?
10. Do you have an experience of staying at the hotel?

Тестовые задания к разделу «В гостинице»

- Can I buy a ...for a flight on Monday next week
 a – a copy-book b – book c – ticket d - pen
- 2.... you want a return ticket, sir
 a – doing b – do c – does d - are
6. I would like to buy an open-date....
 a – a copy-book b – book c – ticket d - pen
- 4.I preferclass.
 a – economical b – economist c – economy d - econom
- Here ...your tickets, please.
 a – am b – is c – are d - please
- There is eight hours timebetween Moscow and New York.
 a – differ b – difference c – different d - differential
- You can order your breakfast ...telephone from your room.
 a – by b – in c – at d - under
- I have reserved a single room ...three days at your hotel
 a – by b – in c – at d - for
- Can I pay ...a credit card?
 a – by b – in c – with d - for
- Here is your bill for the apartment, telephone and...service
 a – wall b – door c – corner d - room
- 11.How did you like ...at our hotel?
 a – stay b – to stay c – staying d – will stay
- 12.How long are you ... to stay in the hotel?
 a – go b – to go c – going d – will go
- 13.Whatdo you want to fly?
 a – grade b – form c – group d – class
- 14.Where ...you come from?
 a – are b – am c – is d – do
- 15.How would you like to ...?
 a – paid b – paying c – pay d – will pay

Ответы на тесты

- | | | |
|------|------|-------|
| 1. c | 6. b | 11.c |
| 2. b | 7. a | 12.c |
| 3. c | 8. d | 13. d |
| 4. c | 9. c | 14.d |
| 5. c | 10.d | 15.c |

Раздел 6. Тема «Деловые контракты».

Вопросы для самоконтроля.

1. Why is it necessary to have preliminary talks before signing a contract?
2. Who usually takes part in preliminary talks?

3. What do partners usually discuss during preliminary talks ?
4. What arrangements do partners make during preliminary talks?
5. Who inspects the goods before buying them ?
6. Whom is it necessary to make arrangements with if you want to visit a plant?
7. Why do the representatives of the buyers usually make arrangements about a visit to the plant?
8. Why do they try to take part in the tests of the machines which they buy?
9. In accordance with what instructions do the representatives of the sellers test the machines?
10. With whom do you usually discuss the results of the tests?
11. What do the business partners usually discuss during their talks before signing a contract?
12. How do they usually settle the price problem?
13. What will you do if you notice some defects in the goods (equipment, etc.) which you have ordered?
14. What questions can you discuss with your business partners during preliminary talks?
15. What will you do if you receive the goods with delay?
16. What can cause delay in shipment?
17. What do you do if the tests show that the machines which you've ordered do not meet all your technical requirement?

Тестовые задания к теме «Деловые контракты»

Задание № 1 (выберите один вариант ответа).

A lot of business letters _ every day.

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1) to be translated | 3) are translated |
| 2) is to translate | 4) translate |

Задание № 2 (выберите один вариант ответа).

Payment _ made against shipping documents.

- | | |
|----------|---------|
| 1) is | 3) are |
| 2) to be | 4) were |

Задание № 3 (выберите один вариант ответа).

_ any letters received from England yesterday?

- | | |
|--------|---------|
| 1) are | 3) is |
| 2) was | 4) were |

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).

Many hotels _ be recommended for stay in our city

- | | |
|----------|---------|
| 1) may | 3) must |
| 2) might | 4) can |

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).

Are__ defects found during tests?

- | | |
|---------|---------|
| 1) some | 3) none |
| 2) any | 4) no |

Задание №6 (выберите один вариант ответа).

Russia stands ____ the development of trade with all countries.

- | | |
|--------|------------|
| 1) for | 3) with |
| 2) to | 4) towards |

Задание № 7 (выберите один вариант ответа).

I am sorry to say he ____ little progress in German.

- | | |
|----------|---------------|
| 1) makes | 3) has made |
| 2) made | 4) is to make |

Задание № 8 (выберите один вариант ответа).

No news is__ news.

- | | |
|--------|---------|
| 1) bad | 3) nice |
|--------|---------|

2) good

4) terrible

Задание № 9 (выберите один вариант ответа).

As a result a lot of contracts ____.

1) were established

3) were delivered

2) were signed

4) was fulfilled

Задание № 10 (выберите один вариант ответа).

It is a poor heart that never ____.

1) rejoices

3) stops

2) regret

4) fail

Задание № 11 (выберите один вариант ответа).

How ____ you get to Red Square from Smolenskaya Square?

1) may

3) must

2) can

4) need

Задание № 12 (выберите реплику, соответствующую ситуации общения).

Tourist: How can I get to Red Square?

Moscovite: ____.

1) It all depends upon your choice.

2) Try to find the most suitable route.

3) By underground.

4) What are you going to see there?

Задание № 13 (выберите реплику, соответствующую ситуации общения).

Smith: But, I am afraid your prices are somewhat high. We would like to hear your lowest prices.

Bobrov: ____.

1) Do you really think so?

2) Mind your own business.

3) I think you must find another firm.

4) We are quoting our best prices. They are not higher than the prices our competitors quote.

Задание № 14 (выберите один вариант ответа).

Honesty is the best ____.

1) way out

3) quality

2) value

4) character

Задание № 15 (выберите один вариант ответа).

All is well that ends ____.

1) fine

3) O'K

2) well

4) at last

Ответы на тесты

1 - 3	6 - 1	11 - 1
2 - 1	7 - 3	12 - 3
3 - 4	8 - 2	13 - 4
4 - 4	9 - 1	14 - 3
5 - 2	10 - 1	15 - 2

Раздел 7. Тема «Деловые письма»

Вопросы для самоконтроля.

1. Are business letters different or identical in different countries?
2. What elements do business letters consist?
3. What are the variants of date writing?
4. What are polite greeting forms?

5. What are polite «Good-bye» forms?
6. Who can sign the business letter?
7. What can be enclosed to the business letter?
8. How do you explain your pleasure?
9. How do you explain your apology?
10. How do you explain your thanking?

Тестовые задания к разделу 7 «Деловые письма»

1. I should be grateful if you would let me
a- to know b- know c- knowing d- will know
2. We suggest you let us know as ... as possible
a- soon b- sooner c- more sooner d- the sooner
3. I should be pleased to ... detailed information about cars.
a- to receiving b- receive c- received d- will receive
4. We have ... considered your proposal.
a- careful b- carefully c- with care d- more careful
5. We wish to draw up your attention ... the details.
a- to b- on c- at d- between
6. If you need something .., please let me know.
a- some b- any c- else d- also
7. Let us know if you require ... other information.
a- some b- any c- else d- also
8. Please do not hesitate to ... me.
a- contact b- contacting c- in contact d- contacted
9. We ... forward to hearing your further proposals soon.
a- looked b- look c- looking d- to look
10. I would be extremely ... if you could.
a- great b- greatly c- grateful d- grating
11. Please accept my deep appreciation ... your help.
a- in b- at c- after d- for
12. I am most grateful ... you for helping me.
a- in b- at c- for d- to
13. I have no ... news for you today.
a- good b- better c- the best d- best
14. I am sorry to have caused you ... much trouble.
a- such b- so c- also d- as
15. We ... not content about the terms you suggested.
a- am b- is c- are d- be

Ответы на тесты

- | | | |
|------|-------|-------|
| 1. b | 6. c | 11. d |
| 2. a | 7. b | 12. d |
| 3. b | 8. a | 13. b |
| 4. b | 9. b | 14. b |
| 5. a | 10. c | 15. c |

Тестовые задания к теме «Деловые письма»

Задание № 1 (выберите один вариант ответа).

A lot of business letters _ every day.

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1) to be translated | 3) are translated |
| 2) is to translate | 4) translate |

Задание № 2 (выберите один вариант ответа).

Payment _ made against shipping documents.

- | | |
|----------|---------|
| 1) is | 3) are |
| 2) to be | 4) were |

Задание № 3 (выберите один вариант ответа).

_ any letters received from England yesterday?

- | | |
|--------|---------|
| 1) are | 3) is |
| 2) was | 4) were |

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).

Many hotels _ be recommended for stay in our city

- | | |
|----------|---------|
| 1) may | 3) must |
| 2) might | 4) can |

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).

Are__ defects found during tests?

- | | |
|---------|---------|
| 1) some | 3) none |
| 2) any | 4) no |

Задание №6 (выберите один вариант ответа).

Russia stands ____ the development of trade with all countries.

- | | |
|--------|------------|
| 1) for | 3) with |
| 2) to | 4) towards |

Задание № 7 (выберите один вариант ответа).

I am sorry to say he ____ little progress in German.

- | | |
|----------|---------------|
| 1) makes | 3) has made |
| 2) made | 4) is to make |

Задание № 8 (выберите один вариант ответа).

No news is__ news.

- | | |
|---------|-------------|
| 1) bad | 3) nice |
| 2) good | 4) terrible |

Задание № 9 (выберите один вариант ответа).

As a result a lot of contracts ____.

- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1) were established | 3) were delivered |
| 2) were signed | 4) was fulfilled |

Задание № 10 (выберите один вариант ответа).

It is a poor heart that never ____.

- | | |
|-------------|----------|
| 1) rejoices | 3) stops |
| 2) regret | 4) fail |

Задание № 11 (выберите один вариант ответа).

How ____ you get to Red Square from Smolenskaya Square?

- | | |
|--------|---------|
| 1) may | 3) must |
| 2) can | 4) need |

Задание № 12 (выберите реплику, соответствующую ситуации общения).

Tourist: How can I get to Red Square?

Moscovite: ____.

- 1) It all depends upon your choice.
- 2) Try to find the most suitable route.
- 3) By underground.
- 4) What are you going to see there?

Задание № 13 (выберите реплику, соответствующую ситуации общения).

Smith: But, I am afraid your prices are somewhat high. We would like to hear your lowest prices.

Bobrov: ____.

- 1) Do you really think so?

- 2) Mind your own business.
- 3) I think you must find another firm.
- 4) We are quoting our best prices. They are not higher than the prices our competitors quote.

Задание № 14 (выберите один вариант ответа).

Honesty is the best ____.

- | | |
|------------|--------------|
| 1) way out | 3) quality |
| 2) value | 4) character |

Задание № 15 (выберите один вариант ответа).

All is well that ends ____.

- | | |
|---------|------------|
| 1) fine | 3) O'K |
| 2) well | 4) at last |

Ответы на тесты

1 - 3	6 - 1	11 - 1
2 - 1	7 - 3	12 - 3
3 - 4	8 - 2	13 - 4
4 - 4	9 - 1	14 - 3
5 - 2	10 - 1	15 - 2

Раздел 8. Тема «В офисе».

Вопросы для самоконтроля.

1. What is Mr. Bunin?
2. Where does he work at?
3. What does his office do ?
4. What goods do they sell?
5. Does Machinexport do business with different countries of the world?
6. What is Mr. Bunin responsible of?
7. When does his working day begin?
8. Who brings him the mail?
9. How many foreign languages does Mr. Bunin speak?
10. Does he often receive foreign engineers?
11. What does he discuss with them?
12. When does he have dinner?
13. When is his working day over?
14. Does Mr. Bunin often go on business to other countries?
15. What kind of office would you like to work in after graduation?
16. How do you imagine your future work and your office?
17. How would you arrange (organize) your working day?
18. How many hours a day would you like to work?
19. Would you like to stay after your work in your office in case of urgent necessity?
20. What kind of relations would you like to have with your future colleagues?
21. What kind of qualities must a worker have for successful work?
22. What salary would you like to have ?
23. What do you understand by the meaning «scientific organization of labor»?
24. What does the concept «office culture» include?

Тестовые задания к разделу 8 «В офисе»

Задание № 1 (выберите один вариант ответа).

Заполните пропуск

I – here a fortnight ago.

- 1) comes 2) has come
3) came 4) shall come

Задание № 2 (выберите один вариант ответа).

What – you buy yesterday?

- 1) do 2) does
3) did 4) done

Задание № 3 (выберите один вариант ответа).

I – working at my office at 3 0' clock yesterday.

- 1) were 2) was
3) am 4) is

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).

When I – into the office the director was phoning a British firm.

- 1) come 2) comes
3) came 4) shall come

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).

Nick – TV now.

- 1) are watching 2) is watching
3) watch 4) watches

Задание № 6 (выберите один вариант ответа)

I – to see a new film on Saturday.

- 1) to be going 2) is going
3) am going 4) are going

Задание № 7 (выберите один вариант ответа)

Gagra is on the Black Sea – Sochi and Sukhumi.

- 1) between 2) near
3) among 4) at

Задание №8 (выберите один вариант ответ)

What time – you go the plant today?

- 1) can 2) are
3) must 4) may

Задание №9 (выберите один вариант ответа)

They – – while we were skiing.

- 1) was skating 2) skated
3) will skate 4) were skating

Задание № 10 (выберите один вариант ответа)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

Bunin: Have you going sightseeing yet?

Camp: « – »

- 1) I haven't seen much yet. I was only at the Tretyakov gallery yesterday.
2) I went to the country yesterday.
3) I shall see Moscow tomorrow.
4) We are very busy.

Задание № 11 (выберите один вариант ответа)

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения.

Bunin: «When do you require the boilers?».

Camp: « – »

- 1) We'd like to have them in May.
2) I must contact Mr. Smith
3) You'd better decide if yourself.
4) Nobody knows.

Задание № 12 (выберите один вариант ответа)

The Chuvash agricultural institute was founded on –

- 1) on the 1 of April in 1932 2) on the 22 of May in 1931
 3) on the 2 January in 1940 3) on the 2 of June in 1933

Задание № 13 (выберите один вариант ответа)

The experimental training farm is used as the basis for students' –

- 1) graduation 2) training
 3) practice 4) work

Задание № 14 (выберите один вариант ответа)

Students are trained according to the basis of –

- 1) school program 3) post-graduate's program
 2) scientific program 4) higher education's program

Задание № 15 (выберите один вариант ответа)

The more we study the more we –

- 1) know 2) forget
 3) are tired 4) play

Ответы на тесты

- | | | |
|-------|--------|--------|
| 1 - 3 | 6 - 3 | 11 - 1 |
| 2 - 3 | 7 - 1 | 12 - 2 |
| 3 - 2 | 8 - 3 | 13 - 3 |
| 4 - 3 | 9 - 4 | 14 - 4 |
| 5 - 2 | 10 - 1 | 15 - 1 |

Раздел 9. Тема «Бронирование мест. Оформление карты гостя».

Вопросы для самоконтроля.

- Who reserved a room for Mr. Kozlov?
- What hotel did he stay at?
- When did Kozlov arrive at the hotel?
- What did he do at the desk?
- Did Kozlov like his accommodation in the hotel?
- Where do people on business usually stay at?
- Who usually reserves accommodation at a hotel for them?
- Is accommodation always available at our hotels in Moscow?
- What must we do to reserve accommodation at a hotel?
- Is it convenient to live in the hotel?
- What do you know about the hotels of Cheboksary?
- What must a person do before getting a room in the hotel?
- What do we do on the arrival of the hotel?
- What does the cost the room depend on?
- Which hotels are the most expensive in Cheboksary?
- What hotels are the cheapest ones?
- Have you ever stayed at the hotels?
- What are the ordinary duties of hotel*s chambermaids?
- Who is responsible for the order in the hotel?
- Where would you like to live in while travelling?

Тестовые задания к теме «Бронирование мест. Оформление карты гостя».

Задание №1 (выберите один вариант ответа).

Today we ____ a cable from my brother.

- 1) have 3) had
 2) has made 4) have had

Задание №2 (выберите один вариант ответа).

He was sorry that he ____ missed the train.

- 1) have 3) had
- 2) has 4) have had

Задание №3 (выберите один вариант ответа).

It _ take you less time to get to Petersburg by train than by plane.

- 1) shall 3) will
- 2) should 4) ought

Задание №4 (выберите один вариант ответа).

It is _ pleasant to travel by air than by railway.

- 1) more 3) many
- 2) much 4) few

Задание №5 (выберите один вариант ответа).

Summer is the _ time for holidays.

- 1) good 3) better
- 2) best 4) fine

Задание № 6 (выберите один вариант ответа).

A pleasant journey _ you.

- 1) at 3) to
- 2) with 4) on

Задание № 7 (выберите один вариант ответа).

On the whole your terms and conditions are acceptable for us.

- 1) to 3) with
- 2) at 4) for

Задание № 8 (выберите один вариант ответа).

You will pay _ shipping documents by a letter of credit.

- 1) behind 3) along
- 2) in front of 4) against

Задание № 9 (выберите один вариант ответа).

Compressors EK are of great demand _ the world market now.

- 1) with 3) for
- 2) at 4) on

Задание № 10 (выберите один вариант ответа).

_ the price of the goods change if the buyers increase their order?

- 1) did 3) do
- 2) does 4) is

Задание № 11 (выберите один вариант ответа).

Your prices are much _ than the prices of their firm.

- 1) cheap 3) cheaper
- 2) cheapest 4) less

Задание № 12 (выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения).

Lipman: Did you enjoy your trip to Edinburgh?

Kozlov: _

- 1) Yes, it was pleasant indeed.
- 2) Do not mention it.
- 3) I would like to visit more places of interest.
- 4) We shall discuss it later.

Задание № 13 (выберите один вариант ответа).

It should be _ that Moscow is the cultural center of Russia.

- 1) note 3) noting
- 2) noted 4) to note

Задание № 14 (выберите один вариант ответа).

_ down Moscow streets of today one can see building everywhere.

- | | |
|------------|----------------|
| 1) walk | 3) walked |
| 2) walking | 4) let us walk |

Задание № 15 (выберите один вариант ответа).

The Moscow University and other _ give Moscow an imposing monumental appearance.

- | | |
|-----------------|--------------|
| 1) institutes | 3) academies |
| 2) sky-scrapers | 4) stations |

Ответы на тесты

- | | | |
|-------|--------|--------|
| 1 - 4 | 6 - 3 | 11- 3 |
| 2 - 3 | 7 - 4 | 12 - 1 |
| 3 - 3 | 8 - 4 | 13 - 2 |
| 4 - 1 | 9 - 4 | 14 - 2 |
| 5 - 2 | 10 - 2 | 15- 2 |

Раздел 10. Тема «Деловая встреча. Обсуждение заказа. Подписание контракта».

Вопросы для самоконтроля.

1. Who sent the offer of compressors to the Russian Trade Delegation?
2. What did Kozlov discuss with Mr.Lipman?
3. Was the Russian side satisfied with the fixed prices for compressors ?
4. What discount did Lipman promise to give?
5. What were the terms of delivery?
6. When did they agree to ship the first parcel?
7. What were the terms of pavement?
8. What points do you consider when you discuss a contract with a foreign firm ?
9. What do you do when you find that the seller*s prices are somewhat higher than the prices of other firms?
10. What do you do if the Sellers do not want to give you a discount off the price?
11. In what case do you decide not to accept the offer?
12. In what case can*t you ship all the goods in one lot?
13. What do you say to the Buyers when you can*t ship all the goods in one lot?
14. Do the Buyers sometimes take part deliveries?
15. In how many lots do you usually ship the goods in that case?
16. How do you usually make payment when you buy goods?
17. When are you to open a Letter of Credit?
18. What points do the Buyers consider before they accept the Seller*s offer?
19. Does the price of the goods change if the Buyers increase their order?
20. On what condition can the Sellers give the Buyers a discount off the price?

Тестовые задания к теме «Деловая встреча»

Задание № 1 (выберите один вариант ответа).

___ you already shipped the goods?

- | | |
|--------|------------|
| 1) has | 2) haven't |
| 3) had | 4) have |

Задание № 2 (выберите один вариант ответа).

I ___ seen the new equipment of the firm yet.

- | | |
|------------|-----------|
| 1) hasn't | 3) hadn't |
| 2) haven't | 4) has |

Задание № 3 (выберите один вариант ответа).

How many contracts ___ you make last month?

- 1) did 3) does
2) do 4) will

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).

She never been to New-York.

- 1) have 3) hasn't
2) has 4) haven't

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).

I've heard your office _____ good business lately.

- 1) have done 3) was done
2) has done 4) did

Задание № 6 (выберите один вариант ответа).

What goods does Russia import _____ these countries?

- 1) in 3) from
2) out 4) at

Задание № 7 (выберите один вариант ответа).

I am afraid we shall not sell our _____ these prices.

- 1) with 3) about
2) out 4) at

Задание № 8 (выберите один вариант ответа).

How many goods _____ they going to ship?

- 1) is 3) will be
2) are 4) isn't

Задание № 9 (выберите один вариант ответа).

They were all for the announcement to get on the plane.

- 1) wait 3) waiting
2) waited 4) to wait

Задание № 10 (выберите один вариант ответа).

Выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения:

Customs Official: Have you got any presents or any things liable to duty?

- 1) No, I haven't.
2) Can you advise me to do so?
3) I don't think that I must declare my things.
4) Thank you for your help

Задание №11 (выберите один вариант ответа).

Receptionist: Could you tell me what accommodation Mr. Kozlov would like to have?

Secretary: _____

- 1) Yes, certainly He will arrive in London on Monday.
- 2) For sure. He will stay at your hotel.
- 3) I haven't decided yet.
- 4) Yes, certainly. A single room with a private bath.

Задание №12 (выберите один вариант ответа).

British farmers are working hard to _____ their living.

3.

- 0 3) increase

4.

- arn 4) improve

Задание №13 (выберите один вариант ответа).

Small farms are gradually ____ because they can not compete with modern industrial farms.

- 1) increasing 3) developing
- 3)

improving 4) disappearing

Задание №14 (выберите один вариант ответа).

The type of farms depends on many __: climate, soil, slope and altitude.

asons

3) conditions

actors

4) causes

Задание №15 (выберите один вариант ответа).

___ late than never.

2)

ooner

3) ever

3)

etter

4) forever

Ответы на тесты

1 - 4	6 - 1	11 - 4
2 - 2	7 - 4	12 - 3
3 - 1	8 - 2	13 - 4
4 - 2	9 - 3	14 - 2
5 - 2	10 - 1	15 - 2

Тестовые задания к теме «Подписание контракта»

Задание № 1 (выберите один вариант ответа).

I ___ like you to settle the matter today.

1) would

3) will

2) should

4) shall

Задание № 2 (выберите один вариант ответа).

They expected us ___ impressed by the exhibits.

1) is

3) are

2) was

4) to be

Задание № 3 (выберите один вариант ответа).

You didn't expect the goods to be delivered so late, ___ you?

1) don't you

3) did

2) doesn't you

4) do

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).

He wants the mail ___ brought right away.

1) is

3) to be

2) will be

4) may

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).

We thank you for your letter ___ the 20th March.

1) of

3) to

2) from

4) on

Задание № 6 (выберите один вариант ответа).

Our samplers have been sent to you ___ separate mail.

1) by

3) to

2) with

4) on

Задание № 7 (выберите один вариант ответа).

These documents are especially important, ask him to get them ready in the ___ possible time.

1) short

3) shorter

2) shortest

4) shorten

Задание № 8 (выберите один вариант ответа).

We are ___ impressed by the samples.

1) favour

3) favourable

2) favoured

4) favourably

Задание № 9 (выберите один вариант ответа).

_____ you like this point to be discussed today?

- | | |
|-----------|----------|
| 1) should | 3) will |
| 2) shall | 4) would |

Задание № 10 (выберите один вариант ответа).

We look forward to _____ business contacts with you

- | | |
|----------------|-----------------------|
| 1) establish | 3) having established |
| 2) established | 4) establishing |

Задание № 11 (выберите один вариант ответа).

Sokolov: What discount could you give us?

Black:

- 1) Let me think it over.
- 2) By 3 per cent.
- 3) That can be easily arranged.
- 4) We are in close touch with the world market.

Задание №12(выберите реплику, соответствующую ситуации общения).

Sokolov: Modal GH-66 is just what we need.

Black: _____.

- 1) I am afraid I can not agree with you here.
- 2) I am pleased to hear it.
- 3) You will change your point of view soon.
- 4) Do you want to arrange the test of the new equipment.

Задание № 13 (выберите один вариант ответа).

The quality of this boiler is _____ than that of the previous modal.

- | | |
|------------|-----------|
| 1) high | 3) higher |
| 2) highest | 4) larger |

Задание № 14 (выберите один вариант ответа).

Rome was not built in a _____.

- | | |
|---------|----------|
| 1) week | 3) day |
| 2) year | 4) month |

Задание № 15 (выберите один вариант ответа).

The chemical exhibition _____ in Sokholniki park was a great success.

- | | |
|------------|---------------|
| 1) held | 3) hold |
| 2) holding | 4) to be held |

Ответы на тесты

- | | | |
|-------|--------|--------|
| 1 - 1 | 6 - 1 | 11 - 2 |
| 2 - 4 | 7 - 2 | 12 - 2 |
| 3 - 3 | 8 - 4 | 13 - 3 |
| 4 - 3 | 9 - 4 | 14 - 3 |
| 5 - 1 | 10 - 4 | 15 - 1 |

Раздел 11. Тема «Реклама и продвижение товаров»

Вопросы для самоконтроля.

1. How would you describe established demand as contracted with promoted demand?
2. What is promotion of sales? What types of sales promotion do you know
3. When would you define advertising?
4. What types of media are used in advertising?
5. What do we mean by checking the effectiveness of advertising? What are some of the methods by which this can be done?
6. What goods are often sold through an effective display in the windows or on the sales floor?
7. What occasions can be used as special event sales?

8. What are the four basic steps in successful selling?
9. What are important campaign elements?
10. What do public relation determine?
11. What are the best forms of advertising and promotion?
12. Can you give examples of special customer services?
13. What is the most important part of any successful business?
14. What efforts are essential to continued profits and growth?

Тестовые задания к теме «Реклама и продвижение товаров»

1. When designing an advertising layout, you should use...
 A – large headlines since big print is easy to read
 B – as many ideas as possible since space is expensive
 C – series of elements which draw attention to a regular pattern
 D – starting proportions so that the advertising attract attention
2. Which one of the following departments usually has the responsibility in a company for the development of a favourable community image for the business?
 A – the advertising department
 B – the personnel department
 C – the public relation department
 D – the purchasing department
3. Which one of the following media is usually the most expensive?
 A – radio c - outdoor advertising (billboards)
 B – newspaper d – television
4. One way to cut down on advertising expense and still reach customers is to...
 A – join a merchants association which shares the cost of advertising
 B – take advantage of cash credits given by manufacturers for giving premium space for their products
 C – advertise national brands in local papers where an allowance is provided by the national company
 D – take advantage of all of these opportunities.
5. Which one of the following elements of an advertising layout would be a problem for you if you could not draw or sketch?
 A – headline b – copy c – illustration d – media
6. Which one of the following policy recommendations offers poor advertising advice?
 A – The advertiser should spend as much as the budget will allow.
 B – The advertiser should periodically evaluate the advertising dollar for effectiveness.
 C - The advertiser should vary media from time to time to reach different markets.
 D - The advertiser should read the results of research and polls of buying habits in the area.
7. A method of sales promotion used in supermarkets is...
 A – trading stamps c – coupons
 B – games of chance d – all of these
8. Dependent customers are usually ...
 A - impatient c – nervous
 B – skeptical d – undecided
9. With effective advertising a company can become a ...name.
 A – house b – household c – housewife d – home
10. We need an effective campaign to...our new product range.
 A – fire b – set out c – set off d – launch
11. During the commercial ..., there was an advertisement for a new women*s magazine.
 A – break b – breakage c – pause d – interval
12. The first thing an ad must do is...the reader*s eye.
 A – trap b – catch c – find d – reach

13. We need a name for the product which will...to teenagers.
A – draw b – attract c – succeed d – appeal
14. They decided to do a mail...to get people interested in their holiday homes.
A – shot b – shoot c – trial d – list
15. All advertisers must obey the industry*s ...
A – practice code c – practical code
B – code of practice d – code word

Ответы на тесты

- | | | |
|-------|-------|--------|
| 1 - a | 6 - a | 11- a |
| 2 - a | 7 - c | 12 - b |
| 3 - d | 8 - d | 13 - d |
| 4 - d | 9 - b | 14 - a |
| 5- c | 10- d | 15- b |

Раздел 14. Тема «Оформление заказа на перевозку товара»

Вопросы для самоконтроля.

- Why is it necessary to have preliminary talks before signing a contract?
- Who usually takes part in preliminary talks?
- What do partners usually discuss during preliminary talks ?
- What arrangements do partners make during preliminary talks?
- Who inspects the goods before buying them ?
- Whom is it necessary to make arrangements with if you want to visit a plant?
- Why do the representatives of the buyers usually make arrangements about a visit to the plant?
- Why do they try to take part in the tests of the machines which they buy?
- In accordance with what instructions do the representatives of the sellers test the machines?
- With whom do you usually discuss the results of the tests?
- What do the business partners usually discuss during their talks before signing a contract?
- How do they usually settle the price problem?
- What will you do if you notice some defects in the goods (equipment, etc.) which you have ordered?
- What questions can you discuss with your business partners during preliminary talks?
- What will you do if you receive the goods with delay?
- What can cause delay in shipment?
- What do you do if the tests show that the machines which you*ve ordered do not meet all your technical requirement?

Тестовые задания к теме «Оформление заказа на перевозку товара»

Задание № 1 (выберите один вариант ответа).

_ very tired he decided to have a rest.

- | | |
|----------|--------------|
| 1) being | 2) having |
| 3) felt | 4) not being |

Задание № 2 (выберите один вариант ответа).

He sat at his desks looking _ catalogues.

- | | |
|---------|------------|
| 1) into | 2) through |
| 3) at | 4) on |

Задание № 3 (выберите один вариант ответа).

While _ the test we found a few defects in the machine tool.

- | | |
|-----------|----------------|
| 1) make | 2) are made |
| 3) making | 4) having made |

Задание № 4 (выберите один вариант ответа).

You should read the latest issue of "Industry". There are some interesting _ in it.

- | | |
|-------------------|-------------|
| 1) advertisements | 2) proverbs |
| 3) reasons | 4) bits |

Задание № 5 (выберите один вариант ответа).

I decided to put off the translation _ tomorrow morning.

- | | |
|-------|---------|
| 1) to | 2) till |
| 3) w | 4) for |

Задание № 6 (выберите один вариант ответа).

The students visited the plant _ agricultural machinery.

- | | |
|-------------|--------------|
| 1) produce | 2) produced |
| 3) produces | 4) producing |

Задание № 7 (выберите один вариант ответа).

The goods _ by the English firm were of superior quality.

- | | |
|--------------|--------------------|
| 1) delivered | 2) delivering |
| 3) deliver | 4) being delivered |

Задание № 8 (выберите один вариант ответа).

All the points _ during the talks have been settled.

- | | |
|---------------|---------------------|
| 1) discussing | 2) discussed |
| 3) to discuss | 4) having discussed |

Задание № 9 (выберите один вариант ответа).

A new English text-book _ published lately.

- | | |
|-------------|-------------|
| 1) was | 2) have |
| 2) has been | 4) had been |

Задание № 10 (выберите реплику, наиболее соответствующую ситуации общения).

A: How many lots would you like the machines to be shipped?

B: _ .

- It is all the same for me.
- I shall contact with my people.
- I think it is not important.
- In two lots of 5 machines each.

Задание № 11 (выберите один вариант ответа).

Practice makes _ .

- | | |
|------------|-------------|
| 1) sense | 3) business |
| 2) perfect | 4) start |

Ответы на тесты

- | | | |
|-------|-------|--------|
| 1 - 1 | 5 - 2 | 9 - 2 |
| 2 - 2 | 6 - 4 | 10 - 4 |
| 3 - 3 | 7 - 1 | 11 - 3 |
| 4 - 1 | 8 - 2 | |

3.2. Задания для самостоятельного контроля знаний по немецкому языку

Тема 1. «Ich bin Businessmen».

Работа с текстом

Вопросы к теме:

1. Seit wann existiert die Agrarakademie Tscheboksary?
2. Wie viele Fakultäten und Fachrichtungen hat sie heute?
3. Wie viele und welche Lehrkräfte arbeiten an der Akademie?
4. Wann und welche Vorprüfungen und Prüfungen legen die Studenten ab? Was sind die Hauptformen des Studiums?
5. Wieviel Jahre studieren die Studenten an der Akademie?
6. Wen bildet unsere Akademie aus?
7. Gefällt Ihnen Ihre Hochschule?

Задания:

1. Выполнить упражнения по тексту.
2. Подготовить пересказ текста, употребляя активную лексику.

Упражнение Определите порядок слов в следующих предложениях:

1. An der landwirtschaftlichen Ausstellung beteiligten sich die besten Kollektivwirtschaften.
2. Die Wälder und Wiesen werden im Frühling grün.
3. Unser Professor hält heute einen interessanten Vortrag über die Forschungen im Kosmos.
4. Im Pionierpalast wir hörten lustigen Gesang.
5. Ende Mai findet hier eine grosse Leserkonferenz statt.
6. Die Abiturienten verabschiedeten sich herzlich von ihrer Lehrerin.
7. Dieser junge Trompeter arbeitet seit einem Jahr am Bolschoi Theater.

Упражнение Переведите на немецкий язык, сохраняя обратный порядок слов:

1. Во время зимних каникул я часто катаюсь на лыжах.
2. Сегодня мы идем в цирк.
3. В этом доме живет его невеста.
4. В начале января здесь всегда холодно.
5. Мне очень понравилась ее новая опера.
6. В конце декабря начинаются школьные каникулы.
7. Послезавтра мы пойдем в театр имени Маяковского.

Упражнение Превратите повествовательные предложения в вопросительные (без вопросительного слова):

1. Diese Erfindung ist von grosser Bedeutung.
2. Sein Vetter hat den 1. Preis bekommen.
3. Man darf in diesem Teich baden.
4. Otto war früher sehr fleissig.
5. Seine Schwester kommt ins Kino mit.
6. Ihr werdet uns helfen.
7. Dein Sohn rasiert sich jeden Tag.
8. Alle sind aufs Land gefahren.
9. Er soll den ganzen Text übersetzen.

Тема 2. «Arbeitstag vom deutschen Unternehmer».

Работа с текстом

Вопросы к теме:

1. Seit wann existiert die Agrarakademie Tscheboksary?
2. Wie viele Fakultäten und Fachrichtungen hat sie heute?
3. Wie viele und welche Lehrkräfte arbeiten an der Akademie?
4. Wann und welche Vorprüfungen und Prüfungen legen die Studenten ab? Was sind die Hauptformen des Studiums?
5. Wieviel Jahre studieren die Studenten an der Akademie?
6. Wen bildet unsere Akademie aus?
7. Gefällt Ihnen Ihre Hochschule?

Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту 2. Подготовить пересказ текста.

Упражнение. Укажите основное значение следующих глаголов:

- a) gehen, begehen, ergehen, vergehen, entgehen;
- b) aufgehen, abgehen, untergehen, nachgehen, übergehen, umgehen, mitgehen, ausgehen, vorbegehen, zugehen.

Упражнение. Подчеркните глаголы и выпишите их в Infinitiv:

1. Nach der Vorstellung verließ das Publikum den Saal. 2. Der neue Spielfilm gefiel uns sehr. 3. Er verstand mich gut. 4. Unser Professor entzifferte das uralte Dokument. 5. Er vergaß deine Adresse und bleib darum zu Hause. 6. Wem gehörte dieser Regenschirm? 7. Wir erfuhren es leider zu spät.

Tema 3. Automarkt in Tscheboksary

Работа с текстом

Вопросы к теме:

1. Seit wann existiert die Agrarakademie Tscheboksary?
2. Wie viele Fakultäten und Fachrichtungen hat sie heute?
3. Wie viele und welche Lehrkräfte arbeiten an der Akademie?
4. Wann und welche Vorprüfungen und Prüfungen legen die Studenten ab? Was sind die Hauptformen des Studiums?
5. Wieviel Jahre studieren die Studenten an der Akademie?
6. Wen bildet unsere Akademie aus?
7. Gefällt Ihnen Ihre Hochschule?

Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту 1. Подготовить пересказ текста.

Упражнение. Подчеркните глаголы и выпишите их в Infinitiv:

1. Nach der Vorstellung verließ das Publikum den Saal. 2. Der neue Spielfilm gefiel uns sehr. 3. Er verstand mich gut. 4. Unser Professor entzifferte das uralte Dokument. 5. Er vergaß deine Adresse und bleib darum zu Hause. 6. Wem gehörte dieser Regenschirm? 7. Wir erfuhren es leider zu spät.

Упражнение. Подчеркните глаголы и выпишите их в Infinitiv:

1. Nimmst du alle Papiere mit? 2. Der Zug kam in Swerdlowsk um drei Viertel elf an. 3. Sie sprach den Satz falsch aus. 4. Der Reisende setzte seine Erzählung fort, und alle hörten aufmerksam zu. 5. Das Kind schlief ruhig ein. 6. Wer kam mit? 7. Ich holte Mischa um eins ab.

Тема 4. «Письмо-запрос на перевозку грузов, грузобагажа и багажа»

Предложение.».

Работа с текстом

Вопросы к теме:

1. Seit wann existiert die Agrarakademie Tscheboksary?
2. Wie viele Fakultäten und Fachrichtungen hat sie heute?
3. Wie viele und welche Lehrkräfte arbeiten an der Akademie?
4. Wann und welche Vorprüfungen und Prüfungen legen die Studenten ab? Was sind die Hauptformen des Studiums?
5. Wieviel Jahre studieren die Studenten an der Akademie?
6. Wen bildet unsere Akademie aus?
7. Gefällt Ihnen Ihre Hochschule?

Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту.

2. Подготовить пересказ текста.

Упражнение Поставьте глагол **haben** в Präsens.

1. ... du viel Arbeit in der letzten Zeit? 2. Früher ... ich viele Freunde. 3. In diesem Spiel ... er Pech. 4. Wir ... Urlaub im August. 5. Ihr eine bessere Wohnung? 6. In der letzten Woche ... ich drei Sitzungen . 7. Sie (они) ... geetern abend keine Zeit. 8. Der Lehrer ... für ihn nicht viel übrig.

Упражнение Поставьте глагол sein в Präsens.

1. Sie ... Ärztin. 2. Sie ... Lehrerinnen. 3. Ich ... sehr müde. 4. ... du in Apolda?
5. Wir ... in diesem Sommer auf der Krim. 6. Ihr im Fernen Osten? 7. Er ... nie in Afrika. 8. Der Forscher ... noch jung. 9. Die Zuschauer .. zufrieden.

Упражнение Поставьте глагол werden в Präsens.

1. Er ... Dirigent und sie ... Sängerin. 2. Wir ... richtige Sportler. 3. Sie ... Krankenschwestern. 4. ... du bald gesund? 5. Unser Lokomotivführer ... alt. 6. Ich ... böse. 7. ... ihr krank? 8. Das Wetter ... schlecht, der Himmel ... grau. 9. Die Mädchen ... groß.

Упражнение В следующих предложения поставьте глаголы в Präsens.

1. Wir sind müde und gehen zu Bett. 2. Der Regisseur ist mit den Schauspielern zufrieden und lobt sie sehr. 3. Ich habe viel zu tun und komme spät nach Hause.
4. Er studiert an der Universität und wird Chemiker. 5. Die Deutsche Demokratische Republik feiert ihr 20. Jubiläum. 6. Wir singen, tanzen und spielen bis spät in die Nacht. 7. Wo ist deine Tante? 8. Unsere Hauptstadt wird immer größer. 9. Er jagt viel im Hohen Norden und schießt dort manches Pelztier. 10. Mein Opa raucht und trinkt nicht; er macht täglich Morgengymnastik und treibt Sport.

Тема 5. . Деловые документы. Перевозка и поставка грузов, грузобагажа и

багажа

Простое прошедшее время. (Форма проведения – дискуссия.)

Цель занятия.: Развитие коммуникативных навыков, коррекция фонетических, лексических, грамматических навыков.

Задачи: Активизировать в употреблении новую лексику по теме.

Грамматика: Простое прошедшее время. Работа с текстом «Meine Elternfamilie». Вопросы к теме:

- 1) Was sind Sie? 2) Wo wohnen Sie? 3) Wie ist Ihr Zimmer? 4) Haben Sie eine Familie? 5) Ist Ihre Familie groß? 6) Was sind Ihre Eltern? 7) Arbeiten Ihre Eltern in der Landwirtschaft? 8) Woher kommen Sie – aus einem Dorf oder aus seiner Stadt? 9) Wie lange sind Sie schon Student? 10) Welche Noten haben Sie in allen Fächern? 11) Was möchten Sie werden? 12) Haben Sie viel Zeit? 13) Haben Sie viele Freunde? 14) Gehen Sie oft ins Kino? 15) Wer ist Ihr Freund? Was ist Ihr Freund? 17) Arbeiten Sie gern im Lesesaal? 18) Wie oft arbeiten Sie im Lesesaal?

Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту.

1. Подготовить пересказ текста. **Упражнение** Поставьте глаголы в Imperfekt.
1. Meine Schwiegermutter fährt in ein Erholungsheim. 2. Unsere Lehrgruppe geht in die Tretjakowgalerie. 3. Du isst frisches Obst gern. 4. In dieser Nacht schlafen alle ruhig. 5. Warum gibst du ihr kein Geld? 6. Wir stehen im Garten und rufen: " Auf Wiedersehen!" 7. Das Konzert beginnt um halb acht. 8. Der stellvertretende Dekan bittet um Wort. 9. Im Thüringer Wald laufen wir Ski. 10. Diese Arie gelingt ihr nicht.

Упражнение В следующих предложения поставьте глаголы в Imperfekt.

1. Wir sind müde und gehen zu Bett. 2. Der Regisseur ist mit den Schauspielern zufrieden und lobt sie sehr. 3. Ich habe viel zu tun und komme spät nach Hause.

4. Er studiert an der Universität und wird Chemiker. 5. Die Deutsche Demokratische Republik feiert ihr 20. Jubiläum. 6. Wir singen, tanzen und spielen bis spät in die Nacht. 7. Wo ist deine Tante? 8. Unsere Hauptstadt wird immer größer. 9. Er jagt viel im Hohen Norden und schießt dort manches Pelztier. 10. Mein Opa raucht und trinkt nicht; er macht täglich Morgenymnastik und treibt Sport.

Тема “. Пункт контракта об условиях платежа. Упаковка и маркировка.”

(Форма проведения – дискуссия.)

Работа с текстом «Deutschland».

Вопросы к тексту:

1. Wo liegt Deutschland?
2. Welche Länder sind die Nachbarstaaten Deutschlands?
3. Wie viele Einwohner leben in Deutschland?
4. Wie viele und welche geographischen Großregionen gibt es in Deutschland?
5. Welche großen Flüsse gibt es in Deutschland?
6. Ist Deutschland reich an Bodenschätzen?
8. Was bedeuten die Wörter "die Deutschen" und "die Germanen"?
9. Wer hat das 1. deutsche Reich gegründet?
10. Wie lange existierte das 1. Reich?
11. Wann war das 2. Reich?
12. Was war Deutschland in den Jahren von 1918 bis 1933?
13. Wann war das 3. Reich und wie ist es gefallen?
14. Wann gründete man die BRD und DDR?
15. Wann fand die endgültige Wiedervereinigung Deutschlands statt? Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту.

2.Подготовить диалог.

Упражнение. Поставьте глагол sollen в Präsens:

1. Um sieben Uhr ... alle an Ort und Stelle sein. 2. Ich ... heute zum Arzt gehen. 3. Wir ... heute lange proben. 4. ... er dir helfen? 5. ... du die Prüfung in Mathematik ablegen? 6. Sie (они) ... vorsichtig sein. 7. Der Buchhalter ... zum Direktor kommen. 8. ... ihr früh aufstehen? 9. Inge und Peter ... hier bleiben.

Тема 7 «Страхование товаров.

». (Форма проведения – лабораторное занятие.) Работа с текстом Вопросы к тексту:

Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту. 2.Подготовить диалог.

Упражнение Поставьте глагол werden в Präsens.

1. Er ... Dirigent und sie ... Sängerin. 2. Wir ... richtige Sportler. 3. Sie ... Krankenschwestern. 4. ... du bald gesund? 5. Unser Lokomotivführer ... alt. 6. Ich ... böse. 7. ... ihr krank? 8. Das Wetter ... schlecht, der Himmel ... grau. 9. Die Mädchen ... groß.

Упражнение В следующих предложения поставьте глаголы в Präsens.

1. Wir sind müde und gehen zu Bett. 2. Der Regisseur ist mit den Schauspielern zufrieden und lobt sie sehr. 3. Ich habe viel zu tun und komme spät nach Hause.

4. Er studiert an der Universität und wird Chemiker. 5. Die Deutsche Demokratische Republik feiert ihr 20. Jubiläum. 6. Wir singen, tanzen und spielen bis spät in die Nacht. 7. Wo ist deine Tante? 8. Unsere Hauptstadt wird immer größer. 9. Er jagt viel im Hohen Norden und schießt dort manches Pelztier. 10. Mein Opa raucht und trinkt nicht; er macht täglich Morgenymnastik und treibt Sport.

Тема 9 «Товарный аккредитив. Документы и условия оплаты в товарных аккредитивах.. (Форма проведения – лабораторное занятие.) Работа с текстом «Mein Heimadorf»

Вопросы к тексту: 1) Ist der Kolchos „Progres“ ein guter Betrieb ? 2) Kann man im Dorf sein freie Zeit gut verbringen? 3) Welche sozialen und kulturellen Einrichtungen gibt es im Kolchos? 4) Wo können die Schulkinder ihre Ferien verbringen? 5) Gibt es im Kolchos viele Fachleute mit Hochschul- und Fachschulbildung? 6) Bleiben die Jugendlichen gern auf dem Lande? 7) Wie sorgt der Kolchosvorstand für alte Bauern? Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту.

2. Подготовить диалог.

Упражнение. Глаголы, заключенные в скобки, поставьте в Imperfekt:

1. (sollen) du gestern zur Probe kommen? 2. Mein Freund (wollen) Weltraumflieger werden. 3. Du (müssen) den Ofen heizen. 4. Man (können) ihn noch retten. 5. Ich (mögen) vorgestern keine ernste Musik hören. 6. Der Soldat (dürfen) den Posten nicht verlassen. 7. Sergei (sollen) Mischa abholen, aber er (können) er nicht. 8. Die Grenzer (müssen) über den Graben springen. 9. Wie lange (dürfen) ihr nicht turnen?

Упражнение. Поставьте глагол können в Präsens:

1. Wir ... deutsch sprechen. 2. ... ihr spanisch sprechen? 3. Ich ... gut schwimmen. 4. ... du mir einen guten Rat geben? 5. Die Schüler ... hier Fußball spielen. 6. Er ... dich bis zum Bahnhof begleiten. 7. Eva ... gut singen. 8. Sie (они) ... diesen Fernsehapparat kaufen. 9. Niemand ... es dir sagen.

Тема 10 «Автомобильные концерны в России и Германии». (Форма проведения – дискуссия.)

Работа с текстом: »Die Landwirtschaft der BRD« Вопросы к тексту:

1) Was ist das Hauptproduktionsmittel in der Landwirtschaft? 2) Warum gilt der Boden als Hauptproduktionsmittel? 3) Was muß man bei der Bodennutzung berücksichtigen? 4) Wie groß ist die landwirtschaftliche Nutzfläche der BRD? 5) Wird die LN nur als Ackerland genutzt? 6) Auf welche Weise kann man hohe und stabile Erträge erzielen? 7) Welche Maßnahmen gehören zur Intensivierung der Landwirtschaft? 8) Was ist die Grundbedingung für die Erhöhung der Erträge?

Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту.

2. Подготовить диалог

Упражнение. Поставьте глагол können в Präsens:

2. Wir ... deutsch sprechen. 2. ... ihr spanisch sprechen? 3. Ich ... gut schwimmen. 4. ... du mir einen guten Rat geben? 5. Die Schüler ... hier Fußball spielen. 6. Er ... dich bis zum Bahnhof begleiten. 7. Eva ... gut

singen. 8. Sie (они) ... diesen Fernsehapparat kaufen. 9. Niemand ... es dir sagen.

Упражнение. Поставьте глагол wollen в Präsens:

1. Wir ... unser Bestes tun. 2. Was ... du noch? 3. Erna ... essen. 4. Diese Blumen ... mehr Wasser. 5. Ich ... ein guter Ingenieur werden. 6. Sie (они) ... alles Wissen. 7. ... ihr nach Leningrad? 8. Was ... er damit sagen? 9. Gut Ding ... Weile haben.

Тема «. Прием на работу. Составление резюме.» (Форма проведения – лабораторное занятие.)

Работа с текстом

Вопросы к тексту:

1. Wie alt ist Moskau? Wann wurde Moskau gegründet?
2. Wann wurde Moskau zu unserer Hauptstadt?
3. Welche Rolle hat Moskau in der Geschichte des russischen Volkes gespielt? Hat Moskau reiche Geschichte? Erzähle ein bißchen darüber
4. Wie sah das alte Moskau aus?
5. Wie groß ist die Einwohnerzahl Moskau?
6. Welche Sehenswürdigkeiten und Wahrzeichen Moskaus kennen Sie?
7. Wodurch ist der Moskwa-Fluß berühmt?
8. Welche Industriezweige sind in der Stadt entwickelt?
9. Wie sieht das heutige Moskau aus?
10. Was befindet sich im Zentrum der Stadt?
11. Was kannst du noch über Moskau erzählen?

Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту.

2. Подготовить диалог.

Упражнение Поставьте в Imperfekt Passiv следующие предложения.

1. Der Dekan änderte vor kurzem den Studienplan. 2. Mein Vater nahm mich ins Konzert mit. 3. Seine Frau bereitete das Essen schnell und schmackhaft. 4. Der Redner führte überzeugende Argumente an. 5. Unsere Feuerwehr löschte den Brand. 6. Sie bestritt diese Behauptung. 7. Der Schneider kürzte die Ärmel um 3 cm.

Тема «Специализация и кооперация в экономике». (Форма проведения – лабораторное занятие.)

Работа с текстом « Was bringt die Spezialisierung dem Betrieb»

Вопросы к тексту: 1) Worin besteht die Spezialisierung der Agrarproduktion?

- 2) Warum soll ein spezialisierter Betrieb neben einem Hauptzweig zusätzliche Zweige entwickeln?
- 3) Wer legt die Art der Spezialisierung fest? 4) Was erfolgt gleichzeitig mit der Spezialisierung? 5) Welche Vorteile hat ein spezialisierter Betrieb im Vergleich zu den nichtspezialisierten?

Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту.

2. Подготовить диалог.

Упражнение . Поставьте в Aktiv следующие предложения.

1. Dieses Fleisch wird von der Kochin gebraten werden. 2. Der Vorrat wird von uns in einer Woche verbraucht werden. 3. Wird auch dieses vietnamesische Dorf von den amerikanischen Interventionen niedergebrannt werden? 4. Alle Ausgaben der Expedition werden von dem Forschungsinstitut gedeckt werden. 5. Du wirst von nicht beleidigt werden. 6. Dieser Gedanke wird im Film noch besser ausgedrückt werden. 7. Wird die Arbeit bis übermorgen erledigt werden?

8. Hundertfünftausendsiebenhundert Paar Schuhe werden im Juli von unserer Fabrik angefertigt werden. 9. Wird der Verbrecher nach dem Gericht ins Gefängnis abgeführt werden?

b) sehen, schieben, waschen.

Тема «В мире автомобилей», «Автомобильные заводы мира». (Форма проведения – лабораторное занятие.)

Цель занятия: Развитие коммуникативных навыков, лексических, грамматических навыков.

Задачи: Активизировать в употреблении новую лексику по теме.

Грамматика: Причастие 1 и 2.

Работа с текстом

1. Wo befinden sich die Autowerke?

2. Wer ist der Gründer dieses Werk?

3. Wann begann er die Gemälde zu sammeln?

Der Dresdener Gemäldegalerie

1. Wo befindet sich die Dresdener Gem

2. Wie sieht dieses Bauwerk aus?

3. Die Bilder von welchen Künstlern sind in der Dresdener Galerie ausgestellt?

Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту.

2. Подготовить диалог.

Упражнение. Образуйте Partizip 2 от следующих глаголов:

a) abholen, zuhören, vorlesen, aufgehen, wegfliegen, stehenbleiben, spaziergehen, ansagen, sich ankleiden

b) mißbilligen, beschreiben, genehmigen, einsteigen, entdecken, empfehlen, erkämpfen, zerschneiden, verlassen

c) komponieren, prämiieren, triumphieren, deklinieren, idealisieren, konzentrieren.^{äldegalerie?}

Тема 8 «Загрязнение окружающей среды». (Форма проведения – лабораторное занятие.)

Работа с текстом «Hans im Inglück» (диалог). «In der Polyklinik». Вопросы к тексту: 1. Wie fühlen sie sich ? 2. Sollen wurden Arzt rufen ? 3. Haben sie Schnupfen und Husfen ? 4. Wie sind den Blufruck , die Temperatur ?

5. Sollfen sie sich rönfgn lassen ? 6. Haben sie Temperatur gemessen ? 7. Warum muß man gesund leben ? (keine Zigareffen , kein Alkohol , frische Luft).

Диалог “Beim Internisten”

Haben sie Kopfschmerzen und Fieber, Husten? Wie arbeitet Internist?

Wo befnder sich das Röntgenlabor?

Wann hat der Röntgenologe Sprechstunden?

Versch der Internist Arznei?(zwei Rezepte: Tabletten gegen Fieber und Pillen gegen Husten)

Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту.

2. Подготовить диалог.

Упражнение. Прочтите следующий текст. Выпишите из него глаголы, стоящие в Präsens и Plusquamperfekt Konjunktiv:

Ein Reisender erzä einmal in einer lustigen Gesellschaft, er sei durch alle fü Erdteile gereist und habe viel Interessantes gesehen. In Asien z. B. habe er unter anderen Seltenheiten einen riesigen Kohlkopf gesehen. Der Kohlkopf sei so groß, daß man in ihm wohl 50 Häuser verstecken könnte.

Darauf sagte sein Tischnachbar, auch er habe weite Reisen gemacht. Er sei sogar bis nach Indien gekommen. Dort habe er zu seinem gr össten Erstaunen gesehen, dass genau 400 Kesselschmiede an einem riesigen Kessel gearbeitet. Der erste Reisende fragte, was man denn mit solch einem riesigen Kessel mache. Darauf antwortete sein Gesprächspartner lachend, man habe den grossen Kohlkopf darin kochen wollen, von gesprochen habe.

Тема 9 «Автомобили».

Работа с текстом „Automobile“

Вопросы к тексту: 1. Macht der Sport die Menschen kräftig und gesund?

2. Treibt man in unserem Land viel Sport?
3. Welche Sportart ist in unserem Land besonders beliebt?
4. Welche Sportarten treibt man im Winter und welche im Sommer?
5. Treibt du selbst Sport?
6. Welche Sportart hast du am liebsten?
7. Seit wann treibst du Sport?
8. Wie viel treibst du Sport?
9. Wo treibst du Sport? für Wintersport? 10. Interessierst du dich

Упражнение. Составьте предложения с косвенным дополнением; используйте слова, указанные в скобках:

1. Kurt hat heute Geburtstag; wir gratulieren (он).
2. Im Tschaikowski-Konzertsaal begegnete ich (нашего друга).
3. Sie winkte und der Hund folgte (она).
4. Die Grenzer näherten sich (граница).
5. Diese Geigerin hat den ersten Preis bekommen; wir gratulieren (она и её профессор).
6. Deine Hilfe kam zur rechten Zeit; ich danke (ты).
7. Gestern begegnete sie im Wald (медведь).
8. Wir bedürfen (твоя помощь).
9. Ich schäme mich (мои слова).

Тема 10 «Деловая переписка», «На почте», «Виды корреспонденций».

(Форма проведения – дискуссия.) Работа с текстом «Postamt». Вопросы к тексту:

Wie kann man Paketannahme, Auslandspakete schicken? Was kostet das Abonnement im Monat?

Wie oft erscheint diese Zeitschrift?

Gibt es die Postzeitungsliste?

Wovon hängt der Preis eines Telegramms ab?

In welchen Fällen senden wir ein Telegramm mit rückbezahlter Antwort?

Wo kann man den Befrag überweisen?

Was ist der Unterschied zwischen einem Paket und einem Päckchen? Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту.

2. Подготовить диалог.

Упражнение. а) Напишите сравнительную и превосходную степень следующих прилагательных и наречий: gut, hoch, nah, groß, gern, viel, bald

б) Укажите, какие из следующих прилагательных не образуют степеней сравнения:

frech, brav, mündlich, dreickig, ledig, bequem, rund, wörtlich, krumm, bang, lila, edel, zehnfach, prima, zahm.

Тема 12 «Покупка, продажа». Местоименные наречия.

Работа с текстом «Im Warenhaus».

Вопросы к тексту:

1. Besuchen Sie oft die Geschäfte?
2. Wann wird das Warenhaus geöffnet?

3. Gibt es im Warenhaus eine große Auswahl?
4. Welche Größe haben Sie?
5. Besuchen Sie oft ein Lebensmittelgeschäft?
6. Wo liegt es?
7. Kaufen Sie dort alles?
8. Wann gehen Sie gewöhnlich einkaufen?
9. Was kaufen Sie zum Frühstück?
10. Was essen und trinken Sie gern?

Задания: 1. Выполнить упражнения по тексту.

2. Подготовить диалог.

Упражнение. Образуйте вопросительные и указательные местоименные наречия:

a) с предлогами – mit, nach, aus, zu, von, bei. b) с предлогами – für, um, durch, gegen.

c) с предлогами – an, neben, auf, vor, in, unter, über.

Тема «Оформление заказа». .. (Форма проведения – дискуссия.) Цель занятия: Развитие коммуникативных навыков, лексических, грамматических навыков.

Задачи: Активизировать в употреблении новую лексику по теме.

Грамматика: Повторение грамматики. Работа с образцами оформления заказа.

Образцы оформлений заказов. Литовчик Е. В. Немецкий язык для экономических специальностей: Учебник – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков И. К.», 2007. – 416 с.

Задания: 1. Выполнить несколько образцов оформлений заказов.

2. Подготовить диалог.

Упражнение. Соедините предложения, образуя из каждого второго или инфинитивный оборот с um ... zu или придаточное предложение цели с союзом damit :

1. In unserem Werk wenden wir jetzt neue Arbeitsmethoden an. Wir überbieten den Plan.
2. Meine Schwester kauft ihrer Tochter eine warme Jacke. Die Kleine friert nicht.
3. Viele Vertreter unserer politischen und kulturellen Kreise besuchen Kuba. Sie festigen die sowjetischkubanische Freundschaft.
4. Ziehe den Mantel an! Du erkältest dich nicht.
5. Die Fernstudenten sollen der Grammatik große Aufmerksamkeit schenken. Ihre Kontrollarbeiten sind fehlerfrei.
6. In unserer Stadt baut man ein großes Stadion. Unsere Jugend kann Sport treiben.
7. Du sollst deine Zeit richtig einteilen. Du kannst Sport treiben.

Упражнение. Подчеркните конструкции, выражающие долженствование, переведите предложения на русский язык.

1. Bei der Durchführung dieses Versuches sind alle Anweisungen streng zu befolgen.
2. Diese Arbeit war nicht aufzuschieben.
3. Die Fahrkarten sind noch im Vorverkauf zu haben.
4. Ist diese Vorschrift streng zu beachten?
5. Das Lehrbuch ist wahrscheinlich in unserer Bibliothek zu bekommen.
6. Sind die Karten für das heutige Konzert noch zu kaufen?
7. Ihre Leistungen waren zu beneiden.

Список рекомендуемых источников по немецкому языку

Основная литература

1. Немецкий язык для технических вузов [Текст]: учебник / Н. В. Басова [и др.]; ред. Н. В. Басова. - 11-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д: Феникс, 2011

2. Тартынов Г. Н. Тематический русско-немецкий — немецко-русский словарь сельскохозяйственных терминов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. Н. Тартынов. - 1-е изд. - СПб.: Лань, 2013 – Режим доступа - <http://e.lanbook.com/view/book/12995/>

Справочно-поисковые системы

Mozilla Firefox

Яндекс

<http://www.ya.ru>

Информационные агентства

сайт 1. <http://main.isuct.ru/dept/ino/publ/metod>

2. <http://www.bestreferat.ru/referat-405132.html>

<http://www.egpu.ru/main/rus/struct/katheder/in yaz/resources/methodozo.aspx>

Электронные учебники

Тартынов Г. Н. Тематический русско-немецкий — немецко-русский словарь сельскохозяйственных терминов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. Н. Тартынов. - 1-е изд. - СПб.: Лань, 2013 – Режим доступа - <http://e.lanbook.com/view/book/12995/>

Словари

<http://www.multilex.ru/> <http://lingvo.yandex.ru/en>

<http://www.languages-study.com/english-dictionary.html>

<http://multitran.ru/>

<http://rambler.ru/dict/>

Дополнительная литература

1.Басова Н.В. Немецкий язык для технических вузов./ Н.В. Басова.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2011.- 505с.

2. Аксенова Г.Я., Корольков Ф.В., Михелевич Е.Е. Учебник немецкого языка для сельскохозяйственных вузов./ Г.Я. Аксенова, Ф.В. Корольков, Е.Е. Михелевич. - СПб.: ООО «Квадро», ООО «ИПК «КОСТА», 2012.-320с.

3. Лысакова Л.А, Завгородняя Г.С., Лесная Е.Н. Немецкий язык для бакалавров экономических специальностей [электронный ресурс], М.,Флинта: НОУ БПО «МПСи», 2012.

4. Васильева М.М., Мирзабекова Н.М. Немецкий язык для студентов-экономистов./М.М. Васильева, Н.М.Мирзабекова.- Москва: «Альфа- М», «ИНФРА-М.», 2010.-349с.

5.Литовчик Е.В. Немецкий язык для экономических специальностей: Учебник/ Е.В. Литовчик-М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2006-416с.

6. Девекин В.Н. Пособие по развитию навыков устной речи./ В.Н. Девекин - М.: Высш.шк.. 1972. – 182 с.

7. Современный немецко- русский словарь по экономике, финансам и бизнесу.Р.Доннер 2007г. Москва «Вече»

8. Тематический русско-немецкий – немецко-русский словарь сельскохозяйственных терминов Тартынов Г.Н. 2013 г. Изд-во «Лань» (электронный ресурс)

9.Немецко-русский словарь. под.ред.О.А. Москальской, 2011 Москва

10. 6000 немецких глаголов. А.А.Попов 2004 г. Москва «Айрис прес»

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://www.studentlibrary.ru.book/>

<http://associatedpress.com/>

<http://www.bbc.com/>

<http://www.telegraph.co.uk/news/>

<http://dailytelegraph.com.au/news/breaking-news>

<http://www.reuters.com/>

<http://themoscownews.com>

<http://www.itar-tass.com/eng/>

<http://www.mediauk.com/>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (в случае необходимости);

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- наличие мультимедийной системы;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

Для обучающихся с нарушениями зрения предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории

101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Чувашского ГАУ, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.