

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Антипова Наталья Викторовна
Должность: и.о. директора филиала
Дата подписания: 01.09.2026 12:59:56
Уникальный программный ключ:
fae5412acb1bf810dc69e6bc004ac45622b84b3a

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика»
направленность (профиль) программы «Международная
торговля»

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Улан-Баторский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Одобрено
на заседании Совета Улан-Баторского
филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
протокол №11 от 11 июня 2026 г.
Председатель совета
Н.В. Антипова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15 Практикум делового общения на втором иностранном языке

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы: Международная торговля

Уровень высшего образования Бакалавриат

Год начала подготовки 2026

Улан-Батор – 2026 г.

Содержание

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	5
Цель и задачи освоения дисциплины	5
Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	Ошибка! Закладка не определена.
Объем дисциплины и виды учебной работы.....	
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
Рекомендуемая литература	12
Перечень информационно-справочных систем	Ошибка! Закладка не определена.
Перечень электронно-образовательных ресурсов ..	Ошибка! Закладка не определена.
Перечень профессиональных баз данных	9
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины.....	Ошибка! Закладка не определена.
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения.....	15
Материально-техническое обеспечение дисциплины (разделов).....	27
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	46
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	46
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	20

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Программа составлена как единая для всех языков (немецкий, французский, испанский, , китайский) с учетом языковой специфики.

Цель дисциплины

Основной целью дисциплины «Практикум делового общения на втором иностранном языке» является овладение студентами коммуникативной компетенцией, которая в дальнейшем позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с зарубежными партнерами, для самообразовательных и других целей. Наряду с практической целью, курс иностранного языка специальности реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя расширению кругозора студентов, повышению их общей культуры и образования, а также культуры мышления и повседневного и профессионального общения, воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям других стран и народов.

Учебные задачи дисциплины

Реализация основной цели обучения иностранному языку предполагает решение комплекса учебных задач, сформулированных в данной программе как конечные требования к уровням подготовки, а именно:

- Совершенствование *речевой компетенции* – таких иноязычных речевых умений устного и письменного общения, как чтение адаптированной и несложной оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров, умение принимать участие в беседе профессионального характера, выражать основной реестр коммуникативных намерений, владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета, и понимать на слух, владеть основными несложными видами делового письма;
- Формирование *языковой компетенции* – овладение новыми языковыми средствами и формирование адекватных им языковых навыков, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика;

- Формирование *компетенции автономного обучения*, заключающееся в развитии умений и навыков самообразования; умения вести самостоятельный творческий поиск.
- Формирование *межкультурной компетенции* за счет увеличения объема знаний о социокультурной специфике стран изучаемого языка, культуре ведения бизнеса в этих странах и развития умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике;
- Формирование *компенсаторной компетенции*, заключающееся в развитии умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации.

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина «Практикум делового общения на втором иностранном языке» (Б.1 В.15) относится к дисциплинам по выбору ФГОС ВО по направлению «Экономика» профиля «Международная торговля».

При определении проблематики курса использовался междисциплинарный подход; соответственно, тематическая структура курса отражает специфику профиля специальности «Международная торговля» и требует подготовки студентов по этой дисциплине учебного плана.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Показатели объема дисциплины *	Всего часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная*	заочная*
Объем дисциплины в зачетных единицах	73ЕТ		
Объем дисциплины в акад. часах	252		
Промежуточная аттестация: форма	<i>зачет, экзамен</i>		-
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	88	66	-
1. Аудиторная работа (Ауд.), акад. часов всего, в том числе:	82	64	-
• лекции	-		-
• практические занятия	76	6	-
• лабораторные занятия	6	58	-
в том числе практическая подготовка			-
2. Индивидуальные консультации (ИК)** (<i>заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов</i>)			-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт) (<i>зачет, зачет с оценкой, в т.ч. заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов</i>)	2	2	-
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	2		-
5. Контактная работа по промежуточной	2		-

аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)			
Самостоятельная работа (СР), всего:		144	-
в том числе:			
самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк) (заполняется при наличии экзамена по дисциплине)	32		
самостоятельная работа в семестре (СРс)	132	144	-

Изучение дисциплины требует наличия у студентов знаний по дисциплинам «Базовый курс второго иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка».

Исходный уровень студента должен быть не ниже А1/2 (Уровень владения иностранным языком по Общеввропейской шкале уровней владения иностранными языками);

Данная программа обеспечивает возможность реализации обучения второму иностранному языку в диапазоне уровней: А2/1-В1/1

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	УК-4.1. З-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде
		У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия
		У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной среде
	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	УК-4.2. З-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке

II. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем	Трудоемкость академические часы						Инди- каторы достижений(компетенций)	результаты обучения	Учебные задания для аудиторных занятий)	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/ разделу или по всему курсу в целом))
		Аудиторные часы										
		лекции	Практи- ческие занятия	Лабо- ра-торные работы	практическая подготовка	Самостоятельная работа	всего					
	7 семестр											
	Раздел 1. Структура фирмы											
1	Тема 1. Типы организационных структур компаний. Персонал фирмы. Схема управления фирмы.		20			38	58	УК- 4.1. УК- 4.2.	УК-4.1. 3.1 УК-4.1. У.1 УК-4.1. У.2 УК-4.2. 3.1 УК-4.2. У.1	О.	Т. К/р „ Р.и	Э., Д. Ин.п./Гр.п.
2	Тема 2. Визитная карточка фирмы, презентация фирмы, Виды предприятий. Деловая корреспонденция ,автобиография. написание анкеты, автобиографии, визитная карточка		20		2	36	58	УК- 4.1. УК- 4.2.	УК-4.1. 3.1 УК-4.1. У.1 УК-4.1. У.2 УК-4.2. 3.1 УК-4.2. У.1	О.	Т. К/р „	Э., Д Ин.п./Гр.п.
	Раздел 2. Розничная торговля											
3	Тема 3.Торговый баланс Условия, обеспечивающие успешное продвижение товара Оформление документов Знакомство», телефонные разговоры, письма, телефаксы		18	6		40	64	УК- 4.1. УК- 4.2.	УК-4.1. 3.1 УК-4.1. У.1 УК-4.1. У.2 УК-4.2. 3.1 УК-4.2. У.1	О. Гр.. д.	Т. К/р „ Р.и	Э., Д Ин.п./Гр.п
			58	6		114	180					
Семестр 8												

Раздел 3.Избранное направление профессиональной деятельности												
4	Тема 4 Выдающиеся люди в бизнесе. успех в бизнесе,инструме нты достижения успеха.		18	-	36	18	72	УК- 4.1. УК- 4.2.	УК-4.1. 3.1 УК-4.1. У.1 УК-4.1. У.2 УК-4.2. 3.1 УК-4.2. У.1	О. Гр.. д.	Т. К/р Р.и	Э., Д Ин.п./Гр.п.
Итого		-	18	-	36	18	72		-		-	-
	Всего по дисциплине: 252ч	-	76	6	38	132	252					

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:

Опрос (О.)

Групповая дискуссия (Гр.д.)

Формы текущего контроля:

Т.(Тест)

Контрольные работы (К/р)

Деловая/ролевая игра (Д.и., Р.и)

Формы заданий для творческого рейтинга:

Эссе/ доклад (Э., Д.)

Индивидуальный и/или групповой проект (Ин.п./Гр.п.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендуемая Литература

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Основная литература:

1. Милыева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (A1—A2): учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. Н. Милыева, Н. В. Кукина. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://bibliotonline.ru/bcode/432104>

Дополнительная литература:

1. Гайвоненко, Т.Ф. Немецкий как второй иностранный язык для неязыковых вузов : учебное пособие / Гайвоненко Т.Ф., Тимошенко В.Я., Шупляк Л.В. – Москва : КноРус, 2019. — 412 с. – Текст : электронный // ЭБС «Book.ru» [сайт]. – URL: <https://book.ru/book/929995>
2. Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. 312

с. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437156>

Словари

1. Новый большой немецко-русский словарь. В 3 томах. АСТ, Астрель, Lingua, 2009
2. Deutsch-Russisch Russisch-Deutsch Wörterbuch für Wirtschaft, Finanzen und Business, Viktoria plus, 2015
3. Русско-немецкий словарь делового языка. Актуальный словарь с учетом новой орфографии, Каро, 2005
4. Немецко-русский и русско-немецкий экономический словарь. Компактное издание. Живой язык, 2009 г.
5. Русско-немецкий словарь для деловых людей. Героика и Спорт, 2006 г.

Рекомендации по использованию Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников:

Перечень информационно-справочных систем

1. <http://www.garant.ru> - Гарант.
2. <http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс.

Перечень электронно-образовательных ресурсов

Курс «Деловые переговоры» (электронный образовательный ресурс, размещённый в ЭОС РЭУ им. Г.В. Плеханова) <http://lms.rea.ru>

Перечень профессиональных баз данных

1. <http://www.garant.ru> - Гарант.
2. <http://www.consultant.ru/> - Консультант Плюс.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.isras.ru/authority.html> - Общенациональный научно-политический журнал «Власть».
2. <http://gosreg.amchs.ru> - Электронный научный журнал «ГосРег».
3. <http://www.rg.ru> - Ежедневное государственное издание «Российская газета».

1.Перечень информационно-справочных систем

1. Электронная научная библиотека <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» – <http://cyberleninka.ru>
3. Научная электронная библиотека ГПНТБ России – <http://ellib.gpntb.ru/>
4. Информационно-методический сайт для изучающих немецкий язык <http://www.dw.com/ru/темы-дня/>

2.Перечень профессиональных баз данных

1. <http://www.philology.ru> Филологический портал Philology

3. Перечень электронно-образовательных ресурсов

www.multikulti.ru/German/
www.de-online.ru/
<https://deutsch.info/ru/>
<http://www.cornelsen.de/>

www.deutsch-uni.com.ru/
<http://www.dw.com/ru/>
<http://startdeutsch.ru/>
<https://www.goethe.de/de/spr/unt/kum/ber.html>
<http://www.manager-magazin.de/>

3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

Сайты известных УМК, содержащие дополнительные упражнения, разнообразную полезную информацию:

www.multikulti.ru/German/
http://www.deutsch-lernen.com/learn-german-online/exercises/dc-ue03_1.php
<http://www.daad.de/deutschland/deutsch-lernen/testen-sie-ihr-deutsch/00488.de.html>
www.hueber.de/sixcms/list.php?page
<http://www.studygerman.ru/test/>
<http://www.deutsch-als-fremdsprache.de/ctest/ctestallg.txt.php3>
www.ralf-kinas.de
<http://www.mein-deutschbuch>
<http://www.bewerbung-tipps.com/lebenslauf.php>

4 Онлайн словари:

<http://wortschatz.informatik.uni-leipzig.de/de>
<https://www.lingvolive.com/ru-ru>
<https://www.multitran.ru>

5.Мультимедийные CD-ROMы:

1. DaF im Unternehmen A2 KÜB interaktiv. Kurs- und Übungsbuch, interaktive Tabletversion. Klett 2017.
2. DaF kompakt neu A2 KÜB interaktiv Kurs- und Übungsbuch, interaktive Tabletversion. Klett 2017.
3. DaF im Unternehmen B1 digital. Klett 2017.
4. DaF im Unternehmen B1 KB/AB + CD + Video online. Klett 2017.

6.Аудио курсы:

1. Audio-CD für den Kursraum Ja genau! Deutsch als Fremdsprache A2: Band 1,2 Cornelsen Verlag.
2. Deutsch in Handel und Verkauf Buch mit MP3-Download .Huber Verlag, 2009.
3. Dialog Beruf 1, 2 CD x3 Hörtexte. Huber Verlag, 2004.

Видеокурсы

1. Videokurs R. Schmidt «Einblicke»,Langenscheidt Verlag, 2009
2. Videokurs »Die Gründung einer Tochterfirma«, 2007

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

№ п/п	Перечень информационных технологий, программного обеспечения,
1.	Отечественные операционные системы
2.	Пакет прикладных программ

Французский язык

Основная литература:

1. Бартенева, И. Ю. Французский язык (А1–А2): учебное пособие для вузов / И. Ю. Бартенева, О. В. Желткова, М. С. Левина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441758>

Дополнительная литература:

2. Рябова, М.В. Французский язык для начинающих : учебное пособие / Рябова М.В. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 216 с. — Текст : электронный // ЭБС «Znanium» [сайт]. — URL: <http://znanium.com/catalog/product/1006913>
3. Мошенская, Л. О. Французский язык (А1-В1). "Chose Dite, Chose Faite I" : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. О. Мошенская, А. П. Дитерлен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 392 с. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431929>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.bonjourdefrance.fr>
2. <http://www.francite.fr>
3. <http://lexiquefle.free.fr/index.htm>
4. <http://fr.prolingvo.info/grammar/units.php>
5. <http://www.studyfrench.ru/support/tutorial/>
6. <http://fog.ccsf.cc.ca.us/~creitan/grammar.htm> 3
7. <http://francaisonline.com/>
8. <http://www.podcastfrancaisfacile.com/>
9. <http://www.entreprises.fr>
10. <http://www.Société.com>
11. <http://www.afnic.fr/annuaire>
12. <http://www.kompass.com>

Рекомендуемые обучающие, справочно-информационные, контролирующие и прочие компьютерные программы, используемые при изучении дисциплины

Мультимедийные CD-ROMы

CD-ROM к учебнику Jean-Luc Penfornis. Français.com. CLE International, Paris,

2013 (réédité)

DVD-ROM к учебнику Jean-Luc Penfornis. Français.com. CLE International, Paris, 2013 (réédité)

DVD-ROM к учебнику Jean-Luc Penfornis. Affaires.com. CLE International, Paris, 2013 (réédité)

Аудио курсы

1. Шамберлен А., Стил Р. Практический гид коммуникации. – Париж: Дидье, 2010.

2. Roesch R., Rolle-Harold R. La France au quotidien. – Paris, 2011.

Видео курсы

1. видео курс в режиме онлайн www.francais-authentique.com/academie

2. видео курс в режиме онлайн <http://enseigner.tv5monde.com/>

3. видео курс в режиме онлайн <http://french.about.com/od/videos/>

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Наименование
Французский язык:		
1.	Новостные ресурсы, информационные агентства, Онлайн словари: http://www.bonjourdefrance.fr http://www.francite.fr http://lexiquefle.free.fr/index.htm http://fr.prolingvo.info/grammar/units.php http://www.studyfrench.ru/support/tutorial/ http://fog.ccsf.cc.ca.us/~creitan/grammar.htm з http://francaisonline.com/ http://www.podcastfrancaisfacile.com/ http://www.entreprises.fr http://www.Société.com http://www.afnic.fr/annuaire http://www.kompass.com	Темы 1-3 согласно учебному плану дисциплины

Испанский язык

Основная литература

1. Горячева, Е.Н. Испанский язык для начинающих : учебное пособие / Е.Н. Горячева, Е.А. Панфилова, Е.В. Шулындина ; Финансовый университет при Правительстве РФ. - Москва : Прометей, 2018. - 334 с. – Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494875>

Дополнительная литература

2. Тарасова, В. В. Деловой испанский язык : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. В. Тарасова. – 2-е изд., испр. – Москва :

Издательство Юрайт, 2019. – 220 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433114>

3. Ларионова, М. В. Испанский язык с элементами делового общения для начинающих : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. В. Ларионова, Н. И. Царева, А. .. Гонсалес-Фернандес. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 356 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431937>

Мультимедийные CD-ROMы:

CD-ROM к учебнику Concha Moreno, Victoria Moreno, Piedad Zurita AVANCE (curso de español nivel elemental y básico-intermedio).

Рекомендации по использованию Интернет-ресурсов и других электронных информационных источников:

1.Новостные ресурсы, информационные агентства:

<http://www.spain.sc/news>

<http://www.capitalrevista.es>

<http://elpais.com>

<http://www.eldia.com.ar>

<http://www.elmundo.es>

<http://www.aesla.org.es/es>

2.Образовательные ресурсы:

<http://www.auladiez.com>

<http://www.zonaele.com>

<http://www.cuaderno.ru/>

<http://www.studyspanish.ru/>

<http://www.espatto.ru/>

<http://hispanista.ru/>

<http://www.todo-claro.com/>

3.Сайты известных УМК, содержащие дополнительные упражнения, разнообразную полезную информацию:

<http://cvc.cervantes.es>

www.rae.es

<http://www.veintemundos.com/en/library/>

<http://www.wikilengua.org/>

4.Онлайн словари:

<http://www.rae.es/recursos/diccionarios/drae>

http://russian_spanish.academic.ru

<http://dirae.es/>

<https://slovari.yandex.ru>

Аудио курсы:

1. Dominguez S.R. Curso Lingafónico de Español en directo, SGEL, 1974.
2. Busquets L., Bonzi L. Curso lingafónico de Español. Editorial Verbum, 1993.

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Наименование
Испанский язык:		
1.	<i>Новостные ресурсы, информационные агентства,</i> http://www.spain.sc/news http://www.capitalrevista.es http://elpais.com http://www.aesla.org.es/es 2.Образовательные ресурсы: http://www.auladiez.com http://www.zonaele.com http://www.cuaderno.ru/ http://www.studyspanish.ru/ http://www.espato.ru/ www.rae.es http://www.veintemundos.com/en/library/ http://www.wikilengua.org/ 4.Онлайн словари: http://www.rae.es/recursos/diccionarios/drae http://russian_spanish.academic.ru http://dirae.es/ https://slovari.yandex.ru	Темы 1-3 согласно учебному плану дисциплины

Китайский язык

Основная литература:

1. 刘丽瑛“经贸洽谈 ABC” – 北京语言大学出版社 2015.

Дополнительная литература:

1. 刘珣“新实用汉语课本” - 北京语言大学出版社 2014.
2. 陈灼 “桥梁使用汉语中级教程” - 北京语言文化大学出版社, 2012.
3. 孙凤波、赵宏 “对外汉语简明实用语法” - 吉林大学出版社, 2014.
4. 马箭飞 “汉语口语速成” – 北京语言大学出版社, 2012.
5. 韩鉴堂 “中国文化” – 北京语言大学出版社, 2016.

Словари:

1. 吴月梅 “汉语图解词典” – 汉语世界杂志社, 2015.
2. Китайско-русский словарь – Пекин: Коммерческое издательство, 2012.

Нормативно-правовые документы

В рамках изучения дисциплины «Практикум делового общения на втором

иностранном языке» не используются.

Интернет ресурсы

www.bkrs.info

www.zhonga.ru

Аудио курсы к учебникам:

1. 刘丽瑛“经贸洽谈 ABC” – 北京语言大学出版社 2015.
2. 钱玉莲“经贸汉语阅读教程” – 北京语言大学出版社 2016.

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Наименование
Китайский язык:		
1.	Интернет ресурсы www.bkrs.info www.zhonga.ru	Темы 1-3 согласно учебному плану дисциплины

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

№ п/п	Перечень информационных технологий, программного обеспечения,
1.	Отечественные операционные системы
2.	Пакет прикладных программ

Материально-техническое обеспечение дисциплины (разделов)

Дисциплина «Практикум делового общения на втором иностранном языке» обеспечена: для проведения занятий семинарского типа (практические занятия, лабораторные занятия):

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, мультимедийными средствами обучения служащими для представления учебной информации;
- лабораторией «Прикладная лингвистика и коммуникационные технологии», оснащенной лабораторным оборудованием: мультимедийными средствами обучения

для самостоятельной работы:

- помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Положение об интерактивных формах обучения (<http://www.rea.ru>)

Положение об организации самостоятельной работы студентов (<http://www.rea.ru>)

Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов (<http://www.rea.ru>)

Положение об учебно-исследовательской работе студентов в ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова" (<http://www.rea.ru>)

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся является одной из основных форм внеаудиторной работы при реализации учебных планов и программ. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом. Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. **Целью самостоятельной работы** студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. **Этапы самостоятельной работы:** осознание учебной задачи, которая решается с помощью данной самостоятельной работы; ознакомление с инструкцией о её выполнении; осуществление процесса выполнения работы; самоанализ, самоконтроль; проверка работ студента, выделение и разбор типичных преимуществ и ошибок. Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом учебного процесса для каждого студента и определяется учебным планом. При определении содержания самостоятельной работы студентов следует учитывать их уровень самостоятельности и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут. **Формы самостоятельной работы** студентов определяются при разработке рабочих программ и учебных методических комплексов дисциплин содержанием учебной дисциплины. Самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся, способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня. Самостоятельная работа проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний; формирования умений использовать специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, ответственности и организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию,

самосовершенствованию и самореализации; развития исследовательских умений. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к уровню подготовленности обучающегося. Перед выполнением внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультацию с определением цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы, критериев оценки, форм контроля и перечня литературы. В процессе консультации преподаватель предупреждает о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Для методического обеспечения и руководства самостоятельной работой в образовательном учреждении разрабатываются учебные пособия, методические рекомендации по самостоятельной подготовке к различным видам занятий (семинарским, практическим и т.п.) с учетом специальности, учебной дисциплины, особенностей контингента студентов, объема и содержания самостоятельной работы, форм контроля и т.п. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня подготовленности обучающихся.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в процессе освоения дисциплины «Практикум делового общения на втором иностранном языке» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (экзамен/зачет/зачет с оценкой)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний, обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия со студенческой группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии

учебного модуля (семестра), количестве модулей по учебной дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет студента».

1.Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях

В соответствии с утвержденным рабочим учебным планом по направлению «Экономика» для профиля «Международная торговля» по дисциплине «Практикум делового общения на втором иностранном языке» предусмотрено: Работа на занятиях (выполнение учебных заданий, активное конспектирование, участие в дискуссиях и т.д.) Работа оценивается накопительно с учетом работы на каждом занятии: максимальное количество баллов, отводимых на данный вид работ (20 баллов), делится на предусмотренное в семестре количество занятий практического типа по дисциплине. Полученное значение определяет количество баллов, набираемых студентом за выполнение заданий на одном занятии, и фиксируется в балльно-рейтинговой ведомости применительно к конкретному занятию.

1. Текущий и рубежный контроль

Форма контроля	Наименование раздела/ темы, выносимых на контроль	Форма проведения контроля (тест, контр. работа и др. виды контроля в соответствии с Положением)	Количество баллов
Семестр VII			
текущий и рубежный контроль в устной и письменной форме	<i>Тема 1 Структура фирмы персонал фирмы.</i>	устный опрос, лексико-грамматический тест	10
	<i>Тема 2. Визитная карточка фирмы , типы предприятий ,презентация фирмы, (ДК)автобиография</i>	устный опрос, лексико-грамматический тест	
текущий и рубежный контроль в устной и письменной форме	<i>Тема 3. Розничная торговля. Торговый баланс Условия, обеспечивающие успешное продвижение товара</i>	устный опрос, лексико-грамматический тест	10
ИТОГО			20
Семестр VIII			
текущий и рубежный контроль в устной и письменной форме	<i>Тема 1 Избранное направление профессиональной деятельности</i>	устный опрос, лексико-грамматический тест	20

3.Творческий рейтинг

За выполнение индивидуальных творческих домашних заданий различного уровня сложности подготовка презентаций, обзорных докладов, эссе или других работ, указанных в рабочих программах учебных дисциплин) студенту выставляются баллы за творческий подход к учебной работе – творческий рейтинг. Максимальная оценка творческого рейтинга - 20 баллов.

Вид работы	Наименование раздела/ темы дисциплины	Форма контроля	Количество баллов
VII семестр			
Индивидуальная работа.	<i>Тема 1 Структура фирмы персонал фирмы.</i>	Индивидуальный проект	5
Индивидуальная работа.	<i>Тема 2. Визитная карточка фирмы , типы предприятий ,презентация фирмы, (ДК)автобиография</i>	Индивидуальный проект Написание резюме автобиографии и сопроводительного письма.	10
Индивидуальная работа..	<i>Тема 3. Розничная торговля. Торговый баланс Условия, обеспечивающие успешное продвижение товара</i>	Индивидуальный проект <i>Условия, обеспечивающие успешное продвижение товара</i>	5
ИТОГО			20
VIII семестр			
Групповая работа.	<i>Тема 1 Избранное направление профессиональной деятельности</i>	Групповой проект Выдающиеся люди в бизнесе	20
ИТОГО			20

4.Промежуточная аттестация (экзамен/зачет)

Зачет в **7 семестре** и Экзамен в **8 семестре** по результатам изучения учебной дисциплины «Практикум делового общения на 2 иностранном языке» проводится в устной форме и включает в себя следующие задания:

1.Сделайте сообщение по одной из изученных тем (подготовленная монологическая речь).

2. Ответьте на вопросы преподавателя по пройденным темам.

Оценка по результатам зачета выставляется по следующим критериям:

- правильный ответ на первый вопрос – 20 баллов;

- правильный ответ на второй вопрос – 20 баллов;

В случае частично правильного ответа на вопрос или решение задачи, студенту начисляется определяемое преподавателем количество баллов.

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

**Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине
в традиционную четырех балльную**

100-балльная система оценки	Традиционная четырехбалльная система оценки
85 – 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
51 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 51 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства по дисциплине разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

.....

Немецкий язык

Типовой перечень вопросов к зачету/ экзамену по дисциплине «Практикум делового общения на втором иностранном языке»:

1. Welche Ueberlegungen müssen angestellt werden, bevor jemand ein neues Unternehmen gründet?
2. Welche Faktoren müssen fuer die Wahl eines richtigen Standortes berücksichtigt werden?
3. Welche Vorteile bzw. Nachteile ergeben sich aus der Unternehmungsform "Einzelunternehmung"?
4. Bei der KG gibt es zwei Arten von Gesellschaftern. Erläutern Sie den Unterschied.
5. Nennen Sie die wichtigsteb Merkmale der GmbH.
6. Nennen Sie die wichtigsten Merkmale der AG.

7. Welche wirtschaftliche Bedeutung haben die kleinen und mittleren Unternehmen?
8. Wuerden Sie sich in Zukunft fuer die Exiztenzgruendung entscheiden?
9. Welche allgemeinen Kriterien muss ein guter Slogan erfüllen?
10. Welchen Anforderungen muss der Name eines weltmarktfähigen Produktes entsprechen?
11. Welchen Anforderungen sollen die Produkthüllen entsprechen? Was haben die Tests ergeben?
12. Auf welche Weise beeinflussen Duft, Klang und Farbe eines Produktes die Verbraucher? Führen Sie Beispiele an.
13. Welche Eigenschaften müssen die Lebensmittelprodukte haben, um attraktiv fuer die Kunden zu sein?
14. Welche Düfte, Farben und Geraeusche lösen welche Gefühle aus? Überlegen Sie sich und schreiben Sie auf, was Sie empfinden, wenn Sie diese riechen, sehen und hören.
15. Welche Zeitumstände werden als günstig für den Erfolg im Geschäft bezeichnet?
16. Welche Rolle spielen dabei die Familienverhältnisse?
17. Sind eine vernünftige Ausbildung und eine gute berufliche Qualifikation eine Voraussetzung für den Erfolg im Geschäft?
18. Äussern Sie Ihre Meinung zum Thema: Was fördert den Erfolg im Geschäft?
19. Sie kennen sicher die Menschen, die Karriere gemacht haben. Welche Umstände waren dabei entscheidend? Welche Eigenschaften haben diese Menschen?
20. Servieren Sie das Portrait einer erfolgreichen Geschäftsperson.
21. Warum haben Sie sich für diesen Beruf entschieden?
22. Sammeln Sie im Kurs Argumente für und gegen einen Grundlohn. Diskutieren Sie dann miteinander die Frage.
23. Sammeln Sie im Kurs Fragen zu Rechten und Pflichten am Arbeitsplatz.
24. Was passiert in einer Arbeitsgesellschaft, wenn jemand nicht arbeiten kann?
25. Projekt: Erstellen Sie eine Liste mit den Problemen bei der Teamarbeit Machen Sie Vorschläge, was man ändern kann. Diskutieren Sie die Vorschläge im Kurs.
26. Projekt: Suchen Sie Adressen in Ihrem Ort oder Stadtteol: Finanzamt, Lohnsteuerhilfvereine, Steuerberater

Примеры тестовых заданий:

Немецкий язык

Типовые тестовые задания (для контрольных работ).(7 семестр)

TEST1 Lektion 1,2

Name: _____

Punkte: _____(max.95)

1. Verbinden Sie die Sätze mit den Konjunktionen und, aber, oder.

1. Sie gehen zur Schule. Wir bleiben zu Hause, (und)

Sie gehen zur Schule, und.....

2. Wir laden Kurt zum Essen ein. Er hat keine Zeit, (aber)

Wir laden Kurt zum Essen ein, aber.....

3. Erika geht zum Tanzen. Sie besucht eine Freundin, (oder)

Erika geht zum Tanzen, oder

2. Verbinden Sie die Sätze mit den Konjunktionen weil und denn.

1. *Wir gehen zum Bahnhof. Unser Zug kommt in 15 Minuten an.*

Wir gehen zum Bahnhof, denn

2. Wir gehen zum Bahnhof, weil.....

3. Weil

.....

3. dass oder was?

1. Ich verstehe, ... du dich aufregst. Ich verstehe, ... dich aufregt. 2. Ich .weiß, ... die Reise 10 Tage dauern wird. Ich weiß, ... wir mitnehmen sollen. 3. Hast du gehört, ... der Ansager gesagt hat? Hast du gehört, ... das Wetter in der nächsten Woche kalt sein wird? 4. Wir sind alle empört darüber, ... du unserem Lehrer gesagt hast. Wir sind alle empört darüber, ... du frech uns gegenüber bist. 5. Ich sehe, ... du tüchtig bist. Ich sehe, ... auf dem Tisch liegt. 6. Hast du verstanden. ... der Redner gesagt hat? Hast du verstanden, ... man den Text ins Deutsche übersetzen soll?

4. . dass oder ob?

1. Der Leiter freut sich, ... alle Schüler am Ausflug teilnehmen. 2. Erkundige dich danach, ... der Ausflug morgen stattfindet. 3. Der Lehrer fragt, ... die Schüler alle Übungen gemacht haben. 5. Man behauptet, ... der Sommer in diesem Jahr kalt sein wird.

5. Setzen Sie je nach dem Sinn Konjunktionen

1. Ich habe nicht gewusst, ___ er auch hier wohnt.
2. Frage deine Freundin, ___ sie zur Party kommt.
3. Die Verkäuferin sagt, ___ dieses Auto teuer ist.
4. Ich weiß nicht, ___ Inge heute fehlt.
5. Ich möchte wissen, ___ dir mein Abendkleid gefällt.
6. Er sagt, ___ die Party um 18 Uhr beginnt.
7. Der Gast erzählt, ___ seine Reise war.
8. Er fragt, ___ Peter auch eingeladen worden ist.
9. Inge fragt, ___ die Party zu Ende ist.
10. Der Arzt fragt, ich die Arznei einnehme.
11. Ralf möchte wissen, mit mir kommt.
12. Ich habe nicht gewusst, diese Stadt so schön ist.
13. Ich möchte wissen, du das machst.
14. Frage Jana, sie die Ferien verbracht hat.
15. Frage Maria, ___ ihr Moskau gut gefallen hat.
16. Erzähle uns, ___ du heute warst.
17. Sage uns, ___ du mit deiner Reise zufrieden bist.
18. Schreibe mir, ___ du plötzlich verreist bist.

6 Nebensätze: wenn, als, nachdem; weil; ob, wieviel, wo, was; daß, so daß, damit, um... zu; den, die (28)

Euer Brief, _____ ich gestern erhalten habe, hat mich sehr gefreut. Ich weiß, _____ Ihr schon lange auf einen Brief von mir wartet. Heute habe ich endlich Zeit, _____ auf Euere Fragen _____ antworten. Ihr habt mich gefragt, _____ ich etwas über Löhne in der Bundesrepublik berichten könne. Nun, einiges, _____ ich darüber gehört habe, interessiert Euch sicher. _____ wir gestern Mittagspause hatten, unterhielt ich mich mit einem deutschen Kollegen. Er meinte, _____ die Gewerkschaft sei doch da, _____ für die Forderungen der Arbeitnehmer _____ kämpfen. Sie müsse hart

sein, _____ wir höhere Löhne und mehr Urlaub bekommen. Aber manche Kollegen hätten Angst, _____ die Firmen würden noch mehr Leuten kündigen, _____ die Gewerkschaft zu hohe Löhne verlange. Überall, _____ es möglich sei, würde man dann Computer und Maschinen kaufen, _____ die billiger seien als die Arbeitslöhne. Viele fürchten, _____ noch mehr Leute arbeitslos bleiben könnten. _____ wieder mehr Menschen Arbeit bekommen, will die Gewerkschaft erreichen, _____ die 35-Stunden-Woche Gesetz wird.

Die Löhne, _____ die Arbeiter hier bekommen, scheinen ziemlich hoch, _____ man sie mit den Löhnen bei uns vergleicht. Aber _____ gut leben _____ können, muß man auch eine Menge ausgeben. _____ ich auf Wohnungssuche war, merkte ich sehr schnell, _____ Geld die Deutschen für die Miete bezahlen. Oder für alles, _____ mit Freizeit, Urlaub oder Auto zu tun hat.

Letzte Woche, kurz _____ Ihr angerufen hattet, hat mich übrigens Rainer besucht. Ich muß sagen, _____ wir sind in der letzten Zeit oft zusammen und mögen uns sehr, _____ ich mich manchmal frage, _____ das nicht schon mehr als Freundschaft ist. Ich hoffe, _____ es Euch gut geht und Ihr Euch keine Sorgen macht.

Herzlichst Eure Reka

7. Wählen Sie richtige Antwort.

1. Jetzt frühstücke ich, _____ mache ich einen Spaziergang.
A. weil B. dann C. deshalb D. dass
2. Können Sie mir bitte sagen, _____ die Poliklinik ist?
A. ob B. dass C. wo D. wann
3. Schreiben Sie bitte, _____ ich gehen muss.
A. woher B. was für ein C wem D. wohin
4. Sagen Sie bitte, _____ der Vortrag dauert?
A. welcher B. wie lange C was D. Wohin
5. Ich kann Ihnen nicht sagen, _____ den Roman übersetzt hat.
A. was B. wer C. wann D. ob
6. Weißt du, _____ Klara kommt, oder nicht?
A. wer B. ob C. dass D. wenn
7. Rolf schreibt, _____ er im Sommer nach Hause kommt.
A. weil B. was C. dass D. denn
8. _____ ich nach Hause komme, rufe ich dich an.
A. Wenn B. Als C Dass D. Weil
9. Der Kranke sagt, _____ ihm diese Arznei geholfen hat.
A. was B. dass C. deshalb D. weil
10. _____ ich in der Prüfung antworte, bin ich aufgeregt.
A. Wenn B. Als C. Ob D. Dass
11. Der Lehrer sagt, _____ alle die Kontrollarbeit gut geschrieben haben.
A. was B. dass C. wer D. ob
12. Jedesmal, _____ ich den Freund um Hilfe bat, half er mir.
A. wenn B. dass C. ob D. deshalb
13. Sie hörte, _____ Kollege N. mit jemand am Telefon sprach.
A. wer B. wie C. ob D. was
14. Ich gehe immer in die Bibliothek, _____ ich freie Zeit habe.
A. wenn B. als C. ob D. dass
15. Sage mir bitte, _____ du liebst.

- A. wem B. wen C. wissen D. woran
16. ___man Hunger hat, schmeckt jedes Gericht gut.
A. Als B. Wenn C. Wann D. Nachdem
17. ___Sie nach Bonn kommen, müssen Sie unbedingt das Haus der Geschichte besuchen.
A. Als B. Wann C. Wenn D. Nachdem
18. Ich möchte dich fragen, mit ___ du eben gesprochen hast.
A. wen B. wissen C. denen D. wem
19. ___ich Durst habe, trinke ich gern Tee.
A. Als B. Wann C. Wenn D. Denn
20. Frage ihn bitte, ___er geholfen hat.
A. wen B. wem C. was D. wissen
21. Weißt du, ___Buch das ist?
A. was B. wissen C. wem D. welche
22. Es ist nicht bekannt, ___die Konferenz heute stattfindet.
A. wenn B. ob C. nachdem D. damit
23. Wir können nicht zu Fuß gehen, ___das Wetter ist schlecht.
A. weil B. denn C. da D. wenn
24. Wir wissen noch nicht, ___wir nach Paris oder in die Berge fahren.
A. wenn B. ob C. dass D. während
25. ___wir in die Berge fahren wollen, müssen wir jetzt schon ein Zimmer bestellen.
A. Wann B. Wenn C. Als D. Ob
26. Immer, ___ich bei Hans bin, spielen wir Fußball.
A. dass B. als C. wie D. wenn
27. Es ist toll, ___du in diesem einem Jahr alles gelernt hat.
A. dass B. wen C. ob D. was
28. Wer einmal lügt, dem glaubt man nicht, und ___er auch die Wahrheit spricht
A. als B. wann C. wenn D. da

TEST1 Lektion 3**Name:** _____**Punkte:** _____(max.70)**1. Setzen Sie richtige Endung ein**

- 1 der Klüger ___ gibt nach
- 2 unter den Blind ___ ist der Einäugig ___ König
- 3 etwas Besser ___ zu tun haben
- 4 von Neu ___
- 5 nichts Menschlich ___ ist mir fremd
- 6 darüber streiten sich die Gelehrte ___
- 7 an den Richtig ___ geraten
- 8 der Gerechte ___ muss viel leiden
- 9 zu viel des Gut ___
- 10 kein Geringer ___ als...
- 11 der erst ___ Best ___
- 12 jemanden eines Besser ___ belehren

- 13 ins Blau__ hinein
- 14 das sieht doch ein Blind__
- 15 drum prüfe, wer sich ewig bindet, ob sich noch was Besser__ findet
- 16 die Dumm__ sterben nicht aus
- 17 ein sonderbar__ Heilig__
- 18 nicht im Entferntest__
- 19 nichts Halb__ und nichts Ganz__ sein
von Nah__ betrachtet

2. Setzen Sie richtige Endung ein

1. Wie heißt dein _____ neu _____ Nachbar?
2. Wir unterhalten uns mit unser _____ neu _____ Lektor.
3. Das ist das Referat unser _____ neu _____ Schülers.
4. Welch _____ neu _____ Theaterstück gefällt dir am besten?
5. Unser _____ letzt _____ Staatsexamen haben wir erst am zehnten.
6. Wir bleiben bei schlecht _____ Wetter (stark Wind, groß _____ Hitze, stark _____ Regen) zu Hause.
7. Von seiner Mutter hat er ein _____ lang _____ Hals und schön _____ Haar.
8. Von seinem Vater hat er ein _____ schmal _____ Gesicht und abstehend _____ Ohren.
9. Seine Schwester braucht ein _____ neu _____ Anorak.
10. Anke trägt ein _____ dunkl _____ Rock und ein _____ hell _____ Weste gern.
11. Sie kauft Wolle für ein _____ warm _____ Pullover.
12. Kennst du diesen Mann in blau _____ Hose und weiß _____ Hemd?
13. Sein _____ alt _____ Firma hat ihm gekündigt.
14. Sie wurden zur gleich _____ Zeit in ein groß _____ Gasthaus angestellt.
15. Ihr _____ monatlich _____ Gehalt war aber nicht gleich.

3. Gebrauchen Sie die Adjektive im Komparativ:

1. Was ist (*hoch, groß, lang, kalt, kurz, schmal, grün, tief, klar*)!
2. Der Sohn ist (*alt*) als die Tochter. _____
3. Das Diktat ist (*schwer*) als der Test. _____
5. Die Suppe schmeckt mir (*gut*) als der Salat. _____
6. Er isst (*gern*) Fisch als Fleisch. _____
7. Ich gehe (*schnell*) als die Oma. _____
8. Diese Straße ist (*lang*) als jene. _____
9. Er läuft (*langsam*) als sein Freund. _____
10. Heute ist es (*kalt*) als gestern. _____
11. Dieses Haus ist (*hoch*) als jenes. _____
12. Er arbeitet (*viel*) als sie. _____
13. Minsk ist (*groß*) als Witebsk. _____
14. Michaela ist (*jung*) als Sabine, aber genauso (*alt*) wie Georg.
15. Der Sessel ist (*bequem*) als der Stuhl. _____

4. Gebrauchen Sie die in den Klammern stehenden Adjektive in der entsprechenden

Steigerungsstufe:

1. Die Werke dieses Malers sind noch *unverständlich* _____ als *früh* _____ geworden,
2. Dieses Kind ist genauso *unbegabt* _____ für Musik wie sein *alt* _____ Bruder,
3. Die U-Bahn in London ist viel *schmutzig* _____ als die U-Bahn in Moskau,
4. Dieses Kind wird *gern* _____ fernsehen als Englisch lernen.
5. Dieser Weg ist *nah* _____ als ich dachte,
6. Dieses Mädchen bleibt *viel* _____ zu Hause, Sie liest *gern* _____ Bücher,

5 Setzen Sie die Adjektive ein und beachten Sie den Gebrauch der Steigerungsstufen:

1. Ist das Leben in Frankreich billiger oder _____ als in Deutschland?
2. Ist der Apparat gut? - Ja, er ist _____.
3. Überall hat es sehr lange gedauert, aber in diesem Büro hat es _____ gedauert.
4. Spielt er gut? - Ja, er spielt _____.
5. Ich denke nicht gern daran, _____ möchte ich das alles vergessen.
6. Es gibt hier viele hohe Häuser, aber unser Haus ist _____
7. Gibt es noch einen höheren Turm? - Nein, er ist _____
8. Hier ist's nicht sehr gemütlich; gehen wir doch lieber zu uns nach Haus, da ist es viel _____.
9. _____ würde ich selbst machen.
10. Schicken Sie doch ein Telegramm, das geht _____!
11. Ich möchte _____ Arzt als Lehrer werden.
12. Warum wollen Sie nur zwei Tage bleiben? Können Sie nicht noch _____ bleiben?
13. Bei der Arbeit trinke ich _____ Cola als Bier.
14. Wollen wir Wein dazu trinken? - Ich würde sagen, _____ Bier als Wein

6. Gebrauchen Sie "zu" wo es nötig ist.

1. Der Vater geht frühmorgens die Zeitungen ... kaufen.
2. Der Lehrer lässt den Schüler einen komplizierten Text... lesen.
3. Meine Schwester beschloss, den Brief sofort... beantworten.
4. Gestern konnten wir das Puschkin-Museum leider nicht... besuchen.
5. Wir lehrten sie mit Büchern ... umgehen.
6. Es ist immer ganz schön spannend, neue Bücher ... lesen.
7. Ich fühlte sein Herz laut... schlagen.
8. Die Schüler beginnen den Text... analysieren.
9. Wir hatten keine Zeit, die neue Ausstellung ... besuchen.
10. Er half ihm, sich um einen Studienplatz an der Universität... bewerben.
11. Er versprach, mir ... helfen.
12. Er schlug vor, am nächsten Morgen ein neues Buch ... mitbringen.
13. Meine Schwester hat Lust, abends spazierengehen.
14. Die Flugkarte ... kaufen, das hat er leider vergessen.
15. Deutsch als Fremdsprache ... studieren ist schwer.
16. Er begann an seinem neuen Roman ... arbeiten.
17. Die Lehrerin schlägt uns vor, am Sonntag das Gorky-Theater besuchen.
18. Meine Nichte hat Angst, mit dem Flugzeug ... fliegen.
19. Mein Onkel fliegt auch nie mit dem Flugzeug. Das ist ihm ... gefährlich.

20. Ich habe vergessen, dir den Brief ... bringen.
21. Es macht meinem Freund Spaß, diese schreckliche Musik ... hören.
22. Sie fährt im Sommer ins Dorf ... ihrer Großmutter.
26. Läßt Sie Ihr Lektor schwere Texte ... übersetzen?
27. Es ist schwer, ... (allein, leben).
28. Wer lehrt Sie Deutsch... sprechen?
29. Lassen Sie oft Ihren Pullover... reinigen?
30. Lassen Sie sich oft... fotografieren?
31. Es ist angenehm..... (in, der Park, Spaziergehen).
32. Gehen Sie oft ...einkaufen?
33. Bleiben Sie im Sommer lange in der Sonne liegen?
34. Ich habe heute keine Lust..... (am Referat, weiter, arbeiten).
35. Gehen Sie oft...baden?
36. Es ist gesund,..... (ein Spaziergang, am Abend, machen).
37. Kommt Ihr Freund oft Sie... besuchen?
38. Am Wochenende brauche ich nicht,..... (früh, aufstehen).
39. Helfen Sie Ihren kleinen Geschwistern Schulaufgaben ...machen?
40. Er will versuchen,..... (die Prüfungen, vorfristig, ablegen).

Типовые тестовые задания (для контрольных работ) 8 семестр)

Немецкий язык

TEST1 Lektion 1,

Name: _____

Punkte: _____ (max.75)

1. SETZEN SIE DIE FOLGENDEN SÄTZE INS PASSIV!

1. Meine Mutter liest täglich die Zeitung.
2. Wer wird diesen Schüler betreuen?
3. Die Babysitterin behandelte die Kinder gut.
4. Man hat den Dieb bereits gestern im Kaufhaus gesehen.
5. Der Schneider wird die neue Kollektion ins Schaufenster stellen.
6. Man hat uns befohlen, unser Zimmer aufzuräumen.
7. Mein Vater hat ein neues Auto gekauft.
8. Die Lehrerin spricht den Schüler an.
9. Wir grüßten unseren Nachbarn.
10. Der Arbeiter wird wohl die Maschine nicht gut verpackt haben.
11. Mein Freund wird die Gäste zum Bahnhof fahren.
12. Man hat dem Bettler einen Anzug geschenkt.
13. Niemand hatte ihm geholfen.
14. Deine Eltern erfüllten deine Wünsche nicht.
15. Er beglückwünschte den Sportler zu seinem Erfolg.
16. Mein Vater wird die Gäste zum Bahnhof fahren.
17. Die Mutter holt das Kind ab.
18. Eliane schreibt die Aufgaben.
19. Der Sportler hat eine Goldmedaille gewonnen.
20. Er hat den Lehrer kräftig geärgert.
21. Meine Schwester sucht das Heft.
22. Der Gärtner pflanzte die Blumen.

23. In der zweiten Stunde werden wir eine Prüfung schreiben.
24. Heute werde ich meine Großmutter besuchen.
25. Der Metzger zerteilte das Fleisch in kleine Stücke.
26. Meine Mutter hat mein T-Shirt zu heiß gewaschen.
27. Wir gießen die Pflanzen.
28. Niemand wird den schweren Aktiv/Passivtest unseres Deutschlehrers bestehen.
29. Du führst den Hund an der Leine.
30. Der Lehrer hatte zehn aktive und zehn passive Sätze an die Tafel geschrieben.
31. Das Kind weinte, als man ihm die Puppe abnahm.
32. Am Samstag werden wir eine Klassenarbeit schreiben.

2. Zustandspassiv

Muster— Am Abend wurde das Haus verschlossen. — In der Nacht war das Haus verschlossen.

1. den Brief schreiben (am Vormittag, gegen Mittag)
2. die Gardinen waschen (in der vorigen Woche, jetzt)
3. den Fußballspieler verletzen (beim Oberligaspiel, beim Länderspiel)
4. die Plätze reservieren (im vorigen Monat, vor Antritt der Fahrt ins Ausland)
5. den Dieb verhaften (in der Nacht, heute)

3. Bilden Sie das Zustandspassiv.

1. Museum - drei Wochen - schließen
2. Vorbereitungen - noch nicht - abschließen
3. Kaffee - sehr fein - mahlen
4. Geld - gut - verstecken
5. Berge - mit Schnee – bedecken

4. Setzen Sie die Verben im Präsens Passiv und im Präteritum Passiv ein.

1. Die Werke von Alexander Puschkin ... in viele Sprachen (übersetzen)
2. Das Klassenzimmer ... in der Pause schnell in Ordnung (bringen)
3. Ihr ... in der Stunde streng (abfragen)
4. Ich ... ins Theater von meinem Freund (begleiten)
5. Die Bücher von Leo Tolstoi ... in der ganzen Welt mit Interesse.... (lesen)
6. Die kleine Mascha ... von den Eltern in den Park.... (mitnehmen)
7. Die Gäste ... von Frau Schneider herzlich (empfangen)
8. Das Gepäck ... vom Gepäckträger zum Taxi (tragen)
9. ... du von deinem deutschen Freund ... ? (besuchen)
10. Nach der Arbeit... Sie zu uns (einladen)
11. Diese Frage ... in der Versammlung sehr lange (besprechen)
12. Nach der lebhaften Diskussion... eine gute Lösung (finden)
13. Der Brief... von mir erst gestern.... (bekommen)
14. Der Aufsatz ... von den Schülern gut.... (schreiben)
15. Herr Fox ... von den Kollegen herzlich (gratulieren)
16. Heute ... die Suppe von mir ..., schmeckt sie? (kochen)
17. Es ... ihm von der Verkäuferin ein anderes Oberhemd (empfehlen)
18. Dieser Satz ... von den Kindern mehrmals laut.... (wiederholen)
19. Die Blumen ... von Helga schon (begießen)
20. Dieses Denkmal... vor vielen Jahren (errichten)

5. Formen Sie folgende Sätze in Passivsätze um

1. Ich holte meine Mutti vom Bahnhof ab.
2. Lars wird endlich bald einen Brief an seine Eltern schreiben.
3. Die Hausaufgabe haben viele Schüler nicht richtig gemacht.
4. Meine Mutter kocht sehr gut, unsere Familie ißt ihre Speisen immer sehr gern.
5. Auch die Kinder dürfen zur Vorstellung mitgenommen werden.
6. Monika hat zu ihrem Geburtstag viele Gäste eingeladen.
7. Die Schüler werden heute nach dem Unterricht den Schulhof in Ordnung bringen.
8. Diese Arbeit kann ich ohne Hilfe des Lehrers nicht erfüllen, sie ist zu schwer.
9. Der Lehrer prüft oft unsere Kenntnisse in der Grammatik.
10. Ich hatte alle Hausaufgaben gemacht.
11. Ich habe mich sehr gut vorbereitet, aber man fragte mich nicht.
12. Frau Maus hat uns sehr freundlich empfangen.
13. Man baute den Kölner Dom lange sechs Jahrhunderte, von 1248 bis 1880.

TEST 1 Lektion 2

Name: _____

Punkte: _____ (max.80)

Übung 1 Bilden Sie das Passiv. Achten Sie auf die Zeit.

1. Manche Ärzte empfehlen diese Impfungen.
2. Der Zeuge hat den Täter erkannt.
3. Ich hatte den Kollegen bereits informiert.
4. Dieses Gerät misst kleinste Veränderungen.
5. Computer überwachen die Produktion.
6. Paul kopierte alle wichtigen Dateien.
7. Ihr habt dieses Projekt heftig kritisiert.
8. Wir hatten dieses Angebot abgelehnt.
9. Der Beamte überprüfte den Inhalt des Kuverts.
10. Das Rote Kreuz verteilte die Hilfsgüter.
11. Niemand entdeckte den Schatz.
12. Niemand fand den Fehler.
13. Man vermied einen Konflikt.
14. Man verlor das Spiel.
15. Niemand las die Instruktionen.
16. Man schlug die Zelte auf.
17. Niemand unterschrieb den Vertrag.
18. Niemand wusch den Wagen.
19. Jetzt muss man die Aufgabe endlich erledigen.
20. Zuerst muss man das Formular ausfüllen.
21. Natürlich durfte man die Informationen nicht weitergeben.
22. Leider konnte man den Fall nicht klären.
23. Anscheinend konnte man alle Fragen beantworten.
24. Vermutlich will man ein besseres Resultat erreichen.
25. Ich stecke die Zeltstangen zusammen
26. Ich stelle die Zeltstangen auf

27. Ich mixe die Zutaten zusammen
28. Wir laden unsere Freunde zum Essen ein
29. In Guatemala isst man Tortilla
30. Die Schüler konnten die Aufgabe lösen
31. Du musst deine Hausübung sofort machen
32. Sie hat eine Strafarbeit schreiben müssen
33. Man hat über das Buch diskutiert

2 . Bilden Sie das Passiv. Achten Sie auf die Zeit.

1. Vor der Kontrollarbeit muß man alle Regeln und Ausnahmen gründlich wiederholen.

2. In diesem Restaurant kocht man gut.
3. Jeden Tag bespricht man im Radio und Fernsehen die letzten Nachrichten.
4. Man wird diese Ausstellung viel besuchen.
5. Im Bolschoi hat man am Freitag den „Schwannensee" aufgeführt.
6. Man hatte im Zimmer alles gewechselt, ich erkannte es nicht.
7. Im Frühling wird man mit den Feldarbeiten beginnen.
8. Mir verschrieb man Aspirin und Tropfen Schnupfen.
9. Du sollst ins Lehrerzimmer kommen, man erwartet dich dort schon.
10. Man lud zur Konferenz viele Gäste ein.

3. Formen Sie folgende Sätze in subjektlose Passivsätze um, beachten Sie dabei die Wortfolge.

1. An der Küste isst man hauptsächlich Fisch.
2. Man läuft im Winter Ski.
3. An der Kasse bezahlt man.
4. Hier lacht man immer so lustig.
5. Heute Abend tanzt man im Studentenklub.
6. Im Lesesaal spricht man nicht laut.
7. Auf diese Nachricht wartet man schon lange.
8. Abends sieht man gewöhnlich fern.
9. Man fragt oft nach Ihnen.
- 10., Man hilft dem Verunglückten sofort.
11. Brutale Filme verbietet man leider nicht oft.
12. Man gibt ihm eine Woche Zeit.
13. Man empfiehlt den Touristen gute Lokale.

4. Wie lautet die Frage in der Aktivform?

1. ...? - Der alte Professor wird hoch geachtet.
2. ... ? - Nein, Ingrid wurde angerufen.
3. ... ? - Unsere ganze Familie wurde zum Jubiläum eingeladen.
4. ... ? - In Dänemark wird helles Bier besonders gern getrunken.
5. ...? - Die Gäste werden vom Bahnhof abgeholt.
6. ... ? - Über Preiserhöhungen wird oft im Fernsehen diskutiert.
7. ... ? - Nein, mir wurde der französische Rotwein empfohlen.
8. ... ? - Ja, es wurde im Urlaub zu viel Geld ausgegeben.
9. ... ? - Mein jüngerer Sohn wird in der Schule nicht selten gelobt.
- 10.... ? - Ja. es wurde den ganzen Abend getanzt, gelacht und gesungen.

5. Üben Sie nach folgendem Muster.

Muster. Ich lüfte mein Zimmer jeden Morgen. - Mein Zimmer wird von mir jeden Morgen gelüftet

Ein starker Donnerschlag weckt den Mann.

- Der Mann wird durch einen starken Donnerschlag geweckt.

1. Der Junge repariert das Fahrrad. 2. Viele Touristen besuchen täglich die Ermitage. 3. Grünstreifen trennen die Fahrbahn von dem Gehweg. 4. Der Moskauer Rundfunk verbreitet diese Nachricht.

5. Meine Frau weckt mich jeden Morgen um 7 Uhr. 6. Eine Lawine zerstört das kleine Dorf. 7. Eine unbekannte Stimme ruft mich spät am Abend an. 8. Jeden Tag stellt der Briefträger die Post zu. 9. Die Ärzte untersuchen die Schulkinder regelmäßig. 10. Die Frühjahrsstürme verursachen oft schwere Schäden an der Ostseeküste. 11. Die Mutter deckte den Tisch um 14 Uhr. 12. Meine Schwester gewann die Wette ganz mühelos. 13. Flinke Kellner bedienen die Gäste im Restaurant. 14. Ein Advokat berät die Kunden bei Steuerfragen.

Французский язык

Типовой перечень вопросов к зачету/ экзамену по дисциплине «Практикум делового общения на втором иностранном языке»:

1. Le produit, auxquelles caractéristiques doit-il correspondre pour satisfaire les besoins du consommateur ?
2. Quand vous analysez la fonctionnalité du produit faites-vous attention à ses composantes ? De quoi cela dépend-il ?
3. En choisissant un produit, prenez-vous en considération tels facteurs que le service, l'accessibilité, l'image du produit ? Argumentez votre point de vue.
4. De quelle façon votre choix du produit est-il déterminé par le prix ? Quelle relation selon vous existe entre prix et qualité ?
5. Faites des commentaires de l'analyse des offres Montblanc et Bic en tant que consommateur moyen.
6. A quel type d'études faut-il procéder avant l'élaboration du produit ?
7. Par quelles raisons sont souvent faites certaines contraintes du produit ?
8. Quelle dépendance existe-t-il entre les contraintes du produit et l'internationalisation du marché ?
9. Quel organisme en France contrôle le respect des normes concernant le produit ? Et dans d'autres pays ?
10. Êtes-vous pour ou contre les contraintes du produit ? Argumentez votre point de vue.
11. Qu'est-ce que c'est que les contraintes éthiques selon vous ? Existent-elles dans votre pays ?
12. Quelle est l'image traditionnelle des produits français à l'étranger ? Est-ce qu'elle coïncide avec votre propre vision ?
13. Quels sont les produits français les mieux vendus à l'étranger ? Quels facteurs expliquent la progression des ventes de ces produits ?
14. Pourquoi les marques sont-elles l'un des facteurs de la compétitivité des entreprises ?
15. Qu'est-ce qui est devenu un facteur important de la compétitivité dans la concurrence entre les produits et les entreprises ?
16. Comment comprenez-vous la notion de la qualité du produit ?

17. Comment sont liés les facteurs de la qualité du produit et sa marque ?
18. Quelle image les produits russes ont-ils à l'étranger ?
19. Pourquoi il existe plusieurs définitions du commerce ? Quelles sont ces définitions ? En quoi consistent les points forts et les points faibles de toutes ces définitions selon vous ?
20. A quelle époque remonte l'apparition du commerce ?
21. Qu'est-ce que le commerce a pour l'origine ?
22. D'où vient l'échange ?
23. Quelle était la première forme du commerce ?
24. Par quoi s'explique le passage à la monnaie marchandise ? Quels produits ont été utilisés dans cette fonction ?
25. Comment apparaît la monnaie métallique ?
26. Quelles interruptions étatiques le commerce subit-il ?
27. Comment comprenez-vous les termes « le libre-échange », « le protectionnisme » et « le nationalisme économique » ?
28. En quels types le commerce est-il divisé ?
29. De quoi se compose le commerce mondial ?
30. Quels types de commerce distingue-t-on selon l'aspect géographique ?
31. Quels types de commerce distingue-t-on selon l'aspect statistique ?
32. Quelles branches de commerce connaissez-vous ?
33. Votre entreprise envisage de lancer un nouveau produit. Quels sont les problèmes que vous devez résoudre ? Vous êtes directeur du marketing. Quelles études avez-vous effectuées pour être prêt à lancer votre produit ?
34. Quelles sont les étapes de la recherche d'emploi (coté candidat) ? Comment rédiger le CV, la lettre de motivation ? Quelle information doit figurer dans ces deux documents
35. Qu'est-ce qu'une entreprise « sociale » ? Parlez-en.
36. Vous allez à une entrevue personnelle. Quel est le programme de vos prétentions ? Justifiez-les. Quelles conditions de travail et quels contrats l'employeur peut-il proposer à un candidat ?
37. Vous êtes conseiller juridique à qui s'adressent de nombreux dirigeants d'entreprises. Quelles recommandations leur donnez-vous s'ils veulent changer la forme juridique de l'entreprise ?
38. Quand vous vous présentez sur quels aspects de votre vie donnez-vous l'information, nommez-les ?
39. Qu'est-ce que vous dites avant les présentation ?
40. Qu'est-ce qu'il faut savoir pour s'adresser correctement à une personne ?
41. De quoi s'accompagne le bonjour en France ? De quoi cela dépend ?
42. Allez-vous vouvoyer ou tutoyer votre interlocuteur ? De quoi dépend votre choix ?
43. Comment pouvez-vous réagir à la présentation d'une personne ? Quelles expressions sont obligatoires à prononcer ?
44. Qu'est-ce que vous allez dire si vous voulez vous présenter ?
45. A qui pouvez-vous adresser par « maître » ? (un avocat, un notaire)
46. Comment allez-vous présenter à vos collègues le nouveau directeur ?

Типовые тестовые задания (для контрольных работ) (7 семестр)

Тест 1.

I. Complétez les phrases par les mots et les expressions suivantes:

1) le principe d'unicité, 2) un organigramme, 3) des pertes, 4) des biens, 5) fonctions, 6) le bilan, 7) les activités, 8) l'origine des ressources, 9) effectuer, 10) s'assurer, 11) les opérations, 12) des bénéfices

1. Le chef d'une petite entreprise peut lui-même différentes tâches : acheter, stocker, faire ses comptes.
2. L'ensemble de la structure d'une entreprise est représenté par qui montre la répartition des domaines d'activité et de supervision.
3. La partie gauche du bilan décrit l'ensemble que possède l'entreprise à un moment donné, quant à la partie droite, elle indique que l'entreprise a pu se procurer.
4. On peut classer nécessaires à la vie d'une entreprise en six fonctions.
5. est un tableau qui donne la composition du patrimoine d'une entreprise à une date donnée.
6. La fonction qualité que les produits livrés sont conformes à des règles de fabrication.
7. Le résultat peut être positif (on dit alors que l'entreprise a fait) ou bien négatif (l'entreprise a fait).
8. La structure hiérarchique repose sur du commandement.
9. L'ensemble des tâches interdépendantes qui ont le même objectif s'appelle
10. La comptabilité de l'entreprise doit enregistrer toutes quotidiennement.

II. Retrouvez les notions qui correspondent aux définitions données.

1. organisme produisant vendant des biens et des services dans un but lucratif.
 2. est une entreprise commerciale de vente au détail, disposant d'une surface de vente importante librement accessible au public.
 3. est une description graphique de l'organisation de l'entreprise, chaque entreprise a sa propre manière de s'organiser.
 4. est un type d'enquête qui consiste à collecter des informations auprès d'un échantillon de personnes.
 5. mesure la valeur des ventes réalisées par une entreprise sur une période donnée.
 6. une taxe payée à l'Etat sur l'argent gagné.
 7. une personne qui a la responsabilité de diriger un groupe de travailleurs, gestionnaire.
 8. documentation accumulée sur un thème et traitée par informatique, qui peut être consultée par différents usagers.
- a) le sondage ; b) un grand magasin ; c) une banque de données ; d) une entreprise ; e) un organigramme ; f) un cadre ; g) le chiffre d'affaires ; h) l'impôt

III. Complétez les phrases avec les articles et les prépositions convenables, s'il le faut :

1. Cette fonction a pour objet réunir les ressources nécessairesl'entreprise au moment où elle en a besoin.
2. Elle consistefaire exécuter le travail de façon plus efficace.
3. Le compte résultat donne le résultat de l'exploitation de l'entreprise au coursune période donnée.
4. Le capital minimum est plus important une S.A. que une S.A.R.L.
5. Les actions sont souvent cotéesbourse.
6. A sa tête il y a un P.-D.G. élule Conseil d'Administration.
7. Le profit de la coopérative est partagéfonction de la part capital de chacun.
8. Il est possible créer l'entreprise individuellepeu de moyens financiers.
9. Son capital est diviséparts sociales.
10. Il doit obtenirl'accord de tous autres associés.

IV. Répondez aux questions suivantes :

1. Donnez la définition de l'entreprise. Quels types d'entreprises savez-vous ? Nommez-les.
2. En quoi consiste la différence entre la S.A. et la S.A.R.L.
3. Qu'est-ce que c'est qu'un organigramme ? Quels types de structure existe-t-il ?
4. Quels sont les avantages et les inconvénients de l'entreprise individuelle ?
5. Quels sont les critères de la classification des entreprises ?
6. Quelles sont les fonctions de l'entreprise ? En quoi consiste la fonction commerciale ?

V. Traduisez du russe en français :

1. Предприятие – это экономический субъект, чьей основной функцией является производство товаров и услуг.
2. Любое юридическое или физическое лицо, которое выступает в качестве коммерсанта, должно вести учёт торговых операций, иметь банковский счёт.
3. Одним из типов частных предприятий является кооператив, главная цель которого удовлетворить потребности всех участников.
4. Это предприятие занимает второе место в мире по выпуску одноразовых товаров: шариковых ручек, зажигалок и бритв. Его доля на мировом рынке составляет более 50%.
5. Капитал полного товарищества разделен на пая, которые могут быть переданы третьему 6. Чтобы отчитаться об экономической и финансовой деятельности бухгалтерия составляет различные документы, среди которых баланс и отчёт о прибылях и убытках.
7. В маленькой фирме шеф сам может осуществлять несколько очень разных функций, например, он может нанимать на работу, делать финансовые отчеты и продавать.

8. Существует несколько критериев, по которым можно классифицировать предприятия: размер, юридический статус, род деятельности, состав капитала.

Типовые тестовые задания (для контрольных работ) (8 семестр)

Тест 1

I. Indiquez le genre des mots suivants:

Conseil	
commerce	
dette	
branche	
marché	
offre	
service	
effectif	
valeur	
clientèle	
niveau	
entretien	
embauche	
emploi	
curriculum vitae	

II. Formez des verbes à partir des mots suivants:

introduction (f)	
émission (f)	
lancement (m)	
bénéfice(m)	
remboursement (m)	
classement (m)	
regroupement (m)	
dépense (f)	
consommation (f)	
réduction (f)	
vente(f)	

III. Trouvez les mots qui correspondent aux définitions suivantes:

- Lieu où fonctionnent les organes administratifs d'une société.
a) siège b) bureau c) service
- Montant des opérations commerciales, spécialement des ventes.
a) bénéfices b) charges c) chiffre d'affaires
- Période comprise entre deux inventaires comptables ou deux budgets
a) délai b) exercice c) durée
- Tableau représentant le passif et l'actif d'une entreprise
a) bilan b) budget c) bénéfices
- Pouvoir qu'une personne donne à une autre d'agir en son nom
a) promotion b) procuration c) prestation

6. Représentation graphique des différents services d'une entreprise et de leurs relations mutuelles
a) *tableau* b) *organigramme* c) *schéma*
7. Somme qui doit être payée chaque mois à titre de remboursement
a) *prix* b) *prime* c) *salaire*
8. Bénéfices à partager entre actionnaires
a) *indemnités* b) *marges* c) *dividendes*
9. Le capital nécessaire à la constitution d'une SA est de :
a) *50000 euros* b) *37000 euros* c) *37000 francs* d) *pas de minimum*
10. Une personne qui a la responsabilité de diriger un groupe de travailleurs, gestionnaire s'appelle
a) *maitre* b) *employé* c) *cadre* d) *recruteur*

IV. Mettez les prépositions ou les articles qui conviennent dans les phrases suivantes.

1. Le patron participe _____ travail _____ exécution.
2. L'entreprise a parfois une position dominante _____ marché.
3. L'entreprise dispose _____ puissants moyens _____ financement.
4. Le chef de l'entreprise doit être _____ contact direct _____ sa clientèle.
5. L'entrepreneur cherche avant tout _____ sauvegarder son indépendance.
6. La prévision ici est souvent absente et se fait _____ court terme.
7. Si la société accepte _____ mettre sur le marché 25% _____ son capital, elle pourra demander _____ son introduction en bourse.
8. Il y a de nombreuses possibilités _____ promotion _____ le personnel.

Испанский язык

Типовой перечень вопросов к зачету/ экзамену по дисциплине «Практикум делового общения на втором иностранном языке»:

1. ¿Cómo es tu familia?
2. Describa a tu amigo/pariente
3. ¿Cómo es su día laboral/festivo?
4. ¿Cómo es su apartamento/casa?
5. La casa del sueño ¿cómo es?
6. Describe su habitación.
7. ¿Qué le gusta hacer?
8. ¿Cómo es su ocio preferido?
9. ¿Le gusta viajar? Describa su último viaje.
10. ¿Lleva Usted la vida sana?
11. ¿Para qué la gente viaja?
12. Cuente de una persona destacada en el Marketing de España o de América Latina.
13. ¿Por qué ha elegido su carrera?
14. ¿Cómo influyeron los resultados de la guerra civil a la historia española?

15. ¿Qué ventajas y desventajas lleva la integración de España en UE?
16. ¿Qué consecuencias lleva la adopción del euro?
17. ¿Qué tipos de empresas conoce Usted?
18. ¿Cuáles son las funciones del departamento de marketing?
19. ¿Cómo son las consecuencias de la crisis en España?
20. ¿Qué cualidades se necesita para obtener un buen oficio?

1. Explicar las diferencias entre a) ferias y exposiciones; b) ferias y ferias diversificadas; c) ferias regionales y ferias internacionales.
2. ¿Qué funciones se llevan a cabo actualmente en exposiciones y ferias?
3. ¿Cuáles son los objetivos: a) organizadores b) visitantes a la exposición?
4. ¿Qué reglas básicas de conversación debe seguir para crear las condiciones para el éxito?
5. ¿Qué recomendaciones le darías a las empresas chinas que desean visitar la exposición en Rusia?
7. ¿Qué circunstancias temporales se consideran beneficiosas para el éxito empresarial?
8. ¿Cuál es el papel de las relaciones familiares en los negocios?
9. ¿Es una buena educación y altas calificaciones profesionales un requisito previo para el éxito empresarial?
10. Exprese su opinión sobre el tema: ¿Qué contribuye al éxito empresarial?
11. Por supuesto, conoces personas que han hecho una carrera. ¿Cuáles fueron los factores decisivos? ¿Qué cualidades tienen estas personas?
12. Describe un retrato de una persona de negocios exitosa.
13. ¿Por qué elegiste tu profesión?
14. Su empresa está considerando lanzar un nuevo producto. ¿Cuáles son los problemas que necesita

Типовые тестовые задания (для контрольных работ) (7 семестр)

испанский язык TEST1 Lección 1,2

1. Complete los espacios con los artículos apropiados cuando sea necesario

1. María, ¿dónde están libros de cocina? 2. Perdón, ¿en esta librería venden libros de cocina? 3. domingo pasado llamé a mis primos de Milán. 4. Son cinco y media. 5. señora Ruiz es nueva secretaria del Director. 6. Me han regalado gato. 7. Isabel y Marcos tienen piso muy bonito. 8. ¿Dónde hay silla? Estoy cansadísima. 9. Conozco a costurera buenísima. 10. Manuel es fontanero. 11. Gloria y Pedro no tienen hijos. 12. Gloria es mejor enfermera del hospital. 13. No entiendo que me estás diciendo. 14. Este traje es que me sienta mejor. 15. - ¿Estáis listos para salir? - Sí, estamos. 16. ¿Te han dicho ya? 17. - Mira estos bolsos,

¿cuál te gusta más? - negro, sin duda. 18. Aquí tienes varios ejercicios; más difícil es el primero. 19. mejor es no decir nada.

2. Rellene los huecos con MUY/MUCHO

1. Tengo ganas de verte.
2. Barcelona es una ciudad populosa.
3. Tienen que estudiar
4. Este actor trabaja bien
5. No estoy bien
6. Lo siento
7. La profe habla de prisa
8. La felicidad es más importante que el éxito
9. Mi yerno sabe de informática
- 10.- La conferencia es interesante, ¿verdad? - - Sí,

3. Ponga la preposicion correspondiente

1. Pedro, ¿qué cenamos? No hay nada la nevera. 2. La mochila Marta está encima la mesa. 3. ¿Un regalo mí? ¡Pero si hoy no es mi cumpleaños! 4. Carlos trabajo muy bien. 5. Me voy unos días la montaña descansar. 6. No tenemos tiempo: el lunes tenemos que acabar la relación y eso hay que trabajar pausa. 7. No puedo comprarte dos blusas, Blanca. Escoge las dos. 8. Estudia ingléshace ocho años pero lo único que consigue decir es “Hello!” 9. Nos quedaremos en Madrid el viernes que viene. 10. Profe, ¿..... qué página tenemos que estudiar? 11. ¿..... qué hora te has levantado esta mañana? 12. Pedro está muy triste las palabras que le has dicho esta mañana. 13. aprobar hay que estudiar mucho. 14. El autobús el aeropuerto pasa la Gran Vía. 15. ¿Has visto mi perro? 16. Conoces alguien que me pueda ayudar? Lo siento, no conozco nadie. 17. La chica la bufanda roja y el hombre abrigo negro son los amigos de Pepe. 18. A mí me gusta el helado vainilla. 19.El ladrón entró la puerta de la cocina.

4. Rellene el dialogo con la palabra de la lista:

Necesito, a la derecha, cerca, al lado de, lejos, esta

-Buenos dias. – Hola, Buenos dias. ¿Querias algo? – Si, no conozco la ciudad. ir al metro. ¿Donde? – Esta muy Mira, tienes que bajar por aquella escalera y girar, ¿vale? Despues giras a la izquierda y alli esta el metro. ¿Vas muy? – Voy a la Plaza de Catalunya primero y despues a la Rambla, una de las calles mas tipicas de la ciudad. – Si, es verdad. Pues, la Plaza de Catalunya esta La Rambla. ¡Que te diviertas! – Gracias, hasta luego.

5. Componga las oraciones de las palabras siguientes:

1. Galicia, mucho, en, de, aire, norte, hace, el
2. necesito, llueve, paraguas, cuando, un
3. hoy, un, esplendido, día, hace
4. niños, hacen, invierno, de, en, nieve, los, muñecos
5. mucho, agosto, a, nos, gusta, la, en, ir, playa
6. vemos, está, porque, sol, no, el, nublado
7. aparato, sirve, un, para, que, hablar, es
8. no, el, gusta, a, nada, me, mí, viento
9. gustan, sigo, me, mucho, y, los, estudiando, este, profesores, año
10. le, mi, la, lluvia, a, encanta, hermano

6. Rellene los huecos con pronombres relativos y negativos

1. ¿Quieres tomar? No, gracias, no quiero ¿Hayen casa? No, no veo a..... , y es extraño porque Juan hace una hora que llamó por teléfono desde aquí. Hayque me preocupa. ¿Qué dices?..... , pienso en voz alta. ¿..... sabe el Subjuntivo en esta clase? No, todavía Vamos a estudiarlo más adelante. Tengo..... libros que te van a gustar mucho. 2. ¿Necesitas.....? 3.chicas de la clase van a ir de tiendas hoy. 4.ejercicio ha quedado incompleto, lo siento. 5. Juana tiene..... idea interesante sobre nuestro viaje. 6.....de vosotros me preocupa. 7..... lechugas hay que lavarlas bien. 8. Tengode dinero, pero no mucho. 9..... plátanos están malos, no se pueden comer. 10. año voy a viajar a Japón.

7. Traduzca usando los pronombres posesivos correspondientes

- 1.Моя машина синяя. Чья это серая машина там? – Это моя.
- 2.Нашего сына зовут Хуан. Простите, а как зовут вашего?
- 3.Мои родители в отпуске, а твои?
- 4.Это наш фотоаппарат? – Нет, это не наш. Это их.
- 5.Родители моих братьев, это мои родители
- 6.Это не твои, и не их, это мои и моих братьев – то есть наши родители.

TEST1 Lección 3

1. Rellene los huecos con los verbos SER y ESTAR

1. La mesa _____ cuadrada. La mesa _____ limpia.
2. El café _____ caliente. El café _____ bueno.
3. Nosotros _____ en Italia. Nosotros _____ italianos.
4. Claudia _____ guapa. Claudia _____ resfriada.
5. Felipe Castro _____ rico. Felipe Castro _____ en California.
6. Lima _____ la capital de Perú. Lima _____ en Perú.
7. El profesor _____ delgado. El profesor _____ concentrado.
8. El hotel _____ en la plaza. El hotel _____ muy elegante.
9. El ejercicio _____ fácil. El ejercicio _____ en el libro.
10. La silla _____ ocupada. La silla _____ roja.
11. Ellos _____ alemanes. Ellos _____ en Alemania.

12. Yo _____ preocupado. Yo _____ rubio.

2. Ponga la forma de verbo adecuada:

Los mayas (habitar)..... el territorio del sur de México, Guatemala, Belice y parte de El Salvador y de Honduras, hasta el siglo X aproximadamente.

Los mayas (tener)..... una jerarquía civil y religiosa. (Disponer)..... de una escritura jeroglífica, de conocimientos profundos de medicina, matemáticas, astronomía, escultura y cronología.

El pueblo maya (adorar)..... las fuerzas naturales y (practicar)..... también sacrificios humanos.

Las ciudades mayas (ser)..... impresionantes. (Tener)..... templos, palacios, observatorios astronómicos, canchas para el juego de pelota, baños de vapor y tumbas. La pintura y la cerámica (ser)..... casi perfectas.

Su sistema económico (estar)..... muy bien organizado. Sus principales productos (ser) el cacao, el maíz, el jade y otros más.

El pueblo maya (ser) una gran civilización.

3. Ponga la forma correcta del imperfecto de los verbos entre paréntesis:

1. . Esperaba que ellos (volver) _____ para las diez.
2. Siempre pensaba que Paco (ser) _____ más rico.
3. ¿Era posible que tú no (saber) _____ la respuesta?
4. No creí que la niña (romper) _____ los platos.
5. Iban a llamarme antes de que yo (salir) _____.
6. No pudimos hacerlo sin que ellos (trabajar) _____.
7. Nos dio dinero para que nosotros (ir) _____ al cine después.
8. No negó que yo (vivir) _____ cerca de ella.
9. No era posible que ellos (decir) _____ su nombre.
10. No les gustaba que nosotros (estar) _____ tristes.
11. No había nadie que (poder) _____ leer la carta.
12. La maestra dudaba que los alumnos (leer) _____ más.
13. Él fue para que nosotros (divertirnos) _____.
14. Era verdad que ellos (marcharse) _____ pronto.
15. Mi mamá insistió en que yo (tener) _____ cuidado.
16. Le permití que (jugar) _____ con el perrito.
17. Francisco le pidió a Elena que (sentarse) _____.
18. Ellos leían mientras yo (mirar) _____ la tele.

4. Traduzca las oraciones usando los verbos siguientes

Vivir, empezar, viajar, coger, querer, ver, tener, meter, ir, marcar, dar, transporter

1. Моя подруга живет в Санто Доминго
2. Завтра у меня будет занятие по испанскому.
3. Кармен со своим женихом часто ездят в Экстремадуру.
4. Ты мне не передашь словарь, который лежит на столе?
5. Обычно по пятницам вы ходите в бар.
6. Вы не хотите кофе с молоком?
7. Для того, чтобы получить деньги из банкомата сначала ты вставляешь карту, затем набираешь сумму и наконец, забираешь деньги.
8. У меня есть новый компьютер.
9. Ты не хочешь посмотреть новый фильм?
10. Самолет – это транспортное средство, передвигающееся по воздуху и перевозящее людей, технику и различные товары.

5. Ponga las palabras en el orden

1. a la izquierda / la calle / Cruza
2. Escuchad / del cosinero / Carlos Arpiñano / las recetas
3. por favor, / del president / informe / Lea / el nuevo
4. de las 10 / a tiempo / Coge / para llegar / el autobus
5. Abrid / huele / las ventanas / fatal / que
6. Escriban / la carta / a mano
7. al tecnico / no funciona / Lleva / el ordenador
8. por favor / el partido / Ponga / que / la TV / empieza
9. Prueba / este vino, / está / buenísimo
10. por la playa / los días / Pasead / todos

6. Traduzca usando verbos correspondientes

1. У Терезы и Хуана двое детей Кармен и Пабло
2. Где находится главная улица города?
3. В этих магазинах не продают качественную одежду
4. Моя мать всегда покупает все на рынке
5. Кто брат Антонио?
6. Я не надеваю официальный костюм на работу
7. Ты носишь очень элегантный костюм
8. У моего племянника очень светлые глаза

7. Rellene los huecos con los verbos en el Presente de Indicativo

..... (levantarse, yo) a las siete, (lavarse),
 (afeitarse) y (desayunar). (salir) a las siete y media,
 (coger) mi coche y (ir) al trabajo. (ser)
 abogado en una compañía de seguros: mi trabajo (ser) muy interesante
 además, el sueldo (ser) muy alto. Mi jefe es una persona entrañable,

siempre me (preguntar) por mi mujer y mis hijos, y
 (preocuparse) si me (ver) cansado.(trabajar) desde las 8
 hasta las 12 y media, y en la pausa (salir) a comer algo con mis
 compañeros. (charlar, nosotros) y (reír, nosotros) mucho.
 María, mi secretaria, nunca (salir) con nosotros: (preferir)
 quedarse en la oficina. A las 2 de la tarde (empezar, yo) otra vez a trabajar
 y (quedarse) en la oficina hasta las 6; luego, (meterse)
 otra vez en la cola y (volver) a casa. Mi mujer (cocinar)
 muy bien y en cada cena (inventar) algo diferente. Por las noches,
 (salir, nosotros) muy poco: (estar) demasiado cansados. Yo
 (ir) dos veces a la semana a clases de inglés: (tener) que
 dominarlo bien porque en mi trabajo (ser) fundamental. Las demás tardes,
 (jugar) con mis hijos y(ver) la tele con mi mujer. Yo
 (acostarse) a las 11 y(leer) novelas policíacas, mientras ella, que
 (tener) que preparar el desayuno para la mañana siguiente, nunca
 (acostarse) antes de la medianoche. Los sábados (levantarse, yo) a la hora de
 siempre y (ir, yo) a la compra; luego (ayudar, yo) a mi mujer con
 las faenas de casa. Por la tarde (llevar, nosotros) a los niños al parque de
 diversiones; luego (pasar, nosotros) la noche en casa y (acostarse,
 nosotros) pronto. Los domingos normalmente (ir) al campo: a mi mujer le
 (gustar) la naturaleza y la tranquilidad, y los niños (pasárselo)
 muy bien

Типовые тестовые задания (для контрольных работ) 8 семестр

I. Traduzca las palabras:

1. Los ingresos
2. Política autoritaria
3. Inversor
4. Cooperar
5. Firmar el acuerdo
6. El presupuesto estatal
7. Mercado internacional
8. Los beneficios económicos
9. Capital financiero
10. El sector de servicios
11. Ser miembro de

12. Los impuestos
13. Economía interior
14. Afrontar problemas
15. Inflación
16. La adhesión
17. La democracia
18. Puestos de empleo
19. El Consejo de Europa
20. UE
21. La ONU
22. La OTAN

II. Relacione:

- ✓ Desde el ingreso de España a la CEE
- ✓ España importa más de lo que exporta es decir
- ✓ Los equipamientos industriales y petróleo ocupan

- ✓ Más de la mitad de los coches fabricados en España
- ✓ Los principales proveedores de España
- Tiene una balanza comercial

deficitaria

- El lugar principal de la importacion
- Son Francia y Alemania
- La relacion con la economia general ha aumentado
- Se destinan a la exportacion

III. Traduzca las frases:

1. После экономического спада среднегодовой процент частного потребительского спроса вырос на 3 %.
2. Испания импортирует больше товаров, чем экспортирует, что свидетельствует о дефицитном торговом балансе страны.
3. Экономическая стабильность страны и быстрый товарооборот зависит от стабильности законодательной системы.
4. Основные статьи импорта и экспорта Испании выросли после вступления в ЕЭС.
5. Франция и Германия являются основными поставщиками и клиентами Испании.
6. Несмотря на увеличение сети торговых центров, потребители все еще предпочитают небольшие магазинчики.
7. Многие предприятия в Испании являются иностранной собственностью.

IV. Complete las frases:

1. Las empresas españolas se acostumbran a y a
2. El ingreso de España en la CEE obligo a las empresas a por ser el Mercado internacional cada vez mas y
3. España tradicionalmente se ha caracterizado por una notable atomización empresarial es decir
4. Teneo y Repsol son dos empresas españolas que
5. A cara de ganar competitividad en el Mercado durante los últimos años España tiene lugary.....
6. Automóviles, aviones y repuestos son los productos
7. En el mundo de la Banca se puede encontrar.....

V. Relacione:

1. торговля	a) propiedad extranjera
2. европейское Экономическое сообщество	b) empresa
3. вступать в	c) cadenas de centros comerciales
4. увеличиваться (расширяться)	d) consumidor
5. дефицитный торговый баланс	e) retroceso economico
6. основная статья импорта	f) grandes superficies
7. увеличиваться (способствовать росту)	g) la red de distribución
8. экономический спад	h) media anual
9. клиент	i) consume privado
10. экспорт	j) la circulación de mercancías
11. предприятие	k) cliente
12. иностранная собственность	l) proveedor

13. цель торговых центров	m) comercio
14. потребитель	n) Comunidad Economica Europea
15. торговый центр	o) ingresar
16. сеть распространения	p) aumentar
17. товарооборот	q) el principal capitulo de importacion
	r) balanza commercial deficitaria

Китайский язык

Типовой перечень вопросов к зачету/ экзамену по дисциплине «Практикум делового общения на втором иностранном языке»:

1. 如果你想开一家公司，可是自己的钱不够，怎么办？
2. 如果你是一家公司的老板，你想不想在别的国家设立分公司？如果设立分公司，你打算怎么处理分公司和总公司的关系？
3. 你知道哪些世界知名的大公司？说一说他们都生产什么产品？
4. 如果你是一家牛奶公司的老板，想一想用什么办法可以提高销量呢？
5. 为了促进产品的销售，你认为应该做哪方面的工作？
6. 广告的主要形式有哪些？
7. 好的品牌对企业有什么影响？
8. 在洽谈价格时，哪些因素与报价有关？
9. 你在国际企业工作，你有什么责任？
10. 为什么你选择这个专业？
11. 毕业以后，你有什么打算？
12. 怎么得到进步？
13. 你觉得中国最进步的公司是哪一家？
14. 怎么飞黄腾达？
15. 你认识谁有锦绣前程？
16. 中工商业和俄国商业有什么区别？
17. 中国进步的关键在哪儿？
18. 外商投资企业包括哪几种类型？
19. 如果投资兴办三资企业，双方可能会洽谈哪些内容？
20. 原料上涨后，可能对出口商产生什么影响？
21. 按国际惯例，进出口商品时都有哪些习惯做法？

Типовые тестовые задания (для контрольных работ) (7 семестр)

Test1

如果你想开一家公司，可是钱不够，那么除了从银行贷款，还有什么其他办法呢？你可以找一些人，让他们出钱，然后给他们一些凭证，这些人叫做股东，这些凭证叫股票。股东按照自己股票的多少来获取公司的利润，同时承担相应的义务。你们一起开的这家公司就叫做股份公司。

成立股份公司需要以下条件：第一，股东必须符合法律规定的资格和人数，比如在中国，股东人数最少为 5 人；第二，注册的资本必须要达到法律规定的最低数，比如在中国，股份公司注册资本最低数为人民币 1000 万元；第三，股东需要给公司做一些规定；第四，建立符合股份公司要求的组织机构，比如股东大会、董事会等；第五，要有固定的生产和经营的地点；第六，公司的成立必须经过相关部门的同意。

和其他公司相比，股份公司有特点：第一，公司把全部的钱分为数量相等的股份，任何人在购买了股份以后，都可以成为公司股东，没有资格限制；第二，公司欠了钱以后，股东要负责任，根据自己股票的多少来赔钱；第三，公司股票可以自由转让，但不能退股；第四，公司的账目必须向社会公开。

现在，股份公司在各个国家的经济中占统治地位。它不仅可以迅速把社会上人们暂时不用的钱集中到一起，有利于公司的发展，而且公司经营者在做一些决定时也比较自由。另外，还可以降低购买股票的人的风险。

选词填空：

风险、成立、承担、赔、利润、暂时、符合、限制

1. 我在饭店吃饭时打碎了一个碗，_____了两块钱。
2. 王先生马上要_____一个新公司。
3. 在学校外面租房子住很自由，没有那么多_____。
4. 他_____不能来上班，得等他病好了才能来。
5. 虽然炒股票有很大_____，但还是有很多人炒股。
6. 做生意的人总是把_____看得最重要。
7. 经过检查，人们发现这个工厂的产品不_____质量标准。
8. 不论是在工作中还是生活中，我们都要_____责任。

朗读课文第二段，补充股份公司成立需要的条件：

以中国为例，成立股份公司需要一些条件：

1. _____。
2. _____。
3. _____。
4. _____。
5. _____。
6. _____。

解释词义：

1. 股份公司
2. 股东
3. 股票
4. 董事会
5. 贷款

根据课文内容判断下列哪一项是不正确的？

1. 任何人购买股份后，都可以成为股东
2. 公司的股票可以退股
3. 社会可以知道股份公司的账目
4. 股东可以获得利润，也要承担赔钱的责任

句中 A,B,C,D 是供选择的四个不同位置，请判断这一词语放在句子中哪个位置上恰当：

1. 我 A 本想 B 走了，C 他却 D 不让走。(可)
2. A 比我们的 B 价格 C 更 D 合理的了。(没有)
3. A 那种产品 B 比 C 这种产品 D 好。(更)
4. 经理 A 让他们 B 坐飞机 C 北京 D 谈判。(去)
5. 他已经 A 一大把年纪 B，还能学好 C 外语 D 吗？(了)
6. 为 A 迎接 B 客人，C 他 D 把房间收拾好了。(早)
7. 年轻的美貌 A 总会逝去的，这 B 不可怕，C 可怕的是那 D 没有光彩的心灵。(并)
8. 好容易 A 有太阳了，怎么 B 把家里的东西 C 拿出去 D 晒一晒？(不)
9. 今天晚上 A 正好 B 没 C 事儿，咱们可以去看电影 D。(什么)
10. 小姐，这件旗袍颜色有点儿深 A，我不喜欢 B，有 C 浅 D 的吗？(一点儿)

Test 2

企业生产产品，并将产品销售给顾客，需要对市场、顾客进行调查、分析和制订计划。这种创造、沟通与传送价值给顾客，及经营顾客关系的活动就叫做市场营销。

市场营销最重要的功能就是销售商品。为了最大限度地实现这一功能，企业需要进行市场调查，分析和研究潜在的顾客和当前的市场需求，从而做出准确的市场定位。

市场营销的策略主要有四种：产品策略，主要是新产品开发，树立企业品牌形象；价格策略，主要是给产品定价、调价等；促销策略，包括品牌推广、产品展示和广告宣传等；渠道策略，即企业通过分销商将商品送达顾客手中的过程。

广告是市场营销的方法之一。企业通过广告对产品进行宣传推广，吸引消费者购买，扩大产品销售量，同时提高企业的知名度和影响力。一个好的广告，

首先要准确表达广告信息，其次要帮助树立品牌形象，三是能够起到吸引消费者购买的作用，最后满足消费者的审美需求。要做到这些，就必须对消费者的情况进行研究和分析，根据不同的消费者，选择不同的广告策略。例如，女性消费者一般情感丰富，重视家庭和孩子，那么关于亲情的广告更容易打动她们；老年人的心理是希望健康长寿，那么广告则应该突出保健的功能。

现在代生活中，广告已经无处不在，电视上、报纸上、广播上，甚至车站、电影院，到处都有广告的身影。由于影响力巨大，广告在企业的市场营销中发挥着越来越重要的作用。

看下面的句子对不对：

1. 市场营销也包括经营与顾客的关系。
2. 市场营销需要对目前的市场进行调查分析。
3. 好的广告可以提高企业知名度。
4. 广告要根据消费者不同而有所不同。

选词填空：

制订、沟通、潜在、功能、树立、无处不在、突出、发挥

1. 经过一段时间的调整，人们对经济的信心又——了起来。
2. 在进行谈判时，——技巧是非常重要的。
3. 这次展览要——“科技让生活更美好”这个主题。
4. 虽然这些人现在还不会买我们的产品，但却是我们的——客户。
5. 只要你留心，就会发现商机——。
6. 随着社会的发展，网络在人们的生活中——着越来越重要的作用。
7. 公司——了一套详细的谈判方案。
8. 现在的手机——非常多，甚至可以看电视、发邮件。

解释词义：

1. 营销策略
2. 市场定位
3. 促销
4. 分销商
5. 品牌

下面哪一项不是广告的功能：

1. 宣传推广产品
2. 树立品牌形象
3. 提高企业知名度
4. 满足消费者需求

句中 A,B,C,D 是供选择的四个不同位置，请判断这一词语放在句子中哪个位置上恰当：

1. 我 A 本想 B 走了，C 他却 D 不让走。(可)
2. A 比我们的 B 价格 C 更 D 合理的了。(没有)

3. A 那种产品 B 比 C 这种产品 D 好。(更)
4. 经理 A 让他们 B 坐飞机 C 北京 D 谈判。(去)
5. 他已经 A 一大把年纪 B, 还能学好 C 外语 D 吗?(了)
6. 为 A 迎接 B 客人, C 他 D 把房间收拾好了。(早)
7. 年轻的美貌 A 总会逝去的, 这 B 不可怕, C 可怕的是那 D 没有光彩的心灵。(并)
8. 好容易 A 有太阳了, 怎么 B 把家里的东西 C 拿出去 D 晒一晒?(不)
9. 今天晚上 A 正好 B 没 C 事儿, 咱们可以去看电影 D。(什么)
10. 小姐, 这件旗袍颜色有点儿深 A, 我不喜欢 B, 有 C 浅 D 的吗?(一点儿)

Типовые тестовые задания (для контрольных работ).(8 семестр)

Test 1

阅 读 部分

第一部分

- A 爷爷教了我很多次。
- B 做作业遇到不会的词语时, 你用铅笔在旁边记一下。
- C 我还以为你忘了呢, 你真好!
- D 决定了没? 去还是不去?
- E 当然。我们先坐公共汽车, 然后换地铁。
- F 你先吃个苹果吧, 我去给你做面条儿。
1. 生日快乐! 这是我给你买的礼物, 喜欢不喜欢? ()
 2. 天阴了, 我怕一会儿要下雨, 明天吧? ()
 3. 现在去看字典吧, 字典里有。 ()
 4. 你的游泳水平最近提高很快啊。 ()
 5. 我饿了, 冰箱里有什么吃的吗? ()

第二部分

- A 刻 B 双 C 音乐 D 其他 E 声音 F 干净
1. 除了数学, 弟弟的 () 成绩都不错。
 2. 我特别想买这 () 鞋, 问题是我的脚太大。
 3. 这条裤子昨天洗过了, 是 () 的。
 4. 现在是三点一 () , 别担心, 我们不会迟到。

5. 姐姐从小就喜欢唱歌，现在她是一位（ ）老师。

第三部分

1. 中国人经常说：早饭要吃好，午饭要吃饱，晚饭要吃少。

★ 根据这句话，可以知道：

A 早饭要少吃 B 午饭要多吃 C 不要吃晚饭

2. 公司来了一位新同事，长得跟我有点儿像，而且我们都姓王，很多人总是笑着问我：“新来的同事是不是你哥哥？”

★ 新来的同事：

A 是我哥 B 长得像我 C 长得像我弟弟

3. 北京的秋天比较短，但这是北京最好的季节。秋天的北京不冷也不热，下雨的时候不多，这时候去北京旅游最好。北京的春天也很漂亮，只是有时候会刮大风。

★ 北京的秋天：

A 很舒服 B 非常热 C 经常刮风

4. 张先生，您到饭店以后，先休息一下。中午我们一起吃午饭，下午 4 点以前没有什么事，如果您愿意，我可以带您到附近看看。5 点，我们经理和您见面，晚上经理请您吃晚饭。

★ 张先生 5 点做什么？

A 和经理见面 B 到外面去看看 C 和经理一起吃饭

5. 小李，洗手间在一楼东边，如果有客人要去，你带他们去。还有，注意洗手间的灯不要关。

★ 根据这段话，可以知道：

A 小李是客人 B 小李表示同意 C 别关洗手间的灯

课文：

一天夜里，已经很晚了，一对年老的夫妻走进一家旅馆，他们想要一个房间。服务员回答说：“对不起，我们旅馆已经客满了，一间空房也没有剩下。”看着这对老人很累的样子，服务员又说：“让我来想想办法。”好心的服务员将这对老人带到一个房间，说：“也许它不是最好的，但现在我只能做到这样了。”老人见眼前其实是一间整洁又干净的屋子，就愉快地住了下来。

第二天，当他们来交钱的时候，服务员却对他们说：“不用了，因为我只不过是把自己的屋子借给你们住了一晚。祝你们旅途愉快！”原来服务员自己一晚没睡。两位老人十分感动，老头儿说：“孩子，你是我见到过的最好的旅店经营人，我们会感谢你的。”服务员笑了笑说：“这算不了什么。”他送老人出了门，转身接着忙自己的事，把这件事情忘了个一干二净。没想到过了几天，服务员接到了一封信，里面有一张去另外一

个城市的机票并有一段简单的留言，请他去做另一份工作。他到了那个城市，按信中所说的路线来到一个地方，抬头一看，一座高级大酒店出现在他的眼前。原来，几个月前的那个深夜，他接待的是这个高级大酒店的老板和他的妻子。老人请他来做这个大酒店的经理，相信他会管理好这个大酒店。

Немецкий язык

Раздел I. Избранное направление профессиональной деятельности.

Тема 1 Структура фирмы персонал фирмы.

Примеры вопросов для опроса :

1. Was versteht man unter dem Begriff “Firma”?
2. Welche Formen von Firmen gibt es in der BRD?
3. Welche Aufgaben hat eine Firma?
4. Welche Aufgaben darf die Firma fortgeführt werden?
5. Nennen Sie bitte die wichtigsten Firmen in Ihrem Land

Примеры тем групповых дискуссий:

1. Wozu dient die Visitenkarte der Mitarbeiter einer Firma?
2. Welche Information muss die Visitenkarte enthalten?
3. Kennen Sie die Firmen in Deutschland? Erzählen Sie über einige von ihnen
4. Erklären Sie: Wodurch unterscheiden sich die verschiedenen Formen der Vorstellung?
5. Was ist eine Personalfirma?

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. Stellen Sie sich folgende Situation vor: Sie sind eine/ein Deutsche/r und arbeiten schon seit ein paar Monaten zusammen mit den russischen Kollegen bei einer deutschen Firma. Schreiben Sie über Ihre ersten Eindrücke einen Brief nach Hause.
2. Entwerfen Sie eine Visitenkarte auf Deutsch.

Тематика эссе, докладов

1. Präsentation einer erfolgreichen Firma
2. Berichten Sie über die Firmen in Deutschland

Тема 2. Визитная карточка фирмы , типы предприятий ,презентация фирмы, (ДК)автобиография

Примеры вопросов для опроса :

1. Durch welche Merkmale lässt sich ein Unternehmen charakterisieren?
2. Wie lassen sich die Unternehmen klassifizieren?
3. Nach welchem Merkmal unterscheiden sich Personen- und Kapitalgesellschaften?
Gibt es entsprechende Namen im Russischen?
4. Nennen Sie die vollen Formen folgender Abkürzungen: OHG, KG, GmbH, AG.
Welche Entsprechungen gibt es dafür im Russischen?
5. Was sind die Genossenschaften?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. In welchem Unternehmen — einem Großunternehmen oder bei einer kleinen Firma — würden Sie lieber arbeiten und warum?
2. Was würden Sie jemandem raten, der in eine Aktie einsteigen will?
3. Was halten Sie von der so genannter Ich-AG?
4. Welche wirtschaftliche Bedeutung haben die kleinen und mittleren Unternehmen?
5. Würden Sie sich in Zukunft für die Existenzgründung entscheiden?

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. Machen Sie Ihre eigene Abbildung für alle Rechtsformen der Unternehmen (Art, Haftung, Leitung / Geschäftsführung, Kapital) und erzählen Sie über jede Rechtsform.
2. Präsentieren Sie ein deutsches Unternehmen.

Тематика эссе, докладов

1. Die Aufbauorganisation eines Unternehmens
2. Das Unternehmen „Mannesman“

Тема 3. Розничная торговля. Торговый баланс Условия, обеспечивающие успешное продвижение товара

Примеры вопросов для опроса :

1. Welche Komponente bilden das Marketingkonzept
2. Welche allgemeinen Kriterien muss ein guter Slogan erfüllen?
3. Welchen Anforderungen muss der Name eines weltmarktfähigen Produktes entsprechen?
4. Welchen Anforderungen sollen die Produkthuellen entsprechen? Was haben die Tests ergeben?
5. Auf welche Weise beeinflussen Duft, Klang und Farbe eines Produktes die Verbraucher? Führen Sie Beispiele an.
6. Welche Aufgabe hat die Werbung und was gehört nicht zu deren Bereich?

Примеры тем групповых дискуссий

1. Welche Werbung gefällt Ihnen/lehnen Sie ab? Beschreiben Sie einen Werbespot und erklären Sie, warum Sie ihn gut/schlecht finden.
2. Würden Sie die Werbung ganz verbieten? Warum (nicht)?
3. Welche Werbemaßnahmen passen zu welchem Produkt?
4. Wie wird der Preis eines Produktes bestimmt?
5. Welche Möglichkeiten der Produktpolitik gibt es?

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. Welche Eigenschaften müssen die Lebensmittelprodukte haben, um attraktiv für die Kunden zu sein?
2. Welche Düfte, Farben und Geräusche lösen welche Gefühle aus? Überlegen Sie sich und schreiben Sie auf, was Sie empfinden, wenn Sie diese riechen, sehen und hören.

Тематика эссе, докладов

1. Produktneuentwicklung
2. Werbearten

Тема 4 . Выдающиеся люди в бизнесе***Примеры вопросов для опроса :***

1. Warum haben Sie diese Fachrichtung bei Ihrem Studium gewählt?
2. Wie stellen Sie sich Ihre künftige Arbeit vor?
3. Welche Aufgaben wollen Sie erfüllen?
4. Wollen Sie allein oder in Team arbeiten?
5. Was ist für Sie wichtig bei der Suche einer Arbeit?
6. Warum haben Sie sich für diesen Beruf entschieden?
7. Welche Zeitumstände werden als günstig für den Erfolg im Geschäft bezeichnet?
8. Welche Rolle spielen dabei die Familienverhältnisse?
9. Sind eine vernünftige Ausbildung und eine gute berufliche Qualifikation eine Voraussetzung für den Erfolg im Geschäft?
10. Was ist Ihrer Meinung nach Erfolg im Geschäft?

Примеры тем групповых дискуссий

1. In welchem Unternehmen — einem Großunternehmen oder bei einer kleinen Firma — würden Sie lieber arbeiten und warum?
2. Wo können Sie Information über ein Unternehmen bekommen?
3. Sammeln Sie im Kurs Argumente für und gegen einen Grundlohn. Diskutieren Sie dann miteinander die Frage.
4. Sammeln Sie im Kurs Fragen zu Rechten und Pflichten am Arbeitsplatz.
5. Was passiert in einer Arbeitsgesellschaft, wenn jemand nicht arbeiten kann?
6. Äußern Sie Ihre Meinung zum Thema: Was fördert den Erfolg im Geschäft?
7. Sie kennen sicher die Menschen, die Karriere gemacht haben. Welche Umstände waren dabei entscheidend? Welche Eigenschaften haben diese Menschen?

8. Welche Eigenschaften des Menschen halten Sie wichtig um seine Ziele zu erreichen?

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов

1. Projekt: Erstellen Sie eine Liste mit den Problemen bei der Teamarbeit. Machen Sie Vorschläge, was man ändern kann. Diskutieren Sie die Vorschläge im Kurs.
2. Projekt: Suchen Sie Adressen in Ihrem Ort oder Stadtteil: Finanzamt, Lohnsteuerhilfevereine, Steuerberater
3. Servieren Sie das Portrait einer erfolgreichen Geschäftsperson.

Тематика эссе, докладов

1. Präsentation: Mein Traumberuf
2. Eine Erfolgsgeschichte
3. Erfolgsfaktor: Studium-Fähigkeiten

Французский язык

Тема 1. Структура фирмы, персонал фирмы.

Примеры вопросов для опроса :

1. Quelle est la durée moyenne du temps de travail dans votre pays ?
2. Quel est l'emploi du temps d'un cadre, d'un employé, d'une caissière dans votre pays ? Comparez leur situation avec celle en France.
3. Comment doit être organisé l'espace du bureau ?
4. Quelles particularités de l'organisation du travail en France savez-vous ?
5. Quelles entreprises françaises leader au marché mondial savez-vous ?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. Quelles entreprises françaises leader au marché mondial pouvez-vous nommer? Parlez de l'organisation du travail du personnel à ces entreprises ?
2. Comment est le meilleur et le pire chef de l'entreprise de votre point de vue ?
3. Quelles qualités doit avoir le chef du personnel pour réussir à son travail ?
4. L'organigramme de la société peut-elle aider à s'orienter à l'entreprise ? Si oui, comment ?
5. Où peut-on recevoir l'accès à l'organigramme de l'entreprise ?

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. Décrivez en détail le profil exact du poste que vous voudriez pourvoir au futur.
2. Donnez toutes les informations possibles sur l'entreprise de votre rêve.
3. Caractérisez le service dans lequel vous allez travailler.
4. Décrivez en détail la formation et l'intégration qui sont éventuellement prévues pour réussir à la carrière.

Тематика эссе, докладов

1. Décrivez l'organisation du travail à l'entreprise par laquelle vous voudriez être embauché.

2. L'organigramme de la société et son rôle pour mieux vous situer, pour comprendre le fonctionnement de l'entreprise et pour faire connaître votre futur environnement.
3. L'organigramme de la société et ses fonctions.

Тема 2. Визитная карточка фирмы, типы предприятий, презентация фирмы, (ДК)автобиография

Примеры вопросов для опроса :

1. En quoi consiste la différence entre la S.A. et la S.A.R.L. ?
2. Quels sont les avantages et les inconvénients des sociétés de personnes et de capitaux ?
3. Quels sont les critères de la classification des entreprises?
4. Quelles sont les obligations d'un commerçant?
5. Décrivez les particularités de l'entreprise individuelle.

Примеры тем групповых дискуссий:

1. Comment pouvez-vous définir les sociétés de capitaux ?
2. Qui dirige la S.A. et la S.A.R.L. ?
3. En quoi est divisé le capital social de la S.A. et la S.A.R.L. ?
4. Où peut-on vendre les actions de la S.A. ?
5. Qui contrôle la direction de la S.A. et la S.A.R.L. et de la S.N.C. ?

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. Faites la présentation d'une entreprise imaginaire.
2. Parlez de l'histoire et de la fondation de cette entreprise.
3. Parlez de sa structure actuelle.

Тематика эссе, докладов

1. Présentez la structure de l'entreprise, son organigramme.
2. Parlez en détails des différents services d'une entreprise et de leurs fonctions.
3. Vous êtes chef de l'entreprise et vous parlez des services de la direction dont vous êtes responsable.
4. Vous présentez les responsables des directions différentes de votre entreprise.

Тема 3. Розничная торговля. Торговый баланс. Условия, обеспечивающие успешное продвижение товара на рынке.

Примеры вопросов для опроса :

1. De quels points de vue peut être donnée la définition du produit ?
2. Quelle définition du produit vous paraît la plus complète ?
3. Selon quels critères les produits se définissent-ils ?
4. Quels types de produits est-il courant de distinguer ?
5. Quelles caractéristiques permettent d'identifier le produit ?
6. Qu'est-ce que c'est que la carte d'identité du produit ?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. De quoi se compose la gamme de produits ?

2. En quoi consiste la différence entre la gamme et la ligne de produits ?
3. A la base de quels concepts peut-on mesurer l'étendue d'une gamme de produits ?
4. Avec quoi peut être comparé selon vous le cycle de vie du produit ?
5. Quelles phases constituent le cycle de vie du produit et en quoi consistent les particularités de chaque phase ?
6. Comment comprenez-vous la notion de la marque du produit ?

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. Citez quelques exemples des produits substituables et complémentaires.
2. Donnez la définition du conditionnement du produit et précisez ses fonctions. Quels changements a subi le conditionnement dans le processus de la vente ?
3. *Voici quelques définitions : à quels mots de la liste ci-dessous se rapportent-elles ?*

Le commerce

- le commerce de détail — le petit commerce — un magasin — une boutique
- la grande distribution — un grand magasin — une supérette
- une grande surface: un supermarché — un «hyper» (marché)
- la vente par correspondance (VPC) — le télé-achat
- la commercialisation — la distribution — la vente — les ventes
- le marché — l'étude de marché — le marketing
- l'analyse des ventes — la publicité — la promotion des ventes - la promotion sur le lieu de vente (PLV)
- un vendeur (une vendeuse) — un chef de rayon
- commercialiser — distribuer - vendre — promouvoir (un produit, une ligne de produits, un service)

1. Une technique de vente qui consiste à vendre à l'aide d'un catalogue présentant les produits: le client commande les articles choisis par courrier et les reçoit à domicile.
2. Le responsable d'un secteur d'activités d'un magasin.
3. Les techniques qui permettent de présenter les produits sur les rayons et dans les vitrines.
4. La fonction qui englobe l'étude du marché, du produit, des conditions de ventes.
5. Une petite «grande surface» à proximité des immeubles d'habitation, où l'on trouve un choix limité des produits les plus demandés.

Тематика эссе, докладов

1. La différence entre les biens non durables et les biens durables. Essayez de prouver votre opinion par des exemples concrets.
2. Le rôle des caractéristiques techniques à l'identification du produit.
3. Les exigences concernant le nom du produit au marché contemporain.

Тема 3. Избранное направление профессиональной деятельности.

Примеры вопросов для опроса :

1. Comment recherche-t-on un emploi?
2. Quels documents devez-vous présenter à l'employeur? Comment rédiger CV, la lettre de motivation ?

3. Savez-vous vous préparer à l'entretien d'embauche?
4. Quelles sont les méthodes de sélection des candidats?
5. Quels types de contrats de travail existent-ils en Russie et en France?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. Quels plus et moins voyez-vous dans votre spécialité ?
2. Êtes-vous satisfait des connaissances reçues à l'académie ? Sont-elles suffisantes pour votre futur travail ?
3. Avez-vous envie d'élargir vos connaissances professionnelles ? Si oui, quels moyens existent pour cela ?
4. Comment allez-vous chercher un travail ? Quels moyens de la recherche du travail voulez-vous exploiter ?
5. Est-ce que votre Académie facilite votre recherche du travail ? Y a-t-il des stages professionnels obligatoires au cours de vos études ? Est-ce qu'ils vous donnent la possibilité de recevoir une place de travail ?
6. Dans le domaine de votre spécialité le problème de chômage existe-t-il ou non?
7. Qu'est-ce qui a déterminé votre choix de cette académie et juste de cette spécialité ?

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. Ecrivez votre CV.
2. Ecrivez votre lettre de candidature.
3. Animez un jeu de rôle sur le sujet «L'embauche».
4. Ecrivez une lettre de motivation à la réponse d'une annonce de recrutement.
5. Présentez-vous en tant que candidature à l'entretien d'embauche.

Тематика эссе, докладов

1. Parlez des étapes principales de la recherche d'un emploi. Leur préparation.
2. Décrivez la conduite correcte au cours de l'entretien d'embauche.
3. Les étapes de l'entretien d'embauche. Types des styles de l'organisation de ces entretiens.
4. Formulez les questions posées le plus fréquemment au cours de l'entretien d'embauche ; leur traitement correcte.
5. Parlez des documents nécessaires pour l'entretien d'embauche. Leur composition et présentation.

Тема 4. Выдающиеся люди в бизнесе

Примеры вопросов для опроса :

1. Comme qui voulez-vous travailler après la fin de vos études ?
2. Où voulez-vous travailler : à l'entreprise, à la Bourse, dans le commerce ; dans le secteur public ou privé, dans notre pays ou à l'étranger ? Pourquoi ?
3. Quelles connaissances et savoirs-faire devez-vous avoir pour réussir dans votre carrière ?
4. Quel type de travail préférez-vous : le travail avec des documents ou avec des gens, travail en équipe ou seul, dans une grande compagnie ou petite, dans une compagnie

russe, étrangère ou multinationale ?

5.Est-ce facile de trouver actuellement un travail d'après votre spécialité ?

Примеры тем групповых дискуссий:

1.Comment présentez-vous votre futur travail ?

2.Qu'est-ce que c'est que le travail pour vous, en principe ?

3.Comment pourriez-vous commenter la phrase « La marque permet à un fabricant ou à un distributeur de s'engager auprès de ses clients, réels ou potentiels » ? En êtes-vous d'accord ou non ?

4.Quels types d'informations la marque nous transmet-elle ? Qu'est-ce qui se passe avec la marque en période des crises économiques ? Pourquoi ? Pourquoi les jeunes gens sont les plus sensibles aux marques ?

5.Quelle est l'attitude des Français aux marques et au marketing ?

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. Participez à une conversation à distance.

2.Retrouvez les mots qui peuvent être employés avec les termes suivants :

Clientèle (f), produit (m), vente (f).

Acquérir, faciliter, maintenir, commercialiser, lancer, attirer, stimuler, fidéliser, visiter, concevoir, vendre, fabriquer, écouler, promouvoir, adapter, réaliser ; bon marché, haut de gamme, saisonnier, prospecté, bas de gamme, d'appel, ciblé, de marque, acquis, traditionnel, visé, promotionnel, solide.

Clientèle (f)	produit (m)	vente (f)

3.Retrouvez les définitions des termes suivants:

Marketing (m), mercatique (f), commercialisation (f), segment (m), marché (m).

a. On appelle _____ une partie du marché regroupant des consommateurs qui ont des caractéristiques communes.

b. _____ est l'équivalent du terme anglais « marketing » qui reste le plus utilisé par les professionnels.

c. L'ensemble de toutes les activités commerciales dont le but est d'assurer la vente de produits en fonction des besoins des consommateurs est appelé _____.

d. L'ensemble des consommateurs et des acheteurs présentant une importance pour l'entreprise est souvent appelé _____ de l'entreprise.

e. La notion de _____ recouvre l'ensemble des activités visant à vendre les biens ou les services produits par l'entreprise.

4.Indiquez si ces déclarations traduisent une optique production (P) ou une optique mercatique (M)

« Nous, nous fabriquons les produits que le client est prêt à acheter ».	
« Pour calculer le prix de vente de nos produits, c'est facile : on prend le coût de revient et on ajoute une marge ».	
« Pour la publicité, on retient seulement celle qui pourra le mieux pousser le consommateur à acheter ».	
« Chez nous, on vend ce que l'on peut produire ».	
« Pour la publicité, on choisit la meilleure, la plus originale ».	
« Nous, nous vendons nos produits au prix que le client est disposé à payer ».	
« Notre entreprise produit uniquement ce qu'elle peut vendre ».	
« Pour le choix du réseau de distribution, on a retenu celui qui correspondait le mieux aux habitudes et aux exigences du client ».	
« Dans notre entreprise, on fabrique les produits que l'on pense être les meilleurs sur le marché ».	
« Pour la distribution, on choisit le réseau le moins cher ».	
« Dans notre entreprise, on fait confiance aux ingénieurs, ce sont de grands professionnels et ils savent ce qu'il faut fabriquer ».	
« Chez nous, la logique est simple : d'abord, on fait ; ensuite, on décide ; pour finir, on réfléchit ».	

Тематика эссе, докладов

1. Présentez votre utilisation d'Internet pour des buts professionnels.
2. Comparez le travail en France et dans votre pays.
3. Composez un rapport sur les nouvelles formes de travail.

Испанский язык

Тема 1 Структура фирмы персонал фирмы.

Примеры вопросов для опроса :

1. ¿Qué es una sociedad anonima?
2. ¿Que ventajas tiene la responsabilidad limitada?
3. ¿Como se funda la sociedad?
4. ¿Que decisiones se toman en las juntas anuales?
5. ¿Cuales son las funciones del consejo de administracion y del director ejecutivo?
6. ¿Que son las acciones?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. ¿Hubiese sido possible construir los primeros ferrocarriles sin las sociedades anonimas? ¿Por qué?
2. ¿Sobre la base de qué principio se toman en las resoluciones en la sociedad? ¿Le parece justo?
3. ¿A qué atribuye Usted el hecho de que en EE UU basta comprar el 10-15 % a veces hasta el 5% de las acciones para adquirir el paquete de control, mientras que en Europa se necesita el 20-40 %?

4. ¿Qué acciones le gustaria comprar: las ordinarias o las preferentes?
5. ¿Existe alguna relacion entre la cotizacion de las acciones y el interes bancario? Explique.

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. ¿Qué conflictos pueden surgir entre los directivos y los accionistas?
2. ¿En qué se diferencian las acciones preferentes de las obligaciones?
3. ¿Que hace el corredor de bolsa? ¿Es interesante su trabajo?
4. ¿Que cuestiones debaten los accionistas en su Asamblea General?
5. ¿Como se imagina Usted la bolsa de valores?

Тематика эссе, докладов

1. La historia de fundacion de las sociedades anonimas
2. Las acciones y los dividendos
3. Una famosa sociedad anonima de España

Тема 2. Визитная карточка фирмы , типы предприятий ,презентация фирмы, (ДК)автобиография

Примеры вопросов для опроса :

1. ¿Qué tipo de pequeños empresarios predominan en España?
2. ¿Que tipos de sociedad cooperativa sabe Usted?
3. ¿Cual es el objetivo primordial de las sociedades mercantiles?
4. ¿Cual es el numero maximo de miembros para una sociedad cooperativa?
5. ¿Como se toman las decisiones en una sociedad cooperativa?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. ¿Como se toman decisions en una sociedad colectiva?
2. ¿Que ventajas de dicha sociedad se enumeran?
3. ¿Que tipo de responsabilidad se tiene?
4. ¿Como se divide el capital de la sociedad anonima?
5. ¿De que modo queda representado dicho capital?
6. ¿Quien obtiene los beneficios en una sociedad anonima?

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. ¿Cual es la caracteristica esencial de la sociedad anonima?
2. ¿En que momento hay que desemborsar el capital en el caso de una sociedad de responsabilidad limitada?
3. ¿Cuales son las siglas que acompañan al nombre de una empresa que constituya un ejemplo de este tipo de sociedad?
4. ¿Cual es la cantidad minima de capital que se puede aportar?
5. ¿Quien lleva la gestion de una empresa de este tipo?

Тематика эссе, докладов

1. Los tipos de empresas privadas
2. Similitudes y diferencias de la sociedad de responsabilidad limitada y la sociedad colectiva

3. Que tipos de empresas privadas predominan en Rusia? cuénta sobre uno de ellos.

Тема 3. Розничная торговля. Торговый баланс Условия, обеспечивающие успешное продвижение товара

Примеры вопросов для опроса :

1. Enumere los factores clave para el éxito por orden de importancia
2. ¿En su opinión, en que se basan los clientes para elegir entre las marcas en competencia?
3. ¿Cuáles son los recursos y habilidades competitivas que necesita un vendedor para tener éxito sobre la competencia?
4. ¿Que necesita para que los vendedores logren una ventaja competitiva sostenible?
5. Compare los factores clave en la industria cerveteca y la del vestido. ¿En que se diferencian?
6. ¿Que influye en la variabilidad de los factores clave?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. En su opinión, ¿cuales son los cinco factores de análisis de un producto mas importantes para los clientes? Justifique su respuesta.
2. Recoja un producto del Mercado y realice una breve presentación analizando el producto según los factores anteriores.
3. ¿Que es la franquicia?
4. ¿Que ventajas aporta la franquicia a los franquiciados?
5. ¿Que riesgos o desventajas puede llevar la franquicia?
6. ¿Cual es el objetivo de un estudio de mercado?
7. ¿Que técnicas se emplean en un estudio de Mercado? ¿En que consisten?

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. Con los estudios previos al lanzamiento de un producto, ¿considera que su éxito está garantizado? ¿Por que?
2. Explique la diferencia entre franquicia, sucursal y filial.
3. ¿En que consiste el canon de entrada y el canon de publicidad?
4. En grupos, piensen en tres establecimientos que sean franquicias y otros tres que no lo sean.

Тематика эссе, докладов

1. El emprendedor compulsivo.
2. La culpa es del modelo de negocio
3. Dinero tonto y dinero listo.

Раздел 1.Тема 1. Избранное направление профессиональной деятельности.

Примеры вопросов для опроса :

1. ¿Cómo buscan las personas un trabajo?
2. ¿Qué documentos es necesario presentar al empleador? ¿Cómo se escribe un currículum, carta de presentación?
3. ¿Sabes cómo prepararte para la entrevista?

4. ¿Cuáles son los métodos para seleccionar candidatos?
5. ¿Qué tipos de contratos laborales existen en Rusia y España?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. ¿Qué te gusta más en tu especialidad?
2. ¿Estás satisfecho con el conocimiento adquirido en la universidad? ¿Son suficientes para tu futuro trabajo?
3. ¿Desea ampliar su conocimiento profesional? Si es así, ¿qué medios existen para esto?
4. ¿Cómo buscas un trabajo? ¿Qué herramientas de búsqueda de empleo quieres usar?
5. ¿Tu universidad te ayuda a encontrar un trabajo? ¿Hay pasantías obligatorias mientras estudias? ¿Te dan la oportunidad de conseguir un trabajo permanente?
6. En el campo de su especialidad, ¿existe o no el problema del desempleo?
7. ¿Qué determinó su elección de esta universidad y esta especialidad?

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. Escribe tu currículum.
2. Un juego de rol simulado sobre el tema "Contratación".
3. Escriba una carta de presentación para la respuesta a la vacante.
4. Imagínesse como un candidato para una entrevista.

Тематика эссе, докладов

1. Cuéntanos sobre los principales pasos en la búsqueda de trabajo.
2. Describe el comportamiento correcto durante la entrevista.
3. Las principales etapas de la entrevista. Tipos de estilos para organizar estas entrevistas.
4. Formule las preguntas más frecuentes durante la entrevista; respuestas correctas a ellos.
5. Nombre los documentos necesarios para la entrevista.

Тема 2. Выдающиеся люди в бизнесе

Примеры вопросов для опроса :

1. ¿A quién quieres trabajar después de la graduación?
2. Dónde quiere trabajar: en la empresa, en la bolsa de valores, en el comercio; en el sector público o privado, en nuestro país o en el extranjero? Por qué?
3. ¿Qué conocimientos y habilidades son necesarios para el éxito en su carrera?
4. ¿Qué tipo de trabajo prefieres: trabajar con documentos o con personas, trabajar en equipo o solo, en una empresa grande o pequeña, en una empresa rusa, extranjera o multinacional?
5. ¿Es fácil encontrar un trabajo en su especialidad?

Примеры тем групповых дискуссий:

1. ¿Cómo presentas tu trabajo futuro?
2. ¿Cuál es el trabajo para ti, en principio?
3. ¿Cómo podría comentar la frase "¿Permite la marca que un fabricante o distribuidor se relacione con sus clientes, reales o potenciales?" ¿Estás de acuerdo o en

desacuerdo?

4. ¿Qué tipo de información nos transmite la marca? ¿Qué está pasando con la marca durante las crisis económicas? ¿Por qué los jóvenes son los más sensibles a las marcas?
5. ¿Cuál es la actitud francesa hacia las marcas y el marketing?

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. Exprese su opinión sobre el tema: ¿Qué contribuye al éxito empresarial?
2. Usted, por supuesto, conoce a personas que han hecho una carrera. ¿Cuáles fueron los factores decisivos? ¿Qué cualidades tienen estas personas?
3. ¿Qué cualidades de las personas considera importantes para lograr sus objetivos?
4. Compara el trabajo en España y en tu país.

Тематика эссе, докладов

1. Presente su uso de Internet con fines profesionales.
2. Cuéntanos sobre una de las personas de negocios sobresalientes
3. Componer un informe sobre nuevas formas de trabajo.
4. Haz un retrato de una persona de negocios exitosa.

Китайский язык

Тема 1 Структура фирмы персонал фирмы.

Примеры вопросов для опроса :

1. 企业是什么？企业机构。
2. 分公司是什么？
3. 总公司是什么？
4. 外商投资企业包括哪几种类型？
5. 薪水。

Примеры тем групповых дискуссий:

1. 如果你想开一家公司，可是自己的钱不够，怎么办？
2. 如果你是一家公司的老板，你想不想在别的国家设立分公司？如果设立分公司，你打算怎么处理分公司和总公司的关系？
3. 你知道哪些世界知名的大公司？说一说他们都生产什么产品？
4. 中工商业和俄国商业有什么区别？
5. 你觉得中国最进步的公司是哪一家？

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. 企业职员的任务。
2. 企业职员的权利。
3. 国际技术贸易主要有几种形式？

Тематика эссе, докладов

1. 外商投资企业是什么？有什么特点？

2. 有限公司有什么特点？
3. 中国有名的企业。

Тема 2. Визитная карточка фирмы, типы предприятий, презентация фирмы, (ДК)автобиография

Примеры вопросов для опроса :

1. 你知道哪些世界知名的大公司？
2. 跨国公司的市场目标是什么？
3. 中工商业和俄国商业有什么区别？
4. 企业职员的任务。
5. 如果你想开一家公司，可是自己的钱不够，怎么办？

Примеры тем групповых дискуссий:

1. 你认为股份公司有哪些优点？
2. 中国有哪几家银行？他们有什么特点吗？
3. 中国政府对开发区都实行了哪些优惠政策？
4. 你知道在国际贸易中常用的贸易方式有哪几种？
5. 有限公司有什么特点？

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. 中国有名的企业。
2. 在开发区内，优先发展哪些企业？
3. 如果投资兴办三资企业，双方可能会洽谈哪些内容？

Тематика эссе, докладов

1. 跨国公司是什么？
2. 股份公司是什么？
3. 保险公司是什么？

Тема 3. Розничная торговля. Торговый баланс Условия, обеспечивающие успешное продвижение товара

Примеры вопросов для опроса :

1. 零售业和批售有什么区别？
2. 广告的主要形式有哪些？
3. 好的品牌对企业有什么影响？
4. 如果你是一家牛奶公司的老板，想一想用什么办法可以提高销量呢？
5. 为了促进产品的销售，你认为应该做哪方面的工作？

Примеры тем групповых дискуссий:

1. 讨价还价。
2. 零售业需要什么样的人才？
3. 消费者权益。
4. 人们常管“销售包装”叫什么？

5. 你知道销售包装有哪几种方式？

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. 人们常管“销售包装”叫什么？
2. 你知道销售包装有哪几种方式？
3. 什么广告最有价值？

Тематика эссе, докладов

1. 专利和专利权。
2. 中国的“百城万店无假货”活动。
3. 好的广告怎么提高企业知名度？

Раздел I. Избранное направление профессиональной деятельности.

Тема 1

Примеры вопросов для опроса :

1. 为什么你选择这个专业？
2. 毕业以后，你有什么打算？
3. 你将来的工作怎么样？
4. 你的工作有什么任务？
5. 你打算在哪儿工作？
6. 你打算协同工作？

Примеры тем групповых дискуссий:

1. 你想在企业工作？为什么？
2. 你可以在哪儿查公司的资料？
3. 讨论基薪。
4. 你的责任和权利。
5. 公司制度。

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. 如果你想开一家公司，可是自己的钱不够，怎么办？
2. 如果你是一家公司的老板，你想不想在别的国家设立分公司？如果设立分公司，你打算怎么处理分公司和总公司的关系？
3. 你知道哪些世界知名的大公司？说一说他们都生产什么产品？

Тематика эссе, докладов

1. 你在国际企业工作，你有什么责任？
2. 职员的权利。

Тема 2. Выдающиеся люди в бизнесе

Примеры вопросов для опроса :

1. 有什么对进步好处的情况？
2. 为了得到进步要做什么？
3. 怎么得到进步？
4. 你觉得中国最进步的公司是哪一家？

5. 你想在这家公司工作吗？为什么？

Примеры тем групповых дискуссий:

1. 商业进步。
2. 怎么飞黄腾达？
3. 你认识谁有锦绣前程？
4. 为了得到进步一定有什么道德品质？

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

1. 中工商业和俄国商业有什么区别？
2. 中国进步的关键在哪儿？

Тематика эссе, докладов

1. 中国有名的商业。
2. 中国有名的企业。

2. Ответьте на вопросы преподавателя по пройденным темам.

Типовая структура зачётного задания

Зачётное задание	Максимальное количество баллов
Вопрос 1 Сделайте сообщение по одной из изученных тем (подготовленная монологическая речь).	20
Вопрос 2 Ответьте на вопросы преподавателя по пройденным темам.	20

Типовая структура экзаменационного билета

Экзаменационный билет	Максимальное количество баллов
Вопрос 1 (Теоретическая грамматика 2ИЯ) Вопрос 1 Сделайте сообщение по одной из изученных тем (подготовленная монологическая речь).	20
Вопрос 2 Ответьте на вопросы преподавателя по пройденным темам	20

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«отлично»/ «зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами исследования	Знает верно и в полном объеме: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Умеет верно и в полном объеме: выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия Владеет в полном объеме: иностранным языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной среде	Продвинутый
70 – 84 баллов	«хорошо»/ «зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами исследования	Знает с незначительными замечаниями: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Умеет с незначительными замечаниями: выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия	Повышенный
50 – 69 баллов	«удовлетворительно»/ «зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает на базовом уровне, с ошибками: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Умеет на базовом уровне, с ошибками: выбирать стиль общения на государственном	Базовый

			исследования	языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия	
менее 50 баллов	«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами исследования	Не знает на базовом уровне: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Не умеет на базовом уровне: выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия	Компетенции не сформированы
Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«отлично»/ «зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Знает верно и в полном объеме: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Умеет верно и в полном объеме: вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке Владеет в полном объеме: иностранным языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной среде	Продвинутый
70 – 84 баллов	«хорошо»/ «зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Знает с незначительными замечаниями: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Умеет с незначительными замечаниями: вести деловую	Повышенный

		иностранном (ых) языке (ах		переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	
50 – 69 баллов	«удовлетворительно»/ «зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Знает на базовом уровне, с ошибками: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Умеет на базовом уровне, с ошибками: вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	Базовый
менее 50 баллов	«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Не знает на базовом уровне: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Не умеет на базовом уровне: вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	Компетенции не сформированы

