

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**
(МИ ВлГУ)

Кафедра *ИЯ*

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
Д.Е. Андрианов
_____ 20.05.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Второй иностранный язык

Направление подготовки

10.03.01 Информационная безопасность

Профиль подготовки

Безопасность компьютерных систем (по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)

Семестр	Трудоемкость, час./зач. ед.	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Лабораторные работы, час.	Консультация, час.	Контроль, час.	Всего (контактная работа), час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз., зач., зач. с оц.)
5	72 / 2		48			0,25	48,25	23,75	Зач.
6	108 / 3		48		2	0,35	50,35	31	Экз.(26,65)
Итого	180 / 5		96		2	0,6	98,6	54,75	26,65

Муром, 2025 г.

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины: овладение необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, деловой, академической, профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины: развитие коммуникативных умений в области чтения, аудирования, говорения и письма в разнообразных ситуациях межкультурного общения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Вузовский курс " Второй иностранный язык" базируется на вузовском курсе "Иностранный язык". Углубление и расширение вопросов, изложенных в данном курсе, будет осуществляться в процессе изучения иностранного языка в магистратуре.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2 Использует иностранный язык как средство делового общения и обмена информацией в устной и письменной форме	Знать языковые средства осуществления межкультурной коммуникации на иностранном языке (УК-4.2) Уметь использовать языковые средства в ситуациях делового общения на иностранном языке (УК-4.2)	Тест, вопросы к устному опросу

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

4.1. Форма обучения: очная

Уровень базового образования: среднее общее.

Срок обучения 4г.

4.1.1. Структура дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником						Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам)	
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	КП / КР	Консультация			Контроль
1	Бытовая сфера общения	5		20					16	Тестирование, устный опрос	
2	Учебно-познавательная сфера общения	5		8						Тестирование, устный опрос	
3	Социально-культурная сфера общения	5		20					7,75	Тестирование, устный опрос	
Всего за семестр		72		48				0	0,25	23,75	Зач.
4	Профессиональная сфера общения	6		48						31	Тестирование, устный опрос
Всего за семестр		108		48				2	0,35	31	Экз.(26,65)
Итого		180		96				2	0,6	54,75	26,65

4.1.2. Содержание дисциплины

4.1.2.1. Перечень лекций

Не планируется.

4.1.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 5

Раздел 1. Бытовая сфера общения

Практическое занятие 1

Вводно-фонетический курс: особенности произношения гласных и согласных (2 часа).

Практическое занятие 2

Правила чтения гласных и согласных (2 часа).

Практическое занятие 3

Я и моя семья. Местоимения. Глаголы sein, haben (2 часа).

Практическое занятие 4

Я и моя семья. Местоимения. Глаголы sein, haben (2 часа).

Практическое занятие 5

Я и моя семья. Артикль. Имя существительное (2 часа).

Практическое занятие 6

Я и моя семья. Повествовательное предложение (2 часа).

Практическое занятие 7

Даты. Время. Числительные (2 часа).

Практическое занятие 8

Даты. Время. Числительные (2 часа).

Практическое занятие 9

Даты. Время. Степени сравнения. Числительные (2 часа).

Практическое занятие 10

Даты. Время. Вопросительное предложение (2 часа).

*Раздел 2. Учебно-познавательная сфера общения***Практическое занятие 11**

Наш институт. Моя учеба. Времена немецкого глагола (2 часа).

Практическое занятие 12

Наш институт. Моя учеба. Времена немецкого глагола (2 часа).

Практическое занятие 13

Наш институт. Моя учеба. Местоимения es/man (2 часа).

Практическое занятие 14

Наш институт. Моя учеба. Местоимения es/man (2 часа).

*Раздел 3. Социально-культурная сфера общения***Практическое занятие 15**

Муром. Предлоги (2 часа).

Практическое занятие 16

Муром. Предлоги (2 часа).

Практическое занятие 17

Муром. Предлоги (2 часа).

Практическое занятие 18

Муром. Предлоги (2 часа).

Практическое занятие 19

Муром. Предлоги (2 часа).

Практическое занятие 20

Культура и традиции стран изучаемого языка. Местоименные наречия (2 часа).

Практическое занятие 21

Культура и традиции стран изучаемого языка. Местоименные наречия (2 часа).

Практическое занятие 22

Культура и традиции стран изучаемого языка. Местоименные наречия (2 часа).

Практическое занятие 23

Культура и традиции стран изучаемого языка. Местоименные наречия (2 часа).

Практическое занятие 24

Культура и традиции стран изучаемого языка. Местоименные наречия (2 часа).

Семестр 6*Раздел 4. Профессиональная сфера общения***Практическое занятие 25**

Речевой этикет (2 часа).

Практическое занятие 26

Речевой этикет (2 часа).

Практическое занятие 27

Речевой этикет (2 часа).

Практическое занятие 28

Речевой этикет (2 часа).

Практическое занятие 29

Деловое общение. Письмо (2 часа).

Практическое занятие 30

Деловое общение. Письмо (2 часа).

Практическое занятие 31

Деловое общение. Письмо (2 часа).

Практическое занятие 32

Деловое общение. Письмо (2 часа).

Практическое занятие 33

Компьютерная система. Сложное предложение (2 часа).

Практическое занятие 34

Компьютерная система. Сложное предложение (2 часа).

Практическое занятие 35

Компьютерная система. Сложное предложение (2 часа).

Практическое занятие 36

Компьютерная система. Сложное предложение (2 часа).

Практическое занятие 37

Компьютерная система. Словообразование (2 часа).

Практическое занятие 38

Компьютерная система. Словообразование (2 часа).

Практическое занятие 39

Компьютерная система. Страдательный залог (2 часа).

Практическое занятие 40

Компьютерная система. Страдательный залог (2 часа).

Практическое занятие 41

Программное обеспечение, Страдательный залог (2 часа).

Практическое занятие 42

Программное обеспечение. Страдательный залог (2 часа).

Практическое занятие 43

Программное обеспечение. Страдательный залог (2 часа).

Практическое занятие 44

Программное обеспечение. Страдательный залог (2 часа).

Практическое занятие 45

Программное обеспечение. Инфинитив и инфинитивные конструкции (2 часа).

Практическое занятие 46

Программное обеспечение. Инфинитив и инфинитивные конструкции (2 часа).

Практическое занятие 47

Программное обеспечение. Инфинитив и инфинитивные конструкции (2 часа).

Практическое занятие 48

Программное обеспечение. Инфинитив и инфинитивные конструкции (2 часа).

4.1.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.1.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Алфавит.
2. Хобби.
3. Города России. Отрицание.
4. Электрический ток. Сила тока.
5. Напряжение. Сопротивление.
6. Виды придаточных предложений.
7. Автоматизация.

8. Программирование.
9. Многозначность предлогов.
10. Распространенное определение.

Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.1.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

Не планируется.

4.1.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

5. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины " Второй иностранный язык" применяется технология обучение в сотрудничестве. При проведении практических занятий применяются интерактивные технологии.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Фонды оценочных материалов (средств) приведены в приложении.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

7.1. Основная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Федорова, И.А. Wir sprechen Deutsch: учебно-методическая разработка по немецкому языку для студентов-бакалавров неязыковых специальностей./ И.А. Федорова; Владим. гос.ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2018. – 48 с. - <https://dspace.www1.vlsu.ru/handle/123456789/6909>

2. Карапетян Г.К. Курс практической грамматики немецкого языка с тренировочными и контрольными заданиями: учебное пособие/Г.К.Карапетян. – 2-е изд.испр.М.:КДУ,2014.-350 с. - 12 экз.

3. Общий курс немецкого языка: Практикум для студентов всех образовательных программ / сост. Гришина О.В. [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. (0,7 Мб). - Муром.: МИ ВлГУ, 2016. - 95с. - https://evrika.mivlgu.ru/index.php?mod=view_book&com=read_book&book_id=2933

7.2. Дополнительная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Акимова Н.Н. Организация самостоятельной работы по грамматике немецкого языка для студентов-бакалавров неязыковых вузов: учеб. пособие / авт.-сост. Н.Н. Акимова ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир: Изд-во ВлГУ, 2019. –148 с. - <https://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/7686/1/01803.pdf>

2. Учебно-методическая разработка по грамматике немецкого языка (немецкий язык как вторая специальность): [в ч.]. Ч. 2. – Владимир: ВлГУ, 2013. – 48 с. - <https://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/2459/1/00353.pdf>

3. Богданов А.В. Немецкая грамматика-легко и просто:Экспресс-курс интенсивного освоения иностранного языка.-М.:ЗАО Центрполиграф,2005.-217с. - 9 экз.

4. Шульц Х., Зундермайер В.Немецкая грамматика с упражнениями/Перевод с нем. А.А.Попова.-2-е изд.,перераб.-М.:Айрис-пресс,2004.-320с. - 13 экз.

5. Волина С.А.,Воронина Г.Б.,Карпова Л.М. Время немецкому.В 3ч.Ч.1:Учебник.-2-е изд.-М.:Ин.язык,2003.-752с. - 13 экз.

6. Иностранные языки в школе (научно-методический журнал) 2008-2025 - П

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В образовательном процессе используются информационные технологии, реализованные на основе информационно-образовательного портала института (www.mivlgu.ru/iop), и инфокоммуникационной сети института:

- предоставление учебно-методических материалов в электронном виде;
- взаимодействие участников образовательного процесса через локальную сеть института и Интернет;
- предоставление сведений о результатах учебной деятельности в электронном личном кабинете обучающегося.

Информационные справочные системы:

1. Онлайн словари и энциклопедии на Академике, режим доступа: <http://dic.academic.ru/>
2. Онлайн справочник по немецкому языку грамматике, упражнения, тесты, обучение письму, аудированию, говорению, страноведческий материал, «Online-Aufgaben Deutsch als Fremdsprache», режим доступа: <http://www.schubert-verlag.de/aufgaben/index.htm>

Программное обеспечение:

7-Zip (GNU LGPL)

Microsoft Office Standard 2010 Open License Pack No Level Academic Edition

(Государственный контракт №1 от 10.01.2012 года)

Adobe Reader XI (Общие условия использования продуктов Adobe)

Dr.Web LiveDisk (Лицензионное соглашение Dr.Web)

7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

dspace.www1.vlsu.ru

evrika.mivlgu.ru

dic.academic.ru

schubert-verlag.de

mivlgu.ru/iop

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кабинет немецкого языка

Комплект учебно-методических пособий; комплект проекционного оборудования (проектор ViewSonic PJ503D, проекционный экран); компьютер: монитор LCD 19" Samsung, сист. блок Intel Core i5/3ГГц/8Гб, клавиатура, мышь. Доступ к сети Интернет.

Кабинет иностранного языка

Комплект учебно-методических пособий; комплект проекционного оборудования (проектор ViewSonic PJ503D, проекционный экран); компьютер: монитор LCD 19" Samsung, сист. блок Intel Core i5/3ГГц/8Гб, клавиатура, мышь. Доступ к сети Интернет.

9. Методические указания по освоению дисциплины

На практических занятиях пройденный материал закрепляется с помощью лексико-грамматических упражнений. Выполнение заданий проходит в группах и индивидуально. При необходимости преподаватель корректирует действия студентов, в конце занятия делают работу над ошибками.

При выполнении самостоятельной работы следует ознакомить студентов со списком основной и дополнительной литературы по данной дисциплине. Преподаватель дает рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы. Обучающиеся самостоятельно работают над материалами разделов, выносимых на самостоятельное изучение. При этом необходимо учитывать уровень подготовки обучающегося.

Форма заключительного контроля при промежуточной аттестации – экзамен. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине разработаны фонд оценочных средств и балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. Оценка по дисциплине выставляется в информационной системе и носит интегрированный характер, учитывающий результаты оценивания участия студентов в аудиторных занятиях, качества и своевременности выполнения заданий в ходе изучения дисциплины и промежуточной аттестации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению *10.03.01 Информационная безопасность* и профилю подготовки *Безопасность компьютерных систем (по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)*
Рабочую программу составил Ст. преподаватель *Гришина О.В.* _____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *ИЯ*

протокол № 5 от 12.05.2025 года.

Заведующий кафедрой *ИЯ* _____ *Егорова О.М.*

(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета

протокол № 9 от 15.05.2025 года.

Председатель комиссии ФИТР _____ *Кутарова Е.И.*

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине
Второй иностранный язык

**1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости
по дисциплине**

5 СЕМЕСТР

Рейтинг-контроль 1.

1. Вводно-фонетический курс.

Соотнесите омофоны:

1) viel

2) statt

3) Wehr

4) heute

5) wohl

6) seit

7) mehr

8) Väter

9) schlang

10) man

a) wer

b) Stadt

c) Mann

d) fiel

e) Häute

f) schlank

g) Woll

h) seid

i) Meer

j) Vetter

2. Я и моя семья. Местоимения. Глаголы sein, haben.

3. Артикль. Имя существительное.

4. Даты.Время.Числительные.

Рейтинг-контроль 2.

1. Даты.Время. Степени сравнения.

2. Времена немецкого глагола.

3. Наш институт.Моя учеба.

4. Местоимения es/man.

6. Отрицания.

Рейтинг-контроль 3.

1.Муром. Предлоги. Модальные глаголы.

2.Культура и традиции стран изучаемого языка. Неличные формы глагола.

3. Города России.

ТЕСТИРОВАНИЕ

Тема. Учебная лексика

Выберите соответствующие варианты

1.Haben Sie _____?

1) Sohn

2) Vater

3) Kinder

4) Bruder

2.Mein _____ ist klein.

1) Schwester

- 2) Vater
- 3) Oma
- 4) Bruder
- 3. Ja, sie hat eine _____ .

- 1) Kind
- 2) Opa
- 3) Eltern
- 4) Tochter

Тема. Местоимения

1. _____ sind aus Deutschland.

- 1) Ihr
- 2) Du
- 3) Er
- 4) Sie

2. Wie ist _____ Englisch?

- 1) Meine
- 2) Unser
- 3) Ihr
- 4) Deine

3. Was bist _____ von Beruf?

- 1) ich
- 2) wir
- 3) du
- 4) sie

Тема. Глагол

1. Ihre Mutter _____ Rentnerin.

- 1) hat
- 2) seid
- 3) bist
- 4) ist

2. Meine Eltern _____ bei der Firma tätig.

- 1) haben
- 2) seid
- 3) sind
- 4) ist

3. _____ du Geschwister oder nur einen Bruder?

- 1) bist
- 2) hat
- 3) seid
- 4) hast

Тема. Артикль

1. Seine Schwester ist _____ Lehrerin.

- 1) die
- 2) eine
- 3) _____
- 4) ein

2. _____ Grossvater arbeitet noch.

- 1) Die
- 2) Das
- 3) Der
- 4) Einen

3. Diese Gruppe hat _____ gute Hochschullehrerin.

- 1) ein
- 2) eine

3) die

4) das

Тема. Степени сравнения

1. Ihre Geschwister sind ____ als ich.

1) jungste

2) junger

3) jung

4) am jungsten

2. Dieses Auto ist etwas _____.

1) billig

2) billiger

3) der billige

4) der billigsten

3. Heute ist _____ Tag.

1) kalt

2) kälter

3) der kälteste

4) am kältesten

Тема. Времена немецкого глагола

1. Das Buch ____ mir.

1) gehörten

2) gehöre

3) gehörte

4) gehörtete

2. ____ Sie Zimmer frei

1) Hat

2) Hatte

3) Habt

4) Haben

3. Die Studenten _____ zwei Prüfungen__.

1) legte ab

2) leg ab

3) legten ab

4) legt ab

Тема. Местоимения es/man

1. _____ ist 10 Uhr.

1) Man

2) Es

3) Sie

4) Er

2. Heute regnet ____.

1) er

2) man

3) es

4) wir

3. Auf dem Sportplatz spielt _____.

1) es

2) wir

3) man

4) du

Тема. Отрицания

1. ____ alle Studenten besuchen die Vorlesungen.

1) keine

2) nein

3) nicht
4) kein
2. Nein, ich kenne sie _____.

1) kein
2) nicht
3) ja
4) keinen
3. Sie hat _____ Bruder.

1) nicht
2) kein
3) keine
4) keinen

Тема. Предлоги

1. Hängen Sie die Uhr _____ die Wand!

1) auf
2) in
3) an
4) über

2. Die Lehrbücher liegen _____ dem Schrank.

1) an
2) in
3) unter
4) vor

3. Stellen Sie die Vase _____ die Fotos!

1) über
2) bei
3) unter
4) zwischen

Тема. Модальные глаголы

1. _____ du Klavier spielen?

1) Mag
2) Kann
3) will
4) Kannst

2. Kinder, ihr _____ hier nicht spielen!

1) magt
2) soll
3) willst
4) darft

3. Diesen Text _____ man noch einmal wiederholen.

1) muss
2) kannst
3) sollt
4) mag

Тема. Неличные формы глагола.

1. Meine Kusine hat gestern _____.

1) angeruft
2) angerufen
3) anrufen
4) angeruften

2. Das Studienjahr hat am 1. September _____.

1) beginnen
2) begonnen
3) beginnt

4) begann
3. Ihr Mann hat ein schönes Bild _____.

- 1) malt
- 2) gemalen
- 3) gemalt
- 4) malte

Тема. Местоименные наречия.

1. _____ denken Sie

- 1) Worin
- 2) Daran
- 3) Woran
- 4) Dazu

2. Fußball? _____ interessiere ich mich nicht.

- 1) darin
- 2) darüber
- 3) dafür
- 4) wozu

3. Die Reise im Sommer? Leider kann ich nicht _____ träumen.

- 1) wovon
- 2) damit
- 3) davon
- 4) über sie

Устный опрос.

Тема. Я и моя семья

1. Wie ist Ihr Name?
2. Wie alt sind Sie?
3. Wann wurden Sie geboren?
4. Wo wurden Sie geboren?
5. Studieren Sie?
6. Wo studieren Sie?
7. Wo wohnen (leben) Sie?
8. Sind Sie ledig? Sind Sie verheiratet?
9. Haben Sie Geschwister (einen Bruder, eine Schwester)?
10. Haben Sie Eltern?
11. Wo wohnen sie?
12. Wie alt ist Ihre Mutter (Ihr Vater)?
13. Arbeiten sie?
14. Haben Sie Großeltern?
15. Haben Sie Freunde?

Тема. Даты. Время

1. Wie viel Sekunden hat eine Minute?
2. Wann beginnt das neue Jahr?
3. Der wievielte ist heute?
4. Wie viel Tage hat eine Woche?
5. Wann feiern wir der Tag des Sieges?
6. Wie viel Wochen hat ein Jahr?
7. Wann beginnt das Schuljahr?

Тема. Наш институт. Моя учеба.

1. Sind Sie Direkt oder Fernstudent?
2. In welcher Stadt studieren Sie?
3. Wie heißt Ihre Hochschule?

4. Wann wurde Ihre Hochschule gegründet?
5. An welcher Fakultät studieren Sie? Wie heißt Ihre Fachrichtung?
6. In welchem Studienjahr studieren Sie?
8. Welche Fächer studieren Sie?
9. Welches Fach fällt Ihnen schwer (leicht)?
10. Was machen Sie gern?
11. Wie viel Vorlesungen haben Sie heute?
12. Wer hält die Vorlesung in Informatik?
13. Haben Sie heute Seminare?
14. Welche Prüfungen (Vorprüfungen) legen Sie in diesem Semester ab?

Тема. Муром

1. Ist Murom Ihre Heimatstadt?
2. Ist Murom eine altertümliche Stadt?
3. Wo liegt sie?
4. Wie viel Einwohner hat Murom zurzeit?
5. Wann wurde Murom zum ersten Mal in alten Chroniken erwähnt?
6. Wann beginnt in der Stadt eine rasche Entwicklung von Industrie?
7. Welche Industriezweige entwickeln sich in Murom?
8. Über wieviel Werke und Fabriken verfügt heute unsere Stadt?
9. Welche Erzeugnisse Muromer Werke sind weit über die Grenzen der Stadt bekannt?
10. Gibt es in Murom eine gute Möglichkeit fürs Lernen und Studieren?
11. Ist unsere Stadt durch ihre Sehenswürdigkeiten bekannt?
12. Ist Murom eine kleine Touristenstadt?
13. Wann kommen besonders viele Touristen nach Murom?
14. Welche Sehenswürdigkeiten besichtigen sie in erster Linie?
15. Ist Murom auch eine Heimatstadt von grossen Gelehrten?

Устный опрос

Тема. Культура и традиции стран изучаемого языка

1. Wo liegt Deutschland?
2. An welche Länder grenzt die BRD?
3. Wieviel Einwohner hat das Land?
4. Wie heisst die Hauptstadt?
5. Welche Flüsse gibt es in der BRD?
6. Welche Berge hat das Land?
7. Welche Bodenschätze gewinnt man im Land?
8. Aus wieviel Bundesländern besteht die BRD?
9. Wer ist das Staatsoberhaupt?
10. Welche Aufgaben hat der Bundespräsident?
11. Wer ist Regierungschef?
12. Wo liegt Österreich?
13. Wie heisst die Hauptstadt?
14. Welche Flüsse gibt es in Österreich?
15. Welche Berge hat das Land?
16. Welche Parteien gibt es im Land?
17. Welche Industriezweige entwickeln sich in Österreich?

6 СЕМЕСТР

Рейтинг-контроль 1.

1. Речевой этикет.
2. Деловое общение. Письмо.
3. Компьютерная система. Сложное предложение.

Рейтинг-контроль 2.

1. Компьютерная система.

2. Словообразование.

Рейтинг-контроль 3.

1. Программное обеспечение.
2. Страдательный залог.
3. Инфинитив и инфинитивные конструкции.

ТЕСТИРОВАНИЕ

Тема. Сложное предложение.

1. Im Juni legen die Studenten die Prüfungen ab, ___ danach haben sie die Sommerferien.

- 1) und
- 2) aber
- 3) denn
- 4) oder

2. Das machen wir, ___ zuerst möchte ich dir die Innenstadt zeigen.

- 1) auch
- 2) dann
- 3) aber
- 4) denn

3. Der Vorteil der Reisen mit dem Auto besteht darin, ___ man von keinem Fahrplan abhängig ist.

- 1) als
- 2) dass
- 3) wenn
- 4) was

Тема. Словообразование

1. Die Männer _____ mir den Weg.

- 1) erklärten
- 2) klärten er
- 3) erklärt
- 4) erklährt

2. Wir _____ uns auf jede Reise im Voraus.

- 1) bereitet vor
- 2) vorbereitet
- 3) vorbereiten
- 4) bereiten vor

3. Die Touristen _____ die Vorträge.

- 1) unterschreibt
- 2) schreibt unter
- 3) unterschreiben
- 4) schriebte unter

Тема. Страдательный залог.

1. Eine interessante Reise _____ von dem Reisende _____.

- 1) werden gewählt
- 2) werdet gewahlen
- 3) wird gewählt
- 4) wird wahlen

2. Der rote Platz in Moskau _____ als Handelsplatz erstmal 1434 _____.

- 1) wurdet erwähnen
- 2) wurde geerwähnt
- 3) wurde erwähnt
- 4) wird erwähnen

3. Es _____ eine Dienstreise nach Sibirien _____.

- 1) wurdest angeboten

2) werden angeboten

3) wird angeboten

4) wurde anbieten

Тема. Инфинитив и инфинитивные конструкции.

1. Wir gehen heute ins Reisebüro, um verschiedene Fragen ____ lösen.

1) ---

2) zu

2. Er hat geholfen ohne ____ zögern.

1) zu

2) ---

3. Sie gehen ____ baden und dann ____ einkaufen.

1) ---

2) zu

4. Ich gehe oft ins Geschäft, ____ Lebensmittel zu kaufen.

1) statt

2) um

3) ohne

5. Im Sommer fahren wir ans Meer, ____ uns gut dort zu erholen.

1) statt

2) um

3) ohne

6. Sie gingen fort, ____ uns zu helfen.

1) statt

2) um

3) ohne

7. Die Nachbarn gingen ab, ohne ein Wort zu sagen.

1) statt

2) um

3) ohne

8. Wir haben viel Interessantes ____ erzählen.

1) ---

2) zu

Речевой этикет.

Речевой этикет в бытовой сфере общения

Выберите соответствующие варианты.

1. Schüler : «Wie heisst du?»

Schülerin: «Inga Klein »

Schüler: «Bist du aus Deutschland?»

Schülerin: «Nein, _____.»

1) Entschuldigung

2) Ich wohne in Bonn nicht

3) Ich bin eine Wolga-Deutsche

4) Und wie heisst du?

2. Vater: “Ich brauche deine Hilfe. Ich kann in Excel und Word nicht arbeiten. Hilf,

bitte!”

Sohn: “Gut _____.”

1) ich kann nicht

2) ich bin krank

3) ich weiss nicht

4) vielleicht heute abend

3. Anna: "Bist du verheiratet?"
Otto: "Nein, _____."
- 1) danke
 - 2) wie bitte
 - 3) aber ich habe eine Freundin
 - 4) schon seit 5 Jahren

Речевой этикет в учебно-познавательной сфере общения
Выберите соответствующие варианты.

1. Student: "_____?"
Hochschullehrer: „Schön! Ich warte auf Sie!“
- 1) Darf ich Ihnen meine Diplomarbeit vorstellen
 - 2) Ich kann dir meine Diplomarbeit vorstellen
 - 3) Ich habe meine Diplomarbeit vergessen
 - 4) Darf ich Ihnen meine Diplomarbeit nicht vorstellen

2. Studentin: „_____“
Student: „Ich komme aus Polen.“
- 1) Ihr sprecht mit einem Akzent. Woher kommt ihr?
 - 2) Sie können schlecht Deutsch. Woher sind Sie?
 - 3) Du sprichst mit einem Akzent. Woher kommst du?
 - 4) Haben Sie Problem mit der deutschen Sprache?

3. Student A: „_____“
Student B: „Ja, ich komme, aber später“.
- 1) Kommen Sie bitte! Ich brauche deine Hilfe
 - 2) Kommt sofort! Erklärt mir neues Thema.
 - 3) Komm sofort! Ich brauche deine Hilfe. Erklär mir ein neues Thema!
 - 4) Kommen wir! Sie brauchen unsere Hilfe.

Речевой этикет в социально-культурной сфере общения
Выберите соответствующие варианты.

1. Kellner: „_____“
Gast: „Vielen Dank.“
- 1) Kommt herein!
 - 2) Bitte schön, Ihr Tisch ist dort in der Sitznische. Ich bringe sofort Speisekarte.
 - 3) Bitte schön, dieser Tisch ist besetzt.
 - 4) Haben Sie schon gewählt, meine Herren?

2. Gast: „_____“
Etagefrau: „Schön. Und wann soll ich Sie wecken?“
- 1) Morgen reise ich früh. Machen Sie bitte die Rechnung fertig!
 - 2) Am morgen reise ich. Mach du Rechnung fertig.
 - 3) Bestellt ein Taxi zum Flughafen.
 - 4) Am Morgen reise ich nicht.

3. Kollege: „_____“
Kollegin: „Tut mir leid, aber ich habe keine Zeit“.
- 1) Ich gehe heute Abend ins Kino nicht. Und du?
 - 2) Ich will ins Kino nicht gehen.
 - 3) Ich gehe heute abend ins Kino. Kommen wir mit?
 - 4) Hast du schon etwas vor? Ich gehe ins Kino.

Деловое общение.

Деловое общение в профессиональной сфере

Выберите соответствующие варианты.

1. Kunde: „_____“

Automechaniker: „Leider ist das unmöglich“.

- 1)Hallo. Kannst du mir helfen? Der Motor springt nicht an.
- 2)Guten Tag. Ich habe eine Panne. Der Motor springt nicht an.
- 3)Helft mir bitte. Mein Auto ist kaputt.
- 4)Wann wird es fertig?

2.Kunde “Guten Tag! Ich möchte ein Konto eröffnen.“

Bankkaufmann:“ Ja, gerne _____“

- 1)Wollt ihr ein Konto eröffnen?
 - 2)Was für ein Konto willst du haben?
 - 3)Möchten Sie ein Girokonto oder ein Sparkonto?
 - 4)Möchte er ein Konto?
3. Geschäftsdirektorin:“ Haben Sie das Fax nach Österreich schon abgeschickt?“
Sekretärin:“ Das Fax ist leider nicht durchgegangen.“
Geschäftsdirektorin: „_____.“
Sekretärin: „Gut, das tue ich.“
- 1)Schrieben Sie den Brief nicht.
 - 2)Es geht, der Apparat außer Betrieb.
 - 3)Schick diese Information nicht durch Post.
 - 4)Schicken Sie diese Information per E-Mail.

Письмо.

1.Оформление делового письма

Расположите части делового письма в правильном порядке.

1) Mit freundlichen Grüßen

2) Berlin, 10.12.11.

3) Harald Wolf

4) Grenzebach BSH GmbH

Rosenalle 25

53410 Berlin

5) Anfrage Katalog

6) Sehr geehrte Frau Kress

7) Wir planen für unsere Büroräume eine neue Ausstattung. Bitten wir Sie, uns Ihren aktuellen Produktkatalog zu übersenden.

8) Monika Kress

Blumenstrasse 5

53121 Bonn

2.

1) Moskau, 23. September 2011

2) Ablehnung

3) Motorenwerk Turbina

Majski prospekt,21

116325 Moskau

Russland

4)Mit freundlichen Grüßen

- ausführen.
- 5) Sehr geehrte Damen und Herren
 - 6) Eisenwaren Giesen & CO
Hohestrasse 65
41376 Radevormwald
Deutschland
 - 7) Leider können wir Ihren Auftrag vom 30.05.11. nicht zu den bisherigen Preisen ausführen.
 - 8) Viktor Popow

3.

- 1) Zimmerreservierung
- 2) Modehaus Klaus & Co
Postfach 8325
67914 Jüterbog
- 3) Mit freundlichen Grüßen
- 4) Hotel Astoria
Linden Alle 7
70258 Stuttgart
- 5) Jüterbog, 10.11.11.
- 6) Sehr geehrte Frau Bork
- 7) Ich möchte ein Doppelzimmer von 15 bis 29. November reservieren.
- 8) Herr Franz Fisch

2. Оформление конверта
Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает.

1.

- (1) Wladimir Lang
Leninski prospekt 34
117925 Moskau (2)
Russland
- (3) Eisenwaren Giesen & Co
- (4) Hohestrasse 35
41376 Bamberg
Deutschland

Укажите порядковый номер для всех вариантов ответа
Der Empfänger
Die Stadt des Absenders
Die Strasse des Empfängers
Der Absender

2.

- (1) Bieler Bürotechnik GmbH
- (2) Mönckebergstrasse, 32
34121 Kassel
Hotel Atlantika
- (3) Postfach ,43
70562 Berlin (4)

Укажите порядковый номер для всех вариантов ответа

Die Stadt des Empfängers
Der Absender
Die Postfachnummer
Die Strasse des Absenders

3.

Gabel & Schnee

- (1) Poststrasse 11
- (2) 61873 Weinstadt
- (3) Schneider Uhren und Messtechnik AG
Holsteinstrasse 45
26412 Bülstedt (4)

Укажите порядковый номер для всех вариантов ответа

Die Strasse des Absenders
Der Empfänger
Die Stadt des Absenders
Die Stadt des Empfängers

3. Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма запроса, контракта, служебной записки
Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок.

1.

Sehr geehrte Herr Müller, bitte unterschreiben Sie das Doppel dieser Bestellung und schicken Sie es uns als Bestätigung zurück.

Варианты ответа:

- 1) Bewerbung
- 2) Reklamation
- 3) Bestellung
- 4) Lieferverzug

2. Sehr geehrte Damen und Herren, vielen Dank für Ihre Anfrage und das Vertrauen, das Sie unserem Haus entgegenbringen. Wir schicken die Unterlagen für Ihre Firma.

Варианты ответа:

- 1) Reklamation
- 2) Bestellung
- 3) Antwort auf (eine) Anfrage
- 4) Zahlung

3. Sehr geehrte Damen und Herren, sie haben uns den Termin am 20.02.12 auch bestätigt und die Lieferung bis zum 20.02.12 fest zugesagt. Bis heute warten wir aber vergeblich auf die Ware.

Варианты ответа:

- 1) Antwort auf Reklamation
- 2) Lieferverzug
- 3) Zahlung
- 4) Bewerbung

4. Оформление электронного сообщения, факса, меморандума

Выберите слова или словосочетания для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки.

1.
(1) Herr Braun
Fa Maier & Co
(2) Herrn Fischer
(3) Kiel AG
Betreff(4)

Einen Liefertermin Anfang Juni haben wir vorgemerkt. Die Auslieferung wird Ihren Anweisungen gemäß erfolgen.

(5) _____

Укажите порядковый номер для всех вариантов ответов

Otto Fischer

An

Fa

Von

Lieferung

2.
(1) Herr Neumann
Fa Brunders AG
Von (2)
(3) Textilhaus GmbH
(4) 8.09.10
Betreff(5)

Wir sind überzeugt, dass diese Angelegenheit für uns alle zufrieden stellend geklärt wird.

Mark Wöhner

Укажите порядковый номер для всех вариантов ответов

Fa

Herrn Wöhner

Auftrag

An

Datum

3.
An Herr Kries
Fa (1)
(2) Herrn Großmann
(3) Hotel Comfort
Datum (4)
(5) Bestätigung

Wir freuen uns, Ihre Reservierung hier zu bestätigen. Einzelzimmer vom 22.02. bis 25.02.12 für Frau Schmidt.

Karl Großmann

Укажите порядковый номер для всех вариантов ответов
20.02.12
SHW AG
Betreff
Fa
von

Устный опрос

Тема. Компьютерная система.

1. Wo werden heute Computer eingesetzt?
2. Woraus besteht Computersystem?
3. Was für Bauteile des Computersystems sind?
4. Wonach arbeiten Computer?
5. Was nennt man ein Bit?
6. Woraus besteht Daten?
7. Was ist Software?
8. Was macht das Steuerwerk?

Тема. Программное обеспечение

1. Woraus besteht Betriebssystem?
2. Was nennt man Booten?
3. Was ist CP/M?
4. Was ist MS - DOS?
5. Welche Aufgabe werden mit dem Betriebssystem MS-DOS ausgeführt?
6. Was versteht man unter Kompatibilität?
7. Was ist Kaltstart?
8. Was ist Warmstart?

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

Рейтинг-контроль 1	Тестирование, устный опрос	до 15/15/15/10
Рейтинг-контроль 2	Тестирование, устный опрос	до 15/15/15/10
Рейтинг-контроль 3	Тестирование, устный опрос	до 50/50/50/20
Посещение занятий студентом		до 5
Дополнительные баллы (бонусы)		до 5
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы		до 10

2. Промежуточная аттестация по дисциплине

Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.

Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при наличии)

5 СЕМЕСТР (ЗАЧЕТ)

ТЕСТИРОВАНИЕ

ВАРИАНТ 1

Тема. Учебная лексика

Выберите соответствующие варианты.

1. Haben Sie _____?

- 1) Sohn
- 2) Vater
- 3) Kinder
- 4) Bruder

Тема. Местоимения

Выберите соответствующие варианты.

_____ sind aus Deutschland.

- 1) Ihr
- 2) Du
- 3) Er
- 4) Sie

Тема. Глагол

Ihre Mutter _____ Rentnerin.

- 1) hat
- 2) seid
- 3) bist
- 4) ist

Тема. Артикль

1. Seine Schwester ist _____ Lehrerin.

- 1) die
- 2) eine
- 3) _____
- 4) ein

Тема. Степени сравнения прилагательных и наречий

Выберите соответствующие варианты.

Ihre Geschwister sind _____ als ich.

- 1) jungste
- 2) junger
- 3) jung
- 4) am jungsten

Тема. Времена немецкого глагола

Die Studenten _____ zwei Prüfungen _____.

- 1) legte ab
- 2) leg ab
- 3) legten ab
- 4) legt ab

Тема. Местоимения es/man

_____ ist 10 Uhr.

- 1) Man
- 2) Es
- 3) Sie
- 4) Er

Тема. Отрицания

_____ alle Studenten besuchen die Vorlesungen.

- 1) keine
- 2) nein
- 3) nicht
- 4) kein

Тема. Предлоги

Hängen Sie die Uhr _____ die Wand!

- 1) auf
- 2) in
- 3) an
- 4) über

Тема. Модальные глаголы

___ du Klavier spielen?

- 1) Mag
- 2) Kann
- 3) Will
- 4) Kannst

ВАРИАНТ 2

Тема. Учебная лексика

Выберите соответствующие варианты.

Mein _____ ist klein.

- 1) Schwester
- 2) Vater
- 3) Oma
- 4) Bruder

Тема. Местоимения

Выберите соответствующие варианты.

Wie ist ___ Englisch?

- 1) mein
- 2) unsere
- 3) ihren
- 4) deines

Тема. Глагол

Ihre Mutter ___ Rentnerin.

- 1) hat
- 2) seid
- 3) bist
- 4) ist

Тема. Артикль

___ Grossvater arbeitet noch.

- 1) Die
- 2) Das
- 3) Der
- 4) Einen

Тема. Степени сравнения прилагательных и наречий

Выберите соответствующие варианты.

Dieses Auto ist etwas _____.

- 1) billig
- 2) billiger
- 3) der billige
- 4) der billigsten

Тема. Времена немецкого глагола

___ Sie Zimmer frei?

- 1) Hat
- 2) Hatte
- 3) Habt
- 4) Haben

Тема. Местоимения es/man

Heute regnet _____.

- 1) er
- 2) man
- 3) es
- 4) wir

Тема. Отрицания

Nein, ich kenne sie _____.

- 1) kein
- 2) nicht
- 3) ja
- 4) keinen

Тема. Предлоги

Die Lehrbücher liegen _____ dem Schrank.

- 1) an
- 2) in
- 3) unter
- 4) vor

Тема. Модальные глаголы

Kinder, ihr _____ hier nicht spielen!

- 1) magt
- 2) soll
- 3) willst
- 4) darft

ВАРИАНТ 3

Тема. Учебная лексика

Выберите соответствующие варианты.

Ja, sie hat eine _____.

- 1) Kind
- 2) Opa
- 3) Eltern
- 4) Tochter

Тема. Местоимения

Выберите соответствующие варианты.

Was bist _____ von Beruf?

- 1) ich
- 2) wir
- 3) du
- 4) sie

Тема. Глагол

Выберите соответствующие варианты.

_____ du Geschwister oder nur einen Bruder?

- 1) bist
- 2) hat
- 3) seid
- 4) hast

Тема. Артикль

Выберите соответствующие варианты.

Diese Gruppe hat _____ gute Hochschullehrerin.

- 1) ein
- 2) eine
- 3) die
- 4) das

Тема. Степени сравнения прилагательных и наречий

Выберите соответствующие варианты.

Heute ist _____ Tag in dieser Woche.

- 1) kalt
- 2) kälter
- 3) der kälteste
- 4) am kältesten

Тема. Времена немецкого глагола

1. Das Buch ____ mir.

- 1) gehörten
- 2) gehöre
- 3) gehörte
- 4) gehörtete

Тема. Местоимения es/man

Auf dem Sportplatz spielt _____.

- 1) es
- 2) wir
- 3) man
- 4) du

Тема. Отрицания

Sie hat ____ Bruder.

- 1) nicht
- 2) kein
- 3) keine
- 4) keinen

Тема. Предлоги

Stellen Sie die Vase ____ die Fotos!

- 1) über
- 2) bei
- 3) unter
- 4) zwischen

Тема. Модальные глаголы

Diesen Text ____ man noch einmal wiederholen.

- 1) muss
- 2) kannst
- 3) sollt
- 4) mag

Собеседование по темам: " Я и моя семья", " Даты. Время", "Наш институт", "Моя учеба", "Муром".

ВАРИАНТ 1

1. Wie heißen Sie?
2. Wie alt sind Sie?
3. Wann haben Sie Geburtstag?
4. Woher sind Sie?
5. Sind Sie Direkt oder Fernstudent?
6. In welcher Stadt studieren Sie?
7. Ist Murom Ihre Heimatstadt?
8. Ist Murom eine altertümliche Stadt?

ВАРИАНТ 2

1. Wie ist Ihr Name?
2. Sind Sie ledig?
3. Haben Sie Geschwister?
4. Wie alt ist Ihre Mutter?
5. Wie viel Tage hat eine Woche?
6. Wie heißt Ihre Hochschule?
7. Wann wurde Ihre Hochschule gegründet?
8. Wie viel Einwohner hat Murom zurzeit?

ВАРИАНТ 3

1. Sind Sie verheiratet?
2. Haben Sie einen Bruder oder eine Schwester?
3. Sind Sie aus Russland?
4. Wann feiern wir der 8. März?
5. Wie viel Monate hat ein Jahr?
6. In welchem Studienjahr studieren Sie?
7. Welche Fächer studieren Sie?
8. Wann wurde Murom zum ersten Mal in alten Chroniken erwähnt?

6 СЕМЕСТР (ЭКЗАМЕН)

ТЕСТИРОВАНИЕ

ВАРИАНТ 1

Блок 1. Тема 1. Учебная лексика

Выберите соответствующие варианты.

1. Im Sommer haben die Studenten _____ und können reisen.

- 1) Wochenende
- 2) Ferien
- 3) Urlaub
- 4) Uhren

Блок 1. Тема 2. Словообразование

Выберите соответствующие варианты.

Die Lösung dieser Aufgabe ist _____.

- 1) Möglichkeit
- 2) unmöglich
- 3) möglichig
- 4) möglisch

Блок 1. Тема 3. Местоимения

Выберите соответствующие варианты.

Alle Eltern müssen mit _____ Kindern mehr üben.

- 1) unseren
- 2) meine
- 3) seinen
- 4) ihren

Блок 1. Тема 4. Степени сравнения прилагательных и наречий

Выберите соответствующие варианты.

_____ Aufgaben der Universitäten sind Lehre, Studium, Forschung und jetzt auch Weiterbildung.

- 1) wichtig
- 2) wichtiger
- 3) die wichtigsten
- 4) wichtige

Блок 1. Тема 5. Артикли

Выберите соответствующие варианты.

In Moskau befindet sich _____ Akademie der Wissenschaft.

- 1) der
- 2) die
- 3) das
- 4) –

Блок 1. Тема 6. Предлоги

Выберите соответствующие варианты.

_____ 9. Mai feiert man den Tag des Sieges im 2. Weltkrieg.

- 1) in
- 2) am
- 3) seit
- 4) um

Блок 1. Тема 7. Союзы

Выберите соответствующие варианты.

Es war in Ordnung, _____ das Essen war zu kalt.

- 1) aber
- 2) als
- 3) wenn
- 4) und

Блок 1. Тема 8. Глагол и его формы

Выберите соответствующие варианты.

Der Vater _____ seinen Kinder bei der Arbeit.

- 1) hilf
- 2) hilft
- 3) hilft
- 4) helfe

Блок 1. Тема 9. Неличные формы глагола

Die Studenten haben heute _____ Vorlesung und 4 praktische Unterrichte .

- 1) einen 2) ein
3) – 4) eine

Блок 1. Тема 6. Предлоги

Выберите соответствующие варианты.

Der Platz ist _____ dem Kaufhaus und der Post.

- 1) innerhalb 2) zwischen
3) jenseits 4) –

Блок 1. Тема 7. Союзы

Выберите соответствующие варианты.

Ich hoffe, _____ Sie eine gute Reise gehabt haben.

- 1) die 2) dass
3) aber 4) was

Блок 1. Тема 8. Глагол и его формы

Выберите соответствующие варианты.

Ihr Geburtstag _____ im Frühling.

- 1) seid 2) ist
3) bin 4) sind

Блок 1. Тема 9. Неличные формы глагола

Выберите соответствующие варианты.

Die Lebensmittel werden von unserer Firma _____ .

- 1) liefert 2) liefernd
3) lieferte 4) lieferung

Блок 1. Тема 10. Возвратные глаголы

Выберите соответствующие варианты.

Ich erhole _____ noch eine Stunde.

- 1) mir 2) mich
3) dich 4) sich

Блок 1. Тема 11. Модальные глаголы

Выберите соответствующие варианты.

Welches Buch _____ du kaufen ?

- 1) mag 2) willst
3) wollte 4) mögt

Блок 1. Тема 12. Местоименные наречия

Выберите соответствующие варианты.

Die BRD ist an verschiedenen Bodenschätzen reich und Russland ist auch _____.

- 1) damit 2) womit
3) daran 4) woran

Блок 1. Тема 13. Страны изучаемого языка: Германия

Выберите соответствующие варианты.

Jedes Jahr finden in _____ internationale Messen statt.

- 1) Erfurt 2) München
3) Leipzig 4) Potsdam

Блок 1. Тема 14. Страны изучаемого языка: Австрия, Швейцария

Выберите соответствующие варианты.

Welche Amtssprachen sind in der Schweiz?

- 1) Deutsch, Französisch, Dänisch
2) Deutsch, Französisch, Italienisch, Rätoromanisch,
3) Deutsch, Französisch, Italienisch
4) Deutsch, Französisch, Dänisch, , Italienisch

ВАРИАНТ 3

Блок 1. Тема 1. Учебная лексика

Учебная лексика

Выберите соответствующие варианты.

Выберите соответствующие варианты.

_____ beschäftigst du dich zurzeit?

- 1) damit 2) womit
3) woran 4) daran

Блок 1. Тема 13. Страны изучаемого языка: Германия

Выберите соответствующие варианты.

Der Sitz der Regierung Deutschlands ist in _____.

- 1) Berlin 2) Bonn
3) Bremen 4) Hamburg

Блок 1. Тема 14. Страны изучаемого языка: Австрия, Швейцария

Выберите соответствующие варианты.

Österreich hat _____ Bundesländer.

- 1) 7 3) 10
2) 9 4) 12

ВАРИАНТ 1

Блок 2. Тема 1. Оформление делового письма

Расположите части делового письма в правильном порядке.

Укажите порядковый номер для всех вариантов ответов.

Mit freundlichen Grüßen

Berlin, 10.12.11.

Harald Wolf

Grenzebach BSH GmbH

Rosenalle 25

53410 Berlin

Anfrage Katalog

Sehr geehrte Frau Kress

Wir planen für unsere Büroräume eine neue Ausstattung. Bitten wir Sie, uns Ihren aktuellen Produktkatalog zu übersenden.

Monika Kress

Blumenstrasse 5

53121 Bonn

Блок 2. Тема 2. Оформление конверта

Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает

(1) Bieler Bürotechnik GmbH

(2) Mönckebergstrasse, 32

34121 Kassel

Hotel Atlantika

(3) Postfach, 43

70562 Berlin (4)

Die Stadt des Empfängers

Der Absender

Die Postfachnummer

Die Strasse des Absenders

Блок 2. Тема 3. Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса, контракта, служебной записки.

Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок:

Sehr geehrte Herr Müller, bitte unterschreiben Sie das Doppel dieser Bestellung und schicken Sie es uns als Bestätigung zurück.

Bewerbung

Reklamation

Bestellung

Lieferverzug

Блок 2. Тема 4. Оформление электронного сообщения, факса, меморандума

Выберите слова или словосочетания для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки

Задание №20

Выберите слова или словосочетания для заполнения пропусков так, чтобы они отображали особенности оформления служебной записки:

(1) Herr Neumann

Fa Brunders AG

Von (2)

(3) Textilhaus GmbH

(4) 8.09.10

Betreff(5)

Wir sind überzeugt, dass diese Angelegenheit für uns alle zufrieden stellend geklärt wird.

Mark Wöhner

Fa

Herrn Wöhner

Auftrag

An

Datum

Блок 2. Тема 5. Речевой этикет в бытовой сфере.

Выберите соответствующие варианты.

Vater: "Ich brauche deine Hilfe. Ich kann in Excel und Word nicht arbeiten. Hilf, bitte!"

Sohn: "Gut _____."

1) ich kann nicht

2) ich bin krank

3) ich weiss nicht

4) vielleicht heute abend

Блок 2. Тема 6. Речевой этикет в учебно-познавательной сфере общения

Выберите соответствующие варианты.

Student: "_____?"

Hochschullehrer: "Schön! Ich warte auf Sie!"

1) Darf ich Ihnen meine Diplomarbeit vorstellen

2) Ich kann dir meine Diplomarbeit vorstellen

3) Ich habe meine Diplomarbeit vergessen

4) Darf ich Ihnen meine Diplomarbeit nicht vorstellen

Блок 2. Тема 7. Речевой этикет в социально-культурной сфере общения

Выберите соответствующие варианты.

A: "Ist Taxi frei? "

B: "Ja, bitte steigen Sie ein. _____ "

A: "Goethestrasse, 21. "

1) Wo ist ein Denkmal ? 2) Wohin möchten Sie?

3) Wie lange dauert die Fahrt? 4) Bezahlen Sie bar?

Блок 2. Тема 8. Деловое общение в профессиональной сфере

Выберите соответствующие варианты.

Kunde: "_____"

Automechaniker: "Leider ist das unmöglich".

1) Hallo. Kannst du mir helfen? Der Motor springt nicht an.

2) Guten Tag. Ich habe eine Panne. Der Motor springt nicht an.

3) Helft mir bitte. Mein Auto ist kaputt.

4) Wann wird es fertig?

ВАРИАНТ 2

Блок 2. Тема 1. Оформление делового письма

Расположите части делового письма в правильном порядке.

Укажите порядковый номер для всех вариантов ответов.

Moskau, 23. September 2011

Ablehnung

Motorenwerk Turbina

Majskij prospekt,21

116325 Moskau

Russland

Mit freundlichen Grüßen

Sehr geehrte Damen und Herren

Eisenwaren Giesen & CO

Hohestrasse 65

41376 Radevormwald

Deutschland

Leider können wir Ihren Auftrag vom 30.05.11. nicht zu den bisherigen Preisen ausführen.

Viktor Popow

Блок 2. Тема 2. Оформление конверта

Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает.

(1) Boris Mainz

Radiogerätebörse

(2) Posttack 3

81476 München

(3) Möbelfabrik GmbH

Korolingerstrasse 3

34923 Bonn (4)

Der Empfänger

Der Absender

Die Postfachnummer

Die Stadt des Empfängers

Блок 2.Тема 3.Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса, контракта, служебной записки

Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок:

Sehr geehrte Damen und Herren, vielen Dank für Ihre Anfrage und das Vertrauen, das Sie unserem Haus entgegenbringen. Wir schicken die Unterlagen für Ihre Firma.

Reklamation

Bestellung

Antwort auf (eine) Anfrage

Zahlung

Блок 2. Тема 4. Оформление электронного сообщения, факса, меморандума

Выберите слова или словосочетания для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки

An Herr Kries

Fa (1)

(2) Herrn Großmann

(3) Hotel Comfort

Datum (4)

(5) Bestätigung

Wir freuen uns, Ihre Reservierung hier zu bestätigen. Einzelzimmer vom 22.02. bis 25.02.12 für Frau Schmidt.

Karl Großmann

20.02.12

SHW AG

Betreff

Fa

von

Блок 2. Тема 5. Речевой этикет в бытовой сфере.

Выберите соответствующие варианты.

Freund 1: "Bist du der Wohnung zufrieden?"

Freund 2: "Ja, _____"

- 1) Es ist teuer.
- 2) Die ist schön.
- 3) Weiss nicht.
- 4) Ich möchte nicht kaufen.

Блок 2. Тема 6. Речевой этикет в учебно-познавательной сфере общения

Выберите соответствующие варианты.

Student A: „_____“

Student B: „Ja, ich komme, aber später“.

- 1) Kommen Sie bitte! Ich brauche deine Hilfe
- 2) Kommt sofort! Erklärt mir neues Thema.
- 3) Komm sofort! Ich brauche deine Hilfe. Erklär mir ein neues Thema!
- 4) Kommen wir! Sie brauchen unsere Hilfe.

Блок 2. Тема 7. Речевой этикет в социально-культурной сфере общения

Выберите соответствующие варианты.

Gast: „_____“

Etagenfrau: „Schön. Und wann soll ich Sie wecken?“

- 1) Morgen reise ich früh. Machen Sie bitte die Rechnung fertig!
- 2) Am morgen reise ich. Mach du Rechnung fertig.
- 3) Bestellt ein Taxi zum Flughafen.
- 4) Am Morgen reise ich nicht.

Блок 2. Тема 8. Деловое общение в профессиональной сфере

Выберите соответствующие варианты.

Kunde "Guten Tag! Ich möchte ein Konto eröffnen."

Bankkaufmann: "Ja, gerne _____"

- 1) Wollt ihr ein Konto eröffnen?
- 2) Was für ein Konto willst du haben?
- 3) Möchten Sie ein Girokonto oder ein Sparkonto?
- 4) Möchte er ein Konto?

ВАРИАНТ 3

Блок 2. Тема 1. Оформление делового письма

Расположите части делового письма в правильном порядке.

Укажите порядковый номер для всех вариантов ответов.

Bonn, 8.09.2010

Angebot

Mit freundlichen Grüßen

SHW AG

Karolingerstraße, 17

38152 Bonn

Frau Anna Bosch

Dieses Angebot ist erledigt bis Jahresende. Alle Modelle sind vorrätig.

Herrn Mainz

Laborgerätebörse GmbH

Weserstraße 7

13579 Bremen

Sehr geehrter Herr Mainz

Блок 2. Тема 2. Оформление конверта

Соотнесите информацию под определенным номером на конверте с тем, что она обозначает.

- (1) Maria Schulz
Industriestrasse 73
- (2) 48325 Lingen
- (3) Ernst Bergmann
- (4) Postfach 37
56724 Bonn

Die Postfachnummer

Der Absender

Der Empfänger

Die Stadt des Absenders

Блок 2.Тема 3.Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса, контракта, служебной записки

Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок:

Sehr geehrte Damen und Herren, sie haben uns den Termin am 20.02.12 auch bestätigt und die Lieferung bis zum 20.02.12 fest zugesagt. Bis heute warten wir aber vergeblich auf die Ware.

Antwort auf Reklamation

Lieferverzug

Zahlung

Bewerbung

Блок 2. Тема 4. Оформление электронного сообщения, факса, меморандума

Выберите слова или словосочетания для заполнения пропусков так, чтобы они отражали особенности оформления служебной записки.

- An (1)
- (2) Sony
- (3) Frau Bebel
- Fa (4)
- (5) Annahmeverzug

Wir können uns nicht vorstellen, warum Sie die Sendung nicht annahmen.

Die 10 Kisten lagern auf Ihre Kosten beim Spediteur.

Inga Bebel

Fa

Globus GmbH

Frau Schulz

Von

Betreff

Блок 2.Тема 5.Речевой этикет в бытовой сфере.

Выберите соответствующие варианты.

Anna: "Bist du verheiratet?"

Mark: "Nein, _____."

- 1) danke
- 2) wie bitte
- 3) aber ich habe eine Freundin
- 4) schon seit 5 Jahren

Блок 2.Тема 6. Речевой этикет в учебно-познавательной сфере общения

Выберите соответствующие варианты.

Studentin: „_____“

Student: „ Ich komme aus Polen.“

- 1) Ihr sprecht mit einem Akzent. Woher kommt ihr?
- 2) Sie können schlecht Deutsch. Woher sind Sie?

3) Du sprichst mit einem Akzent. Woher kommst du?

4) Haben Sie Problem mit der deutschen Sprache?

Блок 2. Тема 7. Речевой этикет в социально-культурной сфере общения

Выберите соответствующие варианты.

Student 1: Nächste Woche soll ich nach Bonn fahren.

Student 2: Als Tourist?

Student 1: Nein, _____.

1) bleibe drei Tage 2) zur Konferenz

3) weiss nicht 4) nehme den Urlaub

Блок 2. Тема 8. Деловое общение в профессиональной сфере

Выберите соответствующие варианты.

Geschäftsdirektorin: „Haben Sie das Fax nach Österreich schon abgeschickt?“

Sekretärin: „Das Fax ist leider nicht durchgegangen.“

Geschäftsdirektorin: „_____.“

Sekretärin: „Gut, das tue ich.“

1) Schrieben Sie den Brief nicht.

2) Es geht, der Apparat außer Betrieb.

3) Schick diese Information nicht durch Post.

4) Schicken Sie diese Information per E-Mail.

ТЕСТИРОВАНИЕ

ВАРИАНТ 1

Блок 3.1. Понятия

Выберите соответствующие определения:

1. Daten

2. Die Zentraleinheit (CPU)

3. Analogrechner

a) System der Sammlung und Verarbeitung von Informationen

b) bestehen aus Zeichen , deren Informationen mit Hilfe von Programmen verarbeitet werden.

c) hat als Hauptbauteil den Mikroprozessor.

d) die Technologie, die Fertigung bis zur Planung, Lenkung und Leitung genutzt.

e) ist ein Rechenautomat, der veränderliche Funktionen verarbeitet.

Блок 3.2. Чтение.

Прочитайте текст и выполните задания, следующие за ним.

Welche Rolle spielt Informatik?

Informatik ist eine noch junge Wissenschaft. Sie beschäftigt sich mit der automatisierten Verarbeitung, Speicherung, Verteilung und Darstellung von Informationen. Informationen erlangen in der Wissenschaft, in der Produktion oder Verwaltung einen ganz neuen Stellenwert. Beispielweise wächst das internationale Wissen gegenwärtig in hohem Maße an. Man rechnet heute mit einer jährlichen Zunahme der Publikationen in Wissenschaft und Technik von fünf Millionen. Diesen Wissenszuwachs effektiv zu nutzen ist für ein modernes Industrieland unverzichtbar. Dazu bedarf es entsprechender Methoden, die unter anderem die Informatik bereitstellen müssen, ebenso wie die notwendigen materiellen Voraussetzungen. Das beginnt bei Computern, geht über die Bereitstellung von Programmen für sie bis zur Schaffung von Rechnernetzen und Datenbanken. Solche Datenbanken stehen ihren Benutzern gewissermaßen als Fachberater zur Seite. Datenbanken helfen auch, das alltägliche Leben zu erleichtern, bei Platzbuchungen, der Suche nach Auskünften, in der Geldwirtschaft usw.

Gegenwärtig ist man international bestrebt, sowohl die Produktionsvorbereitung einschließlich der technologischen Vorbereitungen als auch die Produktionsdurchführung auf rechnergestützter Basis (CAD/ CAM) schnell voranzutreiben. Die technische Basis dafür sind der massenweise Einsatz von Computern und ausreichende Informationsnetze. Dabei werden einmal eingegebene Daten von der Konstruktion über die Technologie, die Fertigung bis zur Planung, Lenkung und Leitung genutzt. Solche Lösungen versprechen erheblich kürzere Durchlaufzeiten für

neue Erzeugnisse, Verkürzung der Entwicklungszeiten, höhere Arbeitsproduktivität in Konstruktions- und Technologiebereichen und eine Senkung des Materialeinsatzes.

1. Определите, какое утверждение соответствует содержанию текста.

1) Der Wissenschaftler kann ihnen die für die Lösung seines Problems benötigten Fakten abrufen.

2) Sie umfasst nur Speicherung und Darstellung von Informationen.

3) Ein modernes Industrieland braucht keine junge Wissenschaft.

4) Informatik beschäftigt sich mit der automatisierten Verarbeitung, Speicherung, Verteilung und Darstellung von Informationen.

2. Завершите утверждение согласно содержанию текста.

Informationen erlangen _____

1) solche Datenbanken und ausreichende Informationsnetze.

2) in der Wissenschaft, in der Produktion oder Verwaltung einen ganz neuen Stellenwert.

3) höhere Arbeitsproduktivität in Konstruktions- und Technologiebereichen.

4) die technische Basis dafür sind der massenweise Einsatz von Computern.

3. Ответьте на вопрос.

Welche Rolle spielen Datenbanken?

1) Das sind entsprechende Methoden, die unter anderem die Informatik bereitstellen müssen.

2) Datenbanken helfen auch, das alltägliche Leben zu erleichtern, bei Platzbuchungen, der Suche nach Auskünften, in der Geldwirtschaft usw.

3) Sie umfasst nur Speicherung von Informationen.

4) Datenbanken stehen nicht ihren Benutzern gewissermaßen als Fachberater zur Seite.

4. Определите основную идею текста.

1) Informatik ist eine Grundlage der Erhöhung der Arbeitsproduktivität, der Sparung von Ressourcen.

2) Informatik spielt eine grosse Rolle für die Entwicklung der Technik und Wissenschaft.

3) Informationen werden in ganzer Breite verwendet.

4) Informatik ist eine noch junge Wissenschaft.

ВАРИАНТ 2

Блок 3.1. Понятия

Выберите соответствующие определения:

1. Daten und Programme.

2. Im Festwertspeicher (ROM , Nur-Lesespeicher)

3. Rechenautomaten

a) Mittel der Organisationstechnik und ökonomisch- mathematische Methoden.

b) heißen Software

c) sind Geräte, mit denen umfangreiche und komplizierte Berechnungen mit großer Geschwindigkeit ausgeführt werden können.

d) sind die Programme gespeichert.

e) Spiel-, Personal-, Klein- und Multimedia — Computern.

Блок 3.2. Чтение.

Прочитайте текст и выполните задания, следующие за ним.

In der Welt des Computers

Computer gehören heute zu unserem Leben. Sie werden überall eingesetzt — in Industrie und Landwirtschaft, in Banken, Büros, Schulen, Krankenhäusern und anderen Einrichtungen. Computer berechnen das Gehalt, steuern viele Prozesse, zeichnen und musizieren. Immer mehr Computer findet man auf dem Schreibtisch zu Hause.

Computer als Rechenmaschine ist keine Erfindung des 20. Jahrhunderts. Vor rund 3000 Jahren wurde das chinesische Rechenbrett der Abakus erfunden. 1652 baute der französische Mathematiker Pascal eine mechanische Rechenmaschine. Der Mathematiker und Philosoph Leibniz vervollkommnete diese Erfindung 22 Jahre später. Seine Rechenmaschine konnte alle vier Grundrechenarten ausführen.

Den ersten wirklichen Computer baute 1941 der deutsche Bauingenieur Conrad Zuse. In den USA wurde der Computer einige Jahre später (1944) von Howard H. Aiken entwickelt. In den 70er Jahren wurde durch die rasche Entwicklung der Mikroelektronik der Bau von Mikrocomputern möglich. Es gibt weltweit eine Vielzahl von Spiel-, Personal-, Klein- und Multimedia — Computern.

Mit einem Computer kann man leichter lernen. Es gibt viele Lernprogramme in Fremdsprachen, Mathe, Physik, die das beweisen. Das Üben mit dem Computer finde ich nicht so langweilig wie mit einem Lehrbuch, weil der Computer auf meine richtigen Antworten sehr freundlich mit einem Zeichen reagiert. Mit Hilfe eines Computers kann man Texte tippen, verarbeiten, speichern und auch drucken, wenn man einen Drucker hat.

Auf der ganzen Welt kann man jetzt mit dem Computer elektronische Briefe und Nachrichten senden, ohne auf die Post zu gehen, man kann kommunizieren und Informationen austauschen. Im Internet sind alle wichtigen Unternehmen, Firmen und Institutionen aus der Industrie, Medien und Dienstleistungen vertreten. Die Zahl der Internet-Nutzer steigt, ihre Interessen sind verschieden Politik, Wissenschaft, Gesundheit und viele andere Bereiche.

1. Определите, какое утверждение соответствует содержанию текста.

- 1) Musiker sind findige Leute, die den Computer benutzen.
- 2) Mit dem Computer kann man jetzt elektronische Briefe und Nachrichten senden.
- 3) Es ist nicht neu, dass man mit dem Computer malen.
- 4) Das Üben mit dem Computer finde ich zu langweilig wie mit einem Lehrbuch.

2. Завершите утверждение согласно содержанию текста.

Im Internet sind _____

1) alle wichtigen Unternehmen, Firmen und Institutionen aus der Industrie, Medien und Dienstleistungen vertreten.

2) Texte tippen, verarbeiten, speichern und auch drucken, wenn man einen Drucker hat.

3) die Zahl der Internet-Nutzer nicht steigt.

4) viele Jugendliche sitzen Tage vor dem Bildschirm.

3. Ответьте на вопрос.

Kann man mit einem Computer leichter lernen

1) Das Internet bietet ganz andere Kommunikationsmöglichkeiten.

2) Es gibt viele Lernprogramme in Fremdsprachen, Mathe, Physik, die das beweisen.

3) Mit dem Computer kann man zeichnen.

4) kann man mit dem Scanner ein gewünschtes Bild an den Computer weitergeben.

4. Определите основную идею текста.

1) Computer ist eine Rechenmaschine.

2) Computer werden heute überall eingesetzt.

3) Es gibt weltweit eine Vielzahl von Spiel-, Personal-, Klein- und Multimedia — Computern.

4) Computerspiele sind meist das erste, was auf einem Computer ausprobiert wird.

ВАРИАНТ 3

Блок 3.1. Понятия

Выберите соответствующие определения:

1. Ein Computersystem

2. Programmiersprache

3. Ausgabegeräte

a) sind Automatisierungsmittel der elektronischen Rechentechnik.

b) besteht aus der Zentraleinheit mit den eingebauten Speichern, den Ein- und Ausgabegeräten und den äußeren Speichern.

c) ist eine eindeutige Sprache zur Formulierung von Programmen für Rechenautomaten, Hilfsmittel zum Beschreiben von Algorithmen.

d) sind der Bildschirm, die Zeichenmaschine und der Drucker.

e) sind die problemorientierten Sprachen.

Блок 3.2. Чтение.

Прочитайте текст и выполните задания, следующие за ним.

Rechenmaschine

Rechenautomaten sind Geräte, mit denen umfangreiche und komplizierte Berechnungen mit großer Geschwindigkeit ausgeführt werden können. Nach dem Rechenprinzip werden Analogrechner (Prinzip des Messens) und Digitalrechner (Prinzip des Zählens) unterscheiden. Die Arbeit von Rechenautomaten wird durch ein Programm gesteuert.

Analogrechner ist ein Rechenautomat, der stetig veränderliche Funktionen verarbeitet, die durch physikalisch messbare Größen dargestellt werden, z.B. bei elektronischen Analogrechnern durch elektrische Spannungen und die Zeit. Die Analogrechner werden hauptsächlich zur Lösung von Differentialgleichungen, als Modell zur Untersuchung von Vorgängen im Modell und als Simulatoren angewendet.

Digitalrechner ist Rechenanlage, die auf der Grundlage des Zahlprinzips mit Ziffern arbeitet. Ein zu lösendes Problem wird vorher in eine Folge von Operationen zerlegt, die in Form von Befehlen als Programm zusammengefasst, in den Speicher des Digitalrechners eingebracht werden. Außerdem müssen auch die Daten, die vom Programm verarbeitet werden sollen, in den Speicher eingelesen werden. Das geschieht mittels Datenträgern, wie Lochkarten, Lochstreifen. Bei der Abarbeitung des Programms wird Befehl aus dem Speicher in das Befehlsregister geholt, und die in den Befehlen enthaltenen Operationen werden ausgeführt. Die Steuerung erfolgt vom Leitwerk, während die Verarbeitung der Daten im Allgemeinen im Rechenwerk ausgeführt wird.

Digitalrechner können als universelle Rechenautomaten überall eingesetzt werden, wo umfangreiche numerische Berechnungen durchgeführt oder große Datenmengen verarbeitet werden müssen. Sie werden als wissenschaftlich-technische Rechner für die verschiedensten Aufgaben verwendet. Ein ständig wachsendes Einsatzgebiet ergibt sich für Digitalrechner als Zentraleinheit elektronischer Datenverarbeitungs- und Prozessrechenanlagen.

1. Определите, какое утверждение соответствует содержанию текста.

- 1) Das ist ein automatisiertes System der Sammlung und Verarbeitung von Informationen
- 2) Die Arbeit von Rechenautomaten wird durch ein Programm gesteuert.

3) Es wurden durch die rasche Entwicklung der Mikroelektronik der Bau von Mikrocomputern möglich.

- 4) Das Internet bietet ganz andere Kommunikationsmöglichkeiten.

2. Завершите утверждение согласно содержанию текста.

Nach dem Rechenprinzip werden _____

- 1) Analogrechner und Digitalrechner unterscheiden.
- 2) veränderliche Funktionen verarbeitet.
- 3) universelle Rechenautomaten überall eingesetzt.
- 4) entscheidende Aufgaben der Leitung.

3. Ответьте на вопрос.

Was ist Digitalrechner?

- 1) als Modell zur Untersuchung von Vorgängen.
- 2) Rechenanlage, die auf der Grundlage des Zahlprinzips mit Ziffern arbeitet.
- 3) ein Anwendungssystem der elektronischen Datenverarbeitung.
- 4) ein Rechenautomat, der veränderliche Funktionen verarbeitet.

4. Определите основную идею текста.

1) Universelle Rechenautomaten werden überall eingesetzt und für die verschiedensten Aufgaben verwendet.

2) Rechenautomaten können umfangreiche und komplizierte Berechnungen mit großer Geschwindigkeit ausgeführt werden.

- 3) Das sind automatisierte Systeme mit einer koordinierenden Funktion.

4) Die Analogrechner werden hauptsächlich zur Lösung von Differentialgleichungen.

СОБЕСЕДОВАНИЕ ПО ТЕМАМ:

ОБЩИЕ ТЕМЫ: "Я и моя семья", "Даты. Время", "Наш институт", "Моя учеба", "Муром", "Культура и традиции немецкоговорящих стран".

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ТЕМЫ:"

Компьютерная система", "Программное обеспечение".

Отвeтьте на вопросы.

ВАРИАНТ 1

1. Wie heißen Sie?
2. Wie alt sind Sie?
3. Wann haben Sie Geburtstag?
4. Woher sind Sie?
5. Sind Sie Direkt oder Fernstudent?
6. In welcher Stadt studieren Sie?
7. Ist Murom Ihre Heimatstadt?
8. Ist Murom eine altertümliche Stadt?
9. Wo liegt Deutschland?
10. An welche Länder grenzt die BRD?
11. Wo werden heute Computer eingesetzt?
12. Woraus besteht Computersystem?
13. Was macht das Steuerwerk?

ВАРИАНТ 2

1. Wie ist Ihr Name?
2. Sind Sie ledig?
3. Haben Sie Geschwister?
4. Wie alt ist Ihre Mutter?
5. Wie viel Tage hat eine Woche?
6. Wie heißt Ihre Hochschule?
7. Wann wurde Ihre Hochschule gegründet?
8. Wie viel Einwohner hat Murom zurzeit?
9. Wann wurde Murom zum ersten Mal in alten Chroniken erwähnt?
10. Welche Flüsse gibt es in der BRD?
11. Woraus besteht Betriebssystem?
12. Was nennt man Booten?
13. Was ist Software?

ВАРИАНТ 3

1. Sind Sie verheiratet?
2. Haben Sie einen Bruder oder eine Schwester?
3. Sind Sie aus Russland?
4. Wann feiern wir der 8. März?
5. Wie viel Monate hat ein Jahr?
6. In welchem Studienjahr studieren Sie?
7. Welche Fächer studieren Sie?
8. Wo liegt Österreich?
9. Wie heißt die Hauptstadt?
10. Welche Flüsse gibt es in Österreich?
11. Was für Bauteile des Computersystems sind?
12. Wonach arbeiten Computer?
13. Was nennt man ein Bit?

Методические материалы, характеризующие процедуры оценивания

5 семестр (зачет).

1. Собеседование по темам "Я и моя семья", "Даты.Время", "Наш институт", "Моя учеба", "Муrom".
2. Промежуточное тестирование по грамматическим темам (местоимения; имя существительное; артикль, степени сравнения; глагол sein/haben ;

времена немецкого глагола; местоимения es/man; отрицания; предлоги; модальные глаголы).

6 семестр (экзамен).

Экзамен проводится в двух формах: электронной и устной формах в соответствии с контролируемыми результатами образования:

1) электронная форма
тестирование в ИОП MOODLE

2) устная форма
Собеседование по темам

Тестовые задания охватывают содержание изученных тем и размещены в ИОП MOODLE.

Экзаменационный билет включает три блока заданий:

Блок 1

Блок 1. Тема 1. Учебная лексика

Блок 1. Тема 2. Словообразование

Блок 1. Тема 3. Местоимения

Блок 1. Тема 4. Степени сравнения прилагательных и наречий

Блок 1. Тема 5. Артикли

Блок 1. Тема 6. Предлоги

Блок 1. Тема 7. Союзы

Блок 1. Тема 8. Глагол и его формы

Блок 1. Тема 9. Неличные формы глагола

Блок 1. Тема 10. Возвратные глаголы

Блок 1. Тема 11. Модальные глаголы

Блок 1. Тема 12. Местоименные наречия

Блок 1. Тема 13. Страны изучаемого языка: Германия

Блок 1. Тема 14. Страны изучаемого языка: Австрия, Швейцария

Блок 2

Блок 2. Тема 1. Оформление делового письма

Блок 2. Тема 2. Оформление конверта

Блок 2. Тема 3. Оформление резюме, письма-заявления, письма-уведомления, письма-запроса, контракта, служебной записки

Блок 2. Тема 4. Оформление электронного сообщения, факса, меморандума

Блок 2. Тема 5. Речевой этикет в бытовой сфере общения

Блок 2. Тема 6. Речевой этикет в учебно-познавательной сфере общения

Блок 2. Тема 7. Речевой этикет в социально-культурной сфере общения

Блок 2. Тема 8. Деловое общение в профессиональной сфере

Блок 3

Блок 3.1.1. Термины

Блок 3.1.2. Чтение

Блок 3.2.1. Собеседование по общим темам: "Я и моя семья", "Даты. Время", "Наш институт", "Моя учеба", "Муром", "Культура и традиции немецкоговорящих стран".

Блок 3.2.2. Собеседование по общепрофессиональным темам: "Компьютерная система", "Программное обеспечение".

Промежуточная аттестация проводится на основе заданий из раздела 6.3.: собеседование по устным темам и электронное тестирование.

Собеседование проводится преподавателем в вопросно-ответной форме в рамках изученных тем. Программный комплекс информационно-образовательного портала МИ ВлГУ формирует индивидуальные тестовые задания для каждого студента, зарегистрированного в системе. Тестовые задания для промежуточной аттестации формируются в автоматическом режиме на основе типовых заданий. Индивидуальный семестровый рейтинг включает результаты устного собеседования (60%) и электронного тестирования (40%).

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
Более 80	«Отлично»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Высокий уровень
66-80	«Хорошо»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	Продвинутый уровень
50-65	«Удовлетворительно»	Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	Пороговый уровень
Менее 50	«Неудовлетворительно»	Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	Компетенции не сформированы

3. Задания в тестовой форме по дисциплине

Примеры заданий:

Пример заданий закрытого типа:

В какой форме следует использовать глагол в предложении?

... die Kinder heute rechtzeitig?

kommen

kommt

kommst

komme

Пример заданий открытого типа:

Какой артикль должен употребляться в предложении? Напишите правильный вариант ответа.

Heute wiederholt ... Junge die Regel.

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке <https://www.mivlg.ru/iop/question/edit.php?courseid=3134&cat=37466%2C106557&category=37462%2C106557&qshowtext=0&recurse=0&recurse=1&showhidden=0>

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.