

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой ТТПП

_____ В.Г. Попов

« ___ » _____ 20__ г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

дисциплина Деловой иностранный язык (немецкий)
направление подготовки: 19.04.01 Биотехнология
направленность (профиль): Биотехнология
форма обучения: очная

Фонд оценочных средств рассмотрен
на заседании кафедры Товароведения и технологии продуктов питания
Протокол № 2/1 от 24.09.2024

1. Формы аттестации по дисциплине

1.1. Форма промежуточной аттестации: 1 семестр – зачет; 2 семестр – экзамен.

Способ проведения промежуточной аттестации: устный опрос, тест

1.2. Формы текущей аттестации:

Таблица 2.1

№ п/п	Форма обучения
	ОФО
1	Устный опрос
2	Тест

2. Результаты обучения по дисциплине, подлежащие проверке при проведении текущей и промежуточной аттестации

Таблица 3.1

№ п/п	Структурные элементы дисциплины		Код результата обучения по дисциплине	Оценочные средства	
	Номер раздела	Дидактические единицы (предметные темы)		Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
1	1	Представление	УК-4.1. УК-4.2.	Устный опрос	Тест
2		Автобиография	УК-4.1. УК-4.2.	Устный опрос Ролевая игра	Тест
3		Визитная карточка	УК-4.1. УК-4.2.	Устный опрос Ролевая игра	Тест
4		Виды приветствий и знакомство	УК-4.1. УК-4.2.	Устный опрос Ролевая игра	Тест
5	2	Моя профессия	УК-4.1. УК-4.2.	Устный опрос	Тест
6		Приемы и тактика речевого поведения	УК-4.1. УК-4.2.	Устный опрос Ролевая игра	Тест
7		Экстралингвистические средства коммуникации	УК-4.1. УК-4.2.	Устный опрос Ролевая игра	Тест
8	3	Фирма	ОПК-7.1. ОПК-7.2	Устный опрос Ролевая игра	Тест
9		Виды частного предпринимательства	ОПК-7.1. ОПК-7.2	Устный опрос Ролевая игра	Тест
10		Современный менеджмент	ОПК-7.1. ОПК-7.2	Устный опрос Ролевая игра	Тест
11	4	Банкинг	ОПК-7.1. ОПК-7.2	Устный опрос	Задание для аннотирования текста
12		Виды расчетов, оплаты	ОПК-7.1. ОПК-7.2	Устный опрос Задание для реферирования текста	Задание для аннотирования текста
13		Денежные средства	ОПК-7.1. ОПК-7.2	Задание для аннотирования текста	Задание для аннотирования текста
14	5	Сотрудничество	ОПК-7.1. ОПК-7.2	Устный опрос Творческое проектное задание	Тест
15		Деловые отношения, деловое совещание	ОПК-7.1. ОПК-7.2	Устный опрос Творческое	Тест

				проектное задание	
16		Телефонные переговоры	ОПК-7.1. ОПК-7.2	Устный опрос Творческое проектное задание	Тест
17	6	Презентация	ОПК-7.1. ОПК-7.2	Устный опрос Ролевая игра	Тест
18		Структура презентации	ОПК-7.1. ОПК-7.2	Устный опрос Творческое проектное задание	Тест
19		Психологические особенности презентации информации	ОПК-7.1. ОПК-7.2	Устный опрос	Тест

3. Фонд оценочных средств

3.1. Фонд оценочных средств, позволяющий оценить результаты обучения по дисциплине, включает в себя оценочные средства для текущей аттестации и промежуточной аттестации.

3.2. Фонд оценочных средств для текущей аттестации включает:

- __ комплект вопросов к устному опросу по разделу "Представление. Автобиография" – 15 шт. (Приложение 1);
- __ комплект вопросов к устному опросу по разделу "Моя профессия" – 1 шт. (Приложение 2);
- __ комплект вопросов к устному опросу по разделу "Фирма" – 15 шт. (Приложение 3);
- __ комплект вопросов к устному опросу по разделу "Банкинг" – 1 шт. (Приложение 4);
- __ комплект вопросов к устному опросу по разделу "Деловые отношения. Сотрудничество. Телефонные переговоры" – 15 шт. (Приложение 5);
- __ комплект вопросов к устному опросу по разделу "Представление. Автобиография" – 2 шт. (Приложение 2);
- __ комплект тестовых заданий для промежуточной аттестации по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности по разделу "Моя профессия" – 15 шт. (Приложение 7);
- __ комплект тестовых заданий для промежуточной аттестации по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности по разделу "Фирма" – 1 шт. (Приложение 8);
- __ комплект тестовых заданий для промежуточной аттестации по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности по разделу "Банкинг" – 15 шт. (Приложение 10);
- __ комплект тестовых заданий для промежуточной аттестации по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности по разделу "Деловые отношения. Сотрудничество. Телефонные переговоры" – 1 шт. (Приложение 11);
- __ комплект тестовых заданий для промежуточной аттестации по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности по разделу "Презентации" – 15 шт. (Приложение 12);

3.3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации включает:

- комплект тестовых заданий для зачета по дисциплине «Деловой иностранный язык», размещены в приложении 13, в количестве 35 шт. (Приложение 13).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

**Комплект вопросов к устному опросу по разделу "Представление.
Автобиография" по дисциплине "Иностранный язык в профессиональной
деятельности"**

Задание: внимательно прослушайте вопросы и дайте аргументированные ответы.

- Was sind Sie von Beruf?
- Woher kommen Sie?
- Was sprechen Sie?
- Wie heißen Sie?
- Wo arbeiten Sie?
- Wie heißt die Firma?
- Sprechen Sie gut Deutsch?
- Welche Telefonnummer haben Sie?
- Wo wohnen Sie?
- Welche Adresse haben Sie?
- Kennen Sie Ihre Postleitzahl?
- Könnten Sie Ihren Partner vorstellen?
- usw.

Критерии оценки:

5 баллов: Коммуникативная задача выполнена полностью. Словарный запас полностью адекватен поставленной задаче, характеризуется разнообразием и идиоматичностью, используются разнообразные грамматические средства, допускаются 1-2 негрубые ошибки, не затрудняющие понимание и не искажающие смысл.

4 балла: Коммуникативная задача выполнена, но не в полном объеме. Словарный запас в целом соответствует поставленной задаче, но недостаточно разнообразен, имеются 3-4 негрубые грамматические ошибки, не затрудняющие понимания и не искажающие смысл.

2-3 балла: Коммуникативная задача выполнена частично. Словарный запас не всегда соответствует поставленной задаче, грамматические средства однотипны, имеются грамматические ошибки, затрудняющие понимание высказывания.

1-0 баллов: Коммуникативная задача не выполнена. Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи. Имеются грубые грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Задание к ролевой игре по разделу "Моя профессия" Иностранный язык в профессиональной деятельности"

Задание. Внимательно прослушайте вопросы и дайте аргументированные ответы.

- Als was arbeiten Sie?
- Haben Sie Ihren Beruf gern?
- Würden Sie Ihre berufliche Tätigkeit wechseln?
- Wie viele Menschen arbeiten in Ihrem Kollektiv?
- Ist Ihr Kollektiv freundlich?
- Wie lange arbeiten Sie in Ihrer Fa?
- Welchen Dienstplatz möchten Sie gerne in Ihrer Fa haben?
- Nennen Sie negative und positive Seiten eines Leiters?

Письменные контрольные, самостоятельные, домашние работы (*задания подбираются ведущим преподавателем в соответствии с языковым уровнем обучающихся, используя учебно-методическую литературу по дисциплине*)

Работа в группе.

Задание. Работа в группах по теме составление факса компании-партнеру, основанное на знаниях его структуры и содержания. Сравните содержание факсов в разных группах. Дайте им оценку. Прокомментируйте свои выводы и замечания.

Критерии оценки:

5 баллов: Коммуникативная задача выполнена полностью. Словарный запас полностью адекватен поставленной задаче, характеризуется разнообразием и идиоматичностью, используются разнообразные грамматические средства, допускаются 1-2 негрубые ошибки, не затрудняющие понимание и не искажающие смысл.

4 балла: Коммуникативная задача выполнена, но не в полном объеме. Словарный запас в целом соответствует поставленной задаче, но недостаточно разнообразен, имеются 3-4 негрубые грамматические ошибки, не затрудняющие понимания и не искажающие смысл.

2-3 балла: Коммуникативная задача выполнена частично. Словарный запас не всегда соответствует поставленной задаче, грамматические средства однотипны, имеются грамматические ошибки, затрудняющие понимание высказывания.

1-0 баллов: Коммуникативная задача не выполнена. Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи. Имеются грубые грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Комплект вопросов к устному опросу по разделу "Фирма" по дисциплине "Иностранный язык в профессиональной деятельности"

Задание: внимательно прослушайте вопросы и дайте аргументированные ответы.

- Was verstehen Sie unter dem Begriff Firma?
- Welche Benennung würden Sie für Ihre Firma wählen?
- Ist es besser in einer Gross- oder Kleinfirma zu arbeiten?
- Was ist Synonym zum Wort „Firma“?
- Welche Rechtsform bzw. Rechtsformen von Unternehmen ist (sind) Ihnen bekannt?

-Welche Rechtsform bzw. Rechtsformen kennen Sie noch nicht?

Письменные контрольные, самостоятельные, домашние работы (*задания подбираются ведущим преподавателем в соответствии с языковым уровнем обучающихся, используя учебно-методическую литературу по дисциплине*)

Работа в группе.

Задание. Работа в группах по теме коммуникация на фирме, распределение обязанностей. Составление визитной карточки/логотипа фирмы.

3)Ролевая игра.

Задание. «UnsereFirma».

Роли распределяются среди студентов в группе. Каждый студент — сотрудник фирмы, выполняющий свои обязанности. Необходимо представиться, рассказать о своем опыте работы и функциях, выполняемых в фирме, оценить свою работу, предложить возможные пути развития фирмы.

После проведения игры и «сотрудники » комментируют и оценивают работу своих коллег?

Вопросы для подготовки к ролевой игре:

- Wie heißt Ihr Unternehmen?
- Welche Rechtsform hat Ihr Unternehmen?
- Wo ist der Standort Ihres Unternehmens?
- Wie lautet die Anschrift der Firma?
- Liegt das Unternehmen im Stadtzentrum oder am Stadtrand?
- Hat die Firma eine Filiale bzw. Filialen in anderen Städten oder Regionen? -Wo befindet sich diese Filiale bzw. befinden sich diese Filialen?
- Arbeiten Sie in der Muttergesellschaft oder in einer Tochtergesellschaft?
- Wie lange arbeiten Sie schon in Ihrer Firma (wie viel Jahre bzw. Monate)? -Wie ist Ihr Unternehmensbild?

Критерии оценки:

5 баллов: Коммуникативная задача выполнена полностью. Словарный запас полностью адекватен поставленной задаче, характеризуется разнообразием и идиоматичностью, используются разнообразные грамматические средства, допускаются 1-2 негрубые ошибки, не затрудняющие понимание и не искажающие смысл.

4 балла: Коммуникативная задача выполнена, но не в полном объеме. Словарный запас в целом соответствует поставленной задаче, но недостаточно разнообразен,

имеются 3-4 негрубые грамматические ошибки, не затрудняющие понимания и не искажающие смысл.

2-3 балла: Коммуникативная задача выполнена частично. Словарный запас не всегда соответствует поставленной задаче, грамматические средства однотипны, имеются грамматические ошибки, затрудняющие понимание высказывания.

1-0 баллов: Коммуникативная задача не выполнена. Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи. Имеются грубые грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Задание к ролевой игре по разделу "Банкинг" по дисциплине "Иностранный язык в профессиональной деятельности"

Задание. Внимательно прослушайте вопросы и дайте аргументированные ответы.

- Was verstehen Sie unter dem Begriff "Banking"?
- Kennen Sie wann die erste Bank begründet wurde?
- Worin besteht die Aufgabe einer Bank?
- Sind Sie die Bankkunde?
- Vertrauen Sie Ihr Geld einer Bank?
- Haben Sie Kredite in einer Bank schon aufgenommen?
- Nutzen Sie die Bankdienstleistungen? (Bezahlen Kredite, Miete-, Gas-, Wasser- und Stromrechnungen...)
- Welche Dienstleistungen bietet die Bank an?
- Welche Kriterien wären dann bei der Wahl einer Bank für Sie besonders wichtig?
- Beschreiben Sie eine Ihnen bekannte Bank.
- Was für eine Bank ist ein Partner Ihrer Firma?
- Bietet Ihr Bank die Credits?
- Wie lange arbeitet Ihre Firma Sie mit dieser Bank (wie viel Jahre bzw. Monate)?
- Ist Ihr Unternehmen ein Kreditnehmer?

Письменные контрольные, самостоятельные, домашние работы (*задания подбираются ведущим преподавателем в соответствии с языковым уровнем обучающихся, используя учебно-методическую литературу по дисциплине*)

Ситуационная игра.

3.1. Задание. Разыграйте следующие ситуации в паре.

Вы клиент банка и Вам необходим кредит на развитие Вашего бизнеса. Аргументируйте Ваш бизнес- план для получения кредита.

3.2. Ситуационная игра.

Задание. Разыграйте следующие ситуации в паре.

- Вы в командировке в другой стране. Вам необходимо заключить договор и оплатить стоимость товара. Оговорите с партнером условия оплаты.

- Вам необходимо уточнить курс обмена валюты. Обратитесь в банк и осуществите операцию по обналичиванию денег.

Критерии оценки:

5 баллов: Коммуникативная задача выполнена полностью. Словарный запас полностью адекватен поставленной задаче, характеризуется разнообразием и идиоматичностью, используются разнообразные грамматические средства, допускаются 1-2 негрубые ошибки, не затрудняющие понимание и не искажающие смысл.

4 балла: Коммуникативная задача выполнена, но не в полном объеме. Словарный запас в целом соответствует поставленной задаче, но недостаточно разнообразен, имеются 3-4 негрубые грамматические ошибки, не затрудняющие понимания и не искажающие смысл.

2-3 балла: Коммуникативная задача выполнена частично. Словарный запас не всегда соответствует поставленной задаче, грамматические средства однотипны, имеются грамматические ошибки, затрудняющие понимание высказывания.

1-0 баллов: Коммуникативная задача не выполнена. Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи. Имеются грубые грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Комплект вопросов к устному опросу по разделу "Деловые отношения. Сотрудничество. Телефонные переговоры. Телефонные переговоры" по дисциплине "Иностранный язык в профессиональной деятельности"

Задание. Внимательно прослушайте вопросы и дайте аргументированные ответы.

- Wie kann man Geschäftsbeziehungen herstellen?

- Was ist wichtigster Bestandteil von Geschäftsbeziehungen?

- Was wird sich in jedem Fall positiv auf ihre Geschäftsbeziehungen auswirken?

Письменные контрольные, самостоятельные, домашние работы (*задания подбираются ведущим преподавателем в соответствии с языковым уровнем обучающихся, используя учебно-методическую литературу по дисциплине*)

Ситуационная игра.

Задание. Разыграйте следующие ситуации в паре.

- Вам необходимо встретиться с Вашим будущим партнером по бизнесу. Позвоните и договоритесь о встрече с его секретарем.

- У Вас была назначена встреча с Вашим будущим партнером, но ситуация изменилась и Вы не можете встретиться в оговоренное время. Позвоните и попытайтесь перенести встречу на другое время.

Критерии оценки:

5 баллов: Коммуникативная задача выполнена полностью. Словарный запас полностью адекватен поставленной задаче, характеризуется разнообразием и идиоматичностью, используются разнообразные грамматические средства, допускаются 1-2 негрубые ошибки, не затрудняющие понимание и не искажающие смысл.

4 балла: Коммуникативная задача выполнена, но не в полном объеме. Словарный запас в целом соответствует поставленной задаче, но недостаточно разнообразен, имеются 3-4 негрубые грамматические ошибки, не затрудняющие понимания и не искажающие смысл.

2-3 балла: Коммуникативная задача выполнена частично. Словарный запас не всегда соответствует поставленной задаче, грамматические средства однотипны, имеются грамматические ошибки, затрудняющие понимание высказывания.

1-0 баллов: Коммуникативная задача не выполнена. Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи. Имеются грубые грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
"ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Задание к ролевой игре по разделу "Презентации" по дисциплине "Иностранный язык в профессиональной деятельности"

Задание: разыграйте следующие ситуации в паре.

1. Вам необходимо встретиться с Вашим будущим работодателем. Позвоните и договоритесь о встрече с его секретарем.

2. У Вас была назначена встреча с Вашим будущим работодателем, но ситуация изменилась и Вы не можете встретиться в оговоренное время. Позвоните и попытайтесь перенести встречу на другое время.

Критерии оценки:

9-10 баллов: Коммуникативная задача выполнена полностью. Словарный запас полностью адекватен поставленной задаче, характеризуется разнообразием и идиоматичностью, используются разнообразные грамматические средства, допускаются 1-2 негрубые ошибки, не затрудняющие понимание и не искажающие смысл.

6-8 баллов: Коммуникативная задача выполнена, но не в полном объеме. Словарный запас в целом соответствует поставленной задаче, но недостаточно разнообразен, имеются 3-4 негрубые грамматические ошибки, не затрудняющие понимания и не искажающие смысл.

5-4 баллов: Коммуникативная задача выполнена частично. Словарный запас не всегда соответствует поставленной задаче, грамматические средства однотипны, имеются грамматические ошибки, затрудняющие понимание высказывания.

0-3 баллов: Коммуникативная задача не выполнена. Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи. Имеются грубые грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

"ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Комплект тестовых заданий по разделу "Представление. Автобиография" по дисциплине "Иностранный язык в профессиональной деятельности"

Задание: выберите правильный вариант.

Время выполнения – 40 минут.

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Выберите группу, в которой все страны всегда употребляются с артиклем: | 2. Выберите вариант, в котором правильно образованы национальности мужского и женского пола: |
| a) England, Frankreich, Deutschland, Polen | a) der Russe – die Russin |
| b) Türkei, Italien, China, Finnland | b) der Österreicher – die Österreicher |
| c) Schweiz, Mongolei, Ukraine, USA | c) der Deutsche – die Deutschin |
| d) Russland, Österreich, Slowakei, Dänemark | d) der Franzose – die Franzosin |

3. Выберите правильный перевод фразы «Разрешите представиться»:
- Ichmöchemichvorstellen...
 - IchmöchteIhnenvorstellen...
 - Darfmichvorstellen...
 - DarfmIhnenvorstellen ...
4. Определите по функции занимаемую должность: ... leitetdieFirma
- der Geschäftsführer
 - der Manager
 - der Vertreter
 - der Lagerverwalter
5. Выберите соответствующий перевод предложения «Кто Вы по профессии?»
- Was seinSie von Beruf?
 - Was bistSie von Beruf?
 - WersindSie?
 - Was sindSie von Beruf?
6. Выберите соответствующий перевод предложения «Рад с Вами познакомиться»:
- Ichfreuemich.
 - Ichmichauch.
 - IchfreuemichSiekennenzulernen.
 - IchmöchteSievorstellen.
7. Определитепофункциизан
имаемуюдолжность: ... reistimLande, um
Produkt der Firma zuverkaufen.
- der Vertreter
 - der Manager
 - der Leiter
 - der Lagerverwalter
8. Выберите группу, в которой все страны употребляются без артикля:
- Niederlande, Schweiz, Russland, USA
 - Iran, Irak, Spanien, Österreich
 - Weißrussland, Japan, Mongolei, Canada
 - Luxemburg, Lichtenstein, Dänemark, Frankreich
9. Выберите фразы, используемые при приветствии:
- AllesGute. Auf Wiedersehen. Bis bald.
 - GutenMorgen. Guten Tag. GutenAbend.
 - Hallo. Grüßdich. Auf Wiederschauen.
 - Bisdann. Tag. Abend.
10. Выберите вежливую форму обращения к мужчине:
- Sehrgeehrte ...
 - Sehrgeehrter ...
 - Lieber
 - Liebe ...
11. Выберите фразы, используемые при прощании:
- Hallo. Auf Wiedersehen. Bis bald.
 - Wiedersehen. Wiederhören.Bisdann.
 - Hallo. Grüßdich. Auf Wiederschauen.
 - Guten Tag. GutenAbend. Morgen.
12. Выберите правильный ответ:
FrauPetrowakommtausFrankreich.
Siespricht
- deutsch
 - russisch
 - französisch
 - italienisch
13. Выберите правильный ответ:
FrauPetrowakommtausder BRD. Siespricht ...
- bulgarisch
 - deutsch
 - englisch
 - chinesisch
14. Выберите правильный перевод предложения: Я родом из Швейцарии.
- Ichkommeaus der Schweiz.
 - IchkommeausSchweden.
 - IchkommeausSchweiz.
 - IchstammeausSchweizarien.
15. Выберите правильный перевод предложения:
EwaldRoßkommtausLüneburg.
- Эвальд Рос приезжает из Германии.
 - Эвальд Рос приезжал из Люнебурга.
 - Эвальд Рос родом из Люнебурга.
 - Эвальд Роб приходит из Люнебурга.
16. Выберите правильный ответ:
DieserHerristunserGeschäftsführer. ...
Name istSchreider.
- Mein

- b) Ihr
c) Unser
d) Sein
17. Выберите правильный ответ: Diese Frau ist unsere Sekretärin. Name ist Seifert.
a) Euer
b) Meine
c) Ihre
d) Ihr
18. Выберите подходящий предлог:
Wir arbeiten ... der Firma Schmidt-Möbel.
a) in
b) auf
c) bei
- d) an
19. Выберите подходящий предлог:
Erarbeitet ... Ingenieur in Köln.
a) in
b) als
c) bei
d) neben
20. Поставить правильную форму глагола sprechen: ... er Deutsch?
a) spricht
b) spricht
c) sprechen
d) spreche

Schlüssel

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	A	C	A	D	A	B	B	C	C	B	A	C	D	C	C	C	B	A

Критерии оценки:

Студенты выполняют тест, за каждый правильный ответ – 0,5 балла. Максимальное количество баллов – 10.

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

"ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Комплект тестовых заданий по разделу "Моя профессия" по дисциплине "Иностранный язык в профессиональной деятельности"

Задание: выберите правильный вариант.

Время выполнения – 40 минут.

- Geschäftsführer — это
 - ist dem Geschäftsführer unterstellt.
 - arbeiten im Büro und machen auch die Buchhaltung.
 - reisen im Lande, um Produkte der Firma zu verkaufen.
 - kontrolliert alles im Lagerhaus.
 - leitet die Firma.
- Закончите предложение
Die Firma besteht aus 4....
 - Anleitungen
 - Ableitungen
 - Ausleitungen
 - Unterleitungen
- Unsere Firma ist ein ... mit 120 000 Beschäftigten
 - Grossbetrieb
 - Kleinbetrieb
 - Mittelbetrieb
 - Zwischenbetrieb
- Закончите предложение
Im Betrieb arbeitet man in zwei
 - Schichten
 - Lichten
 - Aussichten
 - Vorsichten
- Определите положительные качества руководителя (Два варианта ответа)

- a) Pünktlich, sorgsam, kundig, offen, aufmerksam
b) herzlos, faul, schwach, müde, böse, plump
c) praktisch, fleißig, human, mutig, eingebildet, gutherzig
d) undiszipliniert, ungesellig, launisch, unordentlich
6. Welcher Satz ist richtig?
a) Ich arbeite in der Firma X
b) Ich arbeite auf die Firma X
c) Ich arbeite neben die Firma X
d) Ich arbeite um die Firma X
7. Welcher Satz ist richtig?
a) Wir mögen Sie heute mit unserer Firma bekannt zu machen.
b) Wir mögen Sie heute mit unserer Firma bekannt machen.
c) Wir möchten Sie heute mit unserer Firma bekannt machen.
d) Wir möchten Sie heute mit unserer Firma bekanntmachen.
8. Wer leitet die Firma?
a) der Middle-Manager
b) der Geschäftsführer
c) der Stellvertreter
d) die Sekretärin
9. Wie muss der ideale Geschäftsführer sein?
a) lustig und weich
b) klug und zornig
c) böse und dumm
d) kommunikationsfähig und flexibel
10. Was passt nicht. Die Firma besteht aus 4 Abteilungen:
a) Produktionsabteilung
b) Vertriebsabteilung
c) Verkaufsabteilung
d) Garage
11. Was passt nicht. Arten von Unternehmen.
a) Rechtsform
b) Kapitalgesellschaft
c) Kommanditgesellschaft
d) eingetragene Genossenschaft
12. Общество ограниченной ответственностью.
a) die Aktiengesellschaft
b) das Einzelunternehmen
c) die Gesellschaft mit beschränkter Haftung
d) die offene Handelsgesellschaft
13. Hoffnung auf Bestellung
a) ответы на вопросы
- b) надеждана заказ
c) дополнительные предложения
d) условия договора
14. Welche Unterlagen braucht man für eine Bewerbung.
a) Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Kopien von Schul- und Arbeitszeugnissen
b) Anlaß, Begründung, Hinweis auf den möglichen Eintriffstermin
c) Bundeswehr, Prüfungen, Berufsausbildung
d) Staatsangehörigkeit, sonstige Kenntnisse, Aufnahmeprüfungen
15. Das Emailierwerk ... Emaille kessel.
a) stellt
b) macht
c) erzeugt
d) Steht
16. Was stellt die Industrie Firma Daimler-Benz AG her?
a) Kraftfahrzeuge
b) Chemie
c) Elektrotechnik
d) Eisen und Stahl
17. Verteilen Sie der Lebenslaufteile: persönliche Angaben (1), Bundeswehr (2), Berufsausbildung (3), Schulbesuche (4), Berufstätigkeit (5).
a) 1-2-3-4-5
b) 1-4-3-2-5
c) 5-4-3-2-1
d) 3-5-4-1-2
18. Unsere Firma ... an dieser Messe teilnehmen.
a) werden
b) wurde
c) wird
d) worde
19. Diese Firma ist ... als jene und unsere Firma ist ...
a) groß ... größer
b) größer ... klein
c) groß... am größten
d) größer ... am größten
20. Herr Bert verwirklicht technische Betreuung des Werkes und erarbeitet technische Unterlagen. Was ist er von Beruf.
a) Vertreter
b) Lehrlinge
c) Programmierer
d) Lagerverwalter

Schlüssel

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
E	B	A	A	A.C	A	C	B	D	D	A	C	B	A	C	A	B	C	D	C

Критерии оценки:

Студенты выполняют тест, за каждый правильный ответ – 0,5 балла. Максимальное количество баллов – 10.

Приложение 9

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

"ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Комплект тестовых заданий по разделу "Фирма" по дисциплине "Иностранный язык в профессиональной деятельности"

Задание: выберите правильный вариант.

Время выполнения – 40 минут.

- Frau Lenz schreibt Korrespondenz, koordiniert Termine, bereitet Dienstreisen vor. Was ist sie von Beruf.
 - Buchhalterin
 - Sekretärin
 - Kontoristin
 - Ingenieure
- Herr Schreiber ist dem Geschäftsführer unterstellt und ist verantwortlich für die Angestellten in seiner Finanzabteilung. Was ist er von Beruf.
 - Finanzabteilung
 - Buchhalter
 - Kontorist
 - Sachbearbeiter
- Wir versuchen auch Geschäftsverbindungen in der Bundesrepublik Deutschland anknüpfen.
 - Мы пытаемся завязать деловые связи в ФРГ.
 - Мы имеем деловые связи в ФРГ.
 - Мы имеем деловые связи также в ФРГ.
 - Также мы завязали деловые связи в ФРГ.
- Zuerst warteten wir auf Ihre spezielle Anfrage und Bestellung und dann baten wir um Ihren Besuch.
 - Для начала мы ждем вашего специального запроса и заказа, а затем просим приехать.
 - Сначала мы ждали вашего специального запроса и заказа, а затем попросили приехать.
 - Для начала мы подождем вашего специального запроса и заказа, а затем попросим приехать.
 - Сначала мы ждем вашего специального вопроса о заказе, а затем пригласим вас приехать.

Produktionsvereinbarung „Viruswerk“

Sehr geehrte Herren!

Wir bieten Ihnen gemäß unseren "Allgemeinen Lieferbedingungen" folgende Maschinen an:

5 Stück Maschinen, Modell A

Jede Maschine zum Preis von ...

Insgesamt = ...

Liefertermin: IV. Quartal 19...

Lieferbasis: Franco Grenze Lieferland

Zahlung: Die Bezahlung erfolgt in ... in Form des Inkassos

Montage: Die Montage und das Einarbeiten der Maschinen ist von unseren Spezialisten durchzuführen. Ein separater Montagevertrag ist rechtzeitig abzuschließen

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

- a) das Angebot
- b) das Bewerbungsanschreiben
- c) die Mangelzeige
- d) die Anfrage

Выберите один вариант ответа.

6. Was steht am Anfang des Geschäftsbriefes?

- a) Firmenzeichen
- b) Anschriftsfeld
- c) Unterschrift
- d) Konto-Nr.

7. Wir freuen uns, daß Sie Interesse an unseren Holzspielwaren haben.

- a) Мы рады, что Вы проявляете интерес к нашим игрушкам из дерева.
- b) Мы надеемся на то, что заинтересовали Вас нашими игрушками из дерева.
- c) Мы просим сообщить, заинтересовали ли Вас наши игрушки из дерева.
- d) Мы благодарим вас за проявленный интерес к нашим игрушкам из дерева.

8. ...mit der neuesten Preisliste...

- a) с указанием цены
- b) с указанием скидки
- c) с новейшим прейскурантом
- d) со всеми расходами

9. ...по доверенности...

- a) p.p.a. – per procura
- b) PLZ – Postleitzahl
- c) Abs. – Absender
- d) p.a. – per anno

10. günstige Lieferbedingungen

- a) выгодные условия договора
- b) выгодные условия покупки
- c) выгодные условия оплаты
- d) выгодные условия поставки

11. Вставьте соответствующий модальный глагол :
Vor der Übersetzung ... ihr alle Vokabeln noch einmal wiederholen.

- a) willst
- b) darfst
- c) musst
- d) können

12. Выберите правильный вариант.

- A) Das Schönste, an was ich mich erinnern kann, ist meine Hochzeitsreise
- b) Das Schönste, woran ich mich erinnern kann, ist meine Hochzeitsreise.
- c) Das Schönste, auf das ich mich erinnern kann, ist meine Hochzeitsreise.
- d) Das Schönste, weshalb ich mich erinnern kann, ist meine Hochzeitsreise.

13) Заполните пропуск.

A: Ich fliege im Sommer in die USA. Machst du auch Urlaub?

B: Nein,habe ich keine Zeit.

- a) dagegen
- b) dafür
- c) daran
- d) damit

14. Die Garantie. Найдите соответствующий синоним.

- a) die Minderung
- b) der Erwerber
- c) die Gewährleistung
- d) die Nachbesserung

15. Der Preisnachlass. Найдите соответствующий синоним.

- a) der Skonto
- b) die Mangel
- c) die Konventionalstrafe
- d) die Markierung

16. Abschließen des Vertrags.

- a) составление договора
- b) заключение договора
- c) подписание договора
- d) пролонгация договора

17. Allgemeine Geschäftsbedingungen

- a) подготовка контракта
- b) заключение сделки
- c) общие коммерческие условия
- d) термин поставки

18. Jedes Bestätigungsschreiben gilt als ... , d.h. als Angebot zum Vertragsabschluss.

- a) Vertragsabnahme
- b) Vertragsablauf
- c) Vertragsabschluss
- d) Vertragsantrag

19. Bei diesen Mengen können natürlich keine ... gewährt werden.

- a) Taxe
- b) Abgaben
- c) Preisnachlässe
- d) Zinsen

20. Aber später wird die Ware nachgekauft.

- a) Но позже товар будет заказан.
- b) Но будет закуплен товар позже.
- c) Но товар будет позже приобретен.
- d) Но позже товар будет докуплен.

Schlüssel

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	A	A	B	A	A	A	C	A	D	C	B	B	C	A	B	C	D	C	D

Критерии оценки:

Студенты выполняют тест, за каждый правильный ответ – 0,5 балла. Максимальное количество баллов – 10.

Приложение 10

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

"ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Комплект тестовых заданий по разделу "Банкинг" по дисциплине "Иностранный язык в профессиональной деятельности"

Задание: Выберите подходящий вариант порядка следования следующих предложений, чтобы обеспечить смысловую и логическую связность данных фрагментов презентаций.

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1. 1. Die Zahlungen sind innerhalb von 10 Tagen zu ... | c) zu behalten |
| a) leisten | d) zu erhalten |
| b) leiten | 8. Die Bank hat uns 2 Monate ... gewährleistet. |
| c) liefern | a) Ziel |
| d) lenken | b) Zeit |
| 2. Wir sind berechtigt, die Zinsen in Höhe von 4% zu | c) Zinse |
| a) bewirken | d) Zufuhr |
| b) bestehen | 9. Heute haben wir Ihre ... vom 8.5.20.. ausgeführt. |
| c) berechnen | a) Beschreibung |
| d) bezahlen | b) Benennung |
| 3. Bei Zahlungen innerhalb von 8 Tagen gibt es auch | c) Beziehung |
| a) Skontonachzüge | d) Bestellung |
| b) Skontoüberzüge | 10 Ich bitte den Rechnungsbetrag auf mein ... überweisen. |
| c) Skontoabzüge | a) Konto |
| d) Skontoaufzüge | b) Rechnung |
| 4. Die Auszahlung aus dem Akkreditiv erfolgt gegen Vorlage folgender ... : Original der Rechnung und Packlisten in dreifacher Anfertigung. | c) Zahlung |
| a) Beilagen | d) Preis |
| b) Anlagen | 11 Nachdem wir die Flugkarte ..., holten wir das Einreisevisum. |
| c) Unterlagen | a) lösen |
| d) Belage | b) gelöst hatten |
| 5. Wo kann ich meine Reisechecks ... ? | c) lösten |
| a) einlösen | d) löst |
| b) lösen | 12 Als wir die Rechnung bekommen hatten, ... wir sofort. |
| c) auslösen | a) werden bezahlen |
| d) ablösen | b) bezahlt |
| 6. Ich gebe viel Geld aus. Man nennt mich | c) haben bezahlt |
| a) verschwindend | d) bezahlten |
| b) verschwenderisch | 13 Wir haben die Möglichkeit, |
| c) verschwendet | a) ein Akkreditiv zu eröffnen |
| d) geschwind | b) ein Akkreditiv eröffnen |
| 7. Die Zahlungsfristen sind streng | c) ein Akkreditiv eröffnet |
| a) einzuhalten | d) ein Akkreditiv eröffnen werden |
| b) zu enthalten | 14 Sie haben die Lieferung schnell zu erledigen. |

Замените синонимичную конструкцию.

- a) ... müssen ... erledigen
 b) ... wollen ... erledigen
 c) möchten ... erledigen
 d) ... können ... erledigen
- 15 Eine Verzögerung ist zu vermeiden.
 .
 Замените синонимичную конструкцию.
 ю.
 a) ... muss ... vermieden werden
 b) ... will ... vermieden werden
 c) ... möchte ... vermieden werden
 d) ... können ... vermieden werden
- 16 Das lässt sich machen. **Замените** на синонимичную конструкцию.
 .
 a) ... muss man machen
 b) ... will man machen
 c) möchte man machen
 d) ... kann man machen
- 17 В каком предложении нужно употребить частицу zu :
 .
 a) Es ist schwer eine Exportlizenz ... bekommen.
 b) Man kann die Exportlizenz ... bekommen.
 c) Die Exportlizenz lässt sich nicht so leicht ... bekommen.
 d) Die Exportlizenz wurde schnell ... bekommen.

- 18 В каком предложении нужно употребить частицу zu :
 .
 a) Wir werden die Drehmaschinen ... produzieren.
 b) Wir wollen die Drehmaschinen ... produzieren.
 c) Wir haben die Drehmaschinen ... produziert.
 d) Wir beginnen die Drehmaschinen ... produzieren.

- 19 Die Firma hat die Ware geliefert, ... der Kaufvertrag unterzeichnet worden war.
 .
 a) als
 b) wenn
 c) während
 d) nachdem

- 20 ... Sie innerhalb 10 Tagen bar bezahlen, werden 2% Skonto gewährt.
 .
 Вставьте подходящий по смыслу союз.
 a) als
 b) wenn
 c) während
 d) nachdem

Schlüssel

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	C	C	C	A	B	A	A	D	A	B	D	A	A	A	A	A	D	D	B

Критерии оценки:

Студенты выполняют тест, за каждый правильный ответ – 0,5 балла. Максимальное количество баллов – 10.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования**"ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"****Комплект тестовых заданий** по разделу "Сотрудничество" по дисциплине
"Иностранный язык в профессиональной деятельности"**Задание:** выберите правильный вариант.

Время выполнения – 40 минут.

1. Die Garantie. Найдите соответствующий синоним.
 - a) die Minderung
 - b) der Erwerber
 - c) die Gewährleistung
 - d) die Nachbesserung

2. Der Preisnachlass. Найдите соответствующий синоним.
 - a) der Skonto
 - b) die Mangel
 - c) die Konventionalstrafe
 - d) die Markierung

3. Abschließen des Vertrags.
 - a) составление договора
 - b) заключение договора
 - c) подписание договора
 - d) пролонгация договора

4. Allgemeine Geschäftsbedingungen
 - a) подготовка контракта
 - b) заключение сделки
 - c) общие коммерческие условия
 - d) термин поставки

5. Jedes Bestätigungsschreiben gilt als... ,d.h. als Angebot zum Vertragsabschluß.
 - a) Vertragsabnahme
 - b) Vertragsablauf
 - c) Vertragsabschluss
 - d) Vertragsantrag

6. Bei diesen Mengen können natürlich keine ... gewährt werden.
 - a) Taxe
 - b) Abgaben
 - c) Preisnachlässe
 - d) Zinsen

7. Aberspäter wird die Ware nachgekauft.
 - a) Но позже товар будет заказан.
 - b) Но будет закуплен товар позже.
 - c) Но товар будет позже приобретен.
 - d) Но позже товар будет докуплен.

8. Der Liefertermin ist sehr wichtig.
- a) Срок доставки очень важен.
 - b) Срок готовности по договору очень важен.
 - c) Термин «поставка» очень важен.
 - d) Типовой договор очень важен.
9. Wer übernimmt die Transportkosten?
- a) die Zölle
 - b) der Käufer
 - c) das Departement
 - d) das Schiedsgericht
10. Was gehört zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen?
- a) Absatz, Markt, Stadt, Theater
 - b) Verpackung, Markierung, Versicherung, Inspektion
 - c) Versandkosten, Verpackungskosten, Auftragsbestätigung, Verbraucher
 - d) Force majeure, Unfall, Kleindruckten, Gewährleistung

Schlüssel

- 1 C
- 2 A
- 3 B
- 4 C
- 5 D
- 6 C
- 7 D
- 8 A
- 9 B
- 10 B

Критерии оценки:

Студенты выполняют тест, за каждый правильный ответ – 0,5 балла. Максимальное количество баллов – 10.

Приложение 12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

"ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Комплект тестовых заданий по разделу "Презентации" по дисциплине "Иностранный язык в профессиональной деятельности"

Задание: выберите правильный вариант.

Время выполнения – 40 минут.

1. „Ichwürdejetztlieberrnichtzuihgehen. Erist am Montagmorgendochimmerschlechter ...“

- a) Wut
- b) Gedanken
- c) Aussicht
- d) Laune

2. Fahrtschon los! Ichkomme in einer ... nach.

- a)Uhr
- b)Stunde
- c) Zeit
- d) Reise

3. ... SiePlatz!

- a) Nehmt
- b) Nehmen
- c) Nimm
- d) Nahmen

Der ArztsagtseinemkleinenPatienten: „ ...tiefer!“

- a) Atme
- b) Atmen
- c) Atmet
- d) Atmest

WievieleFremdsprachen ... Sиеeigentlich?

- a) kennen
- b) wissen
- c) könnt
- d) beherrschen

Statt „eitel“ kann man „ ...“ sagen.

a) ehrgeizig

b) ehrlich

c) ehrenvoll

d) ehrfürchtig

Ich habe beim Arzt.

a) einen Termin

b) eine Frist

c) eine Zeit

d) einen Zeitabschnitt

Das geht mir ... die Nerven!

a) auf

b) in

c) über

d) durch

9. Was trägt man nicht an den Füßen?

a) Schuhe

b) Gürtel

c) Strümpfe

d) Stiefel

10. „Kennst du ihn schon lange?“ – „Nein, seit zwei Tagen“

a) erst

b) noch

c) nur

d) schon

Schlüssel

1 D

2 B

3 B

4 A

5 A

6 A

7 A

8 A

9 B

10 A

Критерии оценки:

Студенты выполняют тест, за каждый правильный ответ – 0,5 балла. Максимальное количество баллов – 10.

Приложение 13

Вопросы к экзамену по дисциплине «Деловой иностранный язык» (немецкий)

1. Правила оформления писем.

2. Личное письмо. Полуформальное письмо.

3. Письма читателей. Поздравление. Приглашение. СМС.

4. Составные элементы делового письма.

5. Виды деловых писем.

6. Структура делового письма.

7. Традиционные клише делового иноязычного письма.

8. Правила беседы по телефону. Этикет.
9. Клише и выражения беседы по телефону.
10. Назначение времени встречи с деловыми партнерами.
11. Виды межкультурной коммуникации.
12. Особенности письменной деловой иноязычной коммуникации.
13. Правила составления автобиографии.
14. Заявление о приеме на работу.
15. Межкультурная коммуникация в научной сфере.
16. Межличностная аттракция в межкультурной коммуникации.
17. Особенности научного стиля. Функции, задачи.
18. Правила подготовки сообщения, реферирования текста.
19. Структура реферата: предметная рубрика, тема, выходные данные источника, главная мысль, идея, изложение содержания, комментарий, примечание референта.
20. Структура аннотации: предметная рубрика, тема, выходные данные источника, содержание аннотации, подтемы.
21. Правила оформления писем.
22. Личное письмо. Полуформальное письмо.
23. Письма читателей. Поздравление. Приглашение. СМС.
24. Составные элементы делового письма.
25. Виды деловых писем.
26. Структура делового письма.
27. Традиционные клише делового иноязычного письма.
28. Правила беседы по телефону. Этикет.
29. Клише и выражения беседы по телефону.
30. Назначение времени встречи с деловыми партнерами.
31. Виды межкультурной коммуникации.
32. Особенности письменной деловой иноязычной коммуникации.
33. Правила составления автобиографии.
34. Заявление о приеме на работу.
35. Межкультурная коммуникация в научной сфере.