Департамент образования Вологодской области

БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**ФОНД**

**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

* + - 1. ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)

(наименование дисциплины/модуля)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование профессии (специальности)

Бухгалтер, специалист по налогообложению

(квалификация выпускника)

Вологда

2024

|  |
| --- |
| РазработчикИ:  Пиявкина Галина Константиновна преподаватель иностранного языка  БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»  Ф.И.О., должность, организация |
| Рассмотрено  на заседании методической комиссии  общеобразовательных и гуманитарных дисциплин  «31»августа 2024 г., протокол № 1  председатель комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С. Вязанкина  (подпись) |

**Пояснительная записка**

**Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта, знаний и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации**

Для паспорта ФОС учебной дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **формируемых общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК)** | **Наименование формируемых общих и профессиональных компетенций** | **Знания и умения в соответствии с программой учебной дисциплины (профессионального модуля)** |
| OK 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас  лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы  лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности |
| ОК 04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас  лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности |
| ОК 05. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас  переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; | общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы  лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы  самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас  переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке; | общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы  самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас  лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы  самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас  лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности |
| ЛР 7 | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | Уметь оценивать собственные продвижения, личностное развитие  Развивать положительную динамику в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов | |
| ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | Уметь работать в команде профессиональных участников рынка ценных бумаг, знать принципы и методы межличностного взаимодействия. | |

**Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости**

**1. Устный опрос**

**Методика проведения**

Устный опрос проводится в течение урока. Опрашивается каждый обучающийся.

**Тематика устных опросов (терминологии):**

Тема 7. Основы бухгалтерского учета

Тема 8. Основы налогообложения

**Тема 7 Основы бухгалтерского учета**

1. первичный документ,
2. регистр
3. главная книга
4. журнал
5. платежная ведомость
6. премия
7. платить сверхурочные
8. зарплата
9. начислять, подсчитывать
10. табельщик
11. вычеты (из зарплаты)
12. платежное извещение
13. хозяйственная операция
14. предприятие
15. содержание
16. содержать
17. цифровая подпись
18. бумажные носители
19. электронные носители,
20. реквизиты
21. данные
22. ответственный (за)
23. подписывать документы
24. делать ошибку,
25. исправлять
26. исправление
27. кассовые документы
28. авансовый отчет
29. налог
30. расходы
31. убыток, ущерб
32. точность
33. оборот
34. хранить
35. хранение
36. имущество предприятия
37. запись, бухгалтерская проводка
38. финансовый отчет
39. отчёт о движении денежных средств
40. отчет о прибылях и убытках
41. доход
42. процент(ы)
43. прибыль
44. оборотные активы;
45. основные фонды
46. обязательства, пассивы
47. акционер
48. дивиденды
49. продажа
50. учетные документы

**Критерии оценки:**

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, если он ответил 45 - 50 слов.

Оценка 4 «хорошо» ставится обучающемуся, если он ответил 35 - 44 слов.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится обучающемуся, если он ответил 20- 34.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если он ответил 19 слов и менее.

**Тема 8. Основы налогообложения**

1. налог
2. налогообложение
3. платить налоги
4. налогоплательщик
5. налоговая декларация
6. налог; облагать налогом
7. налоговая система
8. налоговый кодекс
9. налог на прибыль от капитала
10. корпоративный налог
11. прямой налог
12. косвенный налог
13. налог на наследство
14. подоходный налог
15. налог на добавленную стоимость
16. налог на транспорт
17. местные налоги
18. взимать налоги
19. налог, сбор, начисление
20. таможенно-акцизное управление
21. налог, пошлина
22. таможенные пошлины
23. акцизный сбор
24. вывозная (ввозная) пошлина
25. вычесть
26. расходы
27. 1) департамент налогов и сборов 2) финансовое управление
28. налоговая ставка
29. возмещать, возвращать
30. возврат налога

**Критерии оценки:**

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, если он ответил 27 - 30 слов.

Оценка 4 «хорошо» ставится обучающемуся, если он ответил 21 - 26 слов.

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится обучающемуся, если он ответил 13 - 20.

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если он ответил 12 слов и менее.

**Тематика устных опросов (Монологическое высказывание)**

Тема 2. Моя будущая профессия

Тема 5. Основы экономики

Тема 7. Основы бухгалтерского учета

**Критерии оценивания**

**Монологическая форма высказывания (рассказ, описание)**

**5** «отлично» ставится, если обучающийся справился с поставленными речевыми задачами. Содержание его высказывания полностью соответствует поставленной коммуникативной задаче, полностью раскрывает затронутую тему. Высказывание выстроено в определенной логике, содержит не только факты, но личное отношение к излагаемым фактам и обоснование этого отношения. Высказывание было связным и логически последовательным.

Языковые средства были правильно употреблены, отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны. При наличии ошибки отвечающий сам ее исправлял. Наблюдалась легкость речи и правильное, хорошее произношение, обучающийся соблюдал правильную интонацию. Речь обучающегося была эмоционально окрашена.

**4** «хорошо» ставится обучающемуся, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связанным и последовательным.

Использовался большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки(5-10), не нарушившие коммуникацию и понимание. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.

**3** «удовлетворительно» ставится обучающемуся, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен.

Объем высказывания не достигал нормы. Обучающийся допускал многочисленные языковые ошибки, значительно нарушающие понимание. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения, излагались только основные факты. Речь не была эмоционально окрашенной, произношение было русифицированным. Темп речи был значительно замедленным.

**2** «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если он только частично справился с решением

коммуникативной задачи. Содержание высказывания не раскрывает или раскрывает лишь частично затронутую тему.

Высказывание было небольшим по объему и не соответствовало требованиям программы. Наблюдалось использование минимального количества изученной лексики.

При ответе использовались слова родного языка вместо незнакомых иностранных слов. Отсутствовали элементы собственной оценки, выражение своего отношения к затрагиваемой проблеме. Обучающийся допускал большое количество языковых (лексических, грамматических, фонетических, стилистических) ошибок, нарушивших общение, в результате чего возникло полное непонимание произнесённого высказывания.

**Тематика устных опросов (Диалогическое высказывание)**

Тема 3. Профессиональный этикет

Тема 4. Деловая поездка за границу

Тема 6. Основы банковского дела

**Методика проведения**

Устный опрос проводится в течение урока. Опрашиваются все обучающийсяы парами.

**Критерии оценивания**

**5** «отлично» ставится обучающемуся, который сумел полностью понять высказывания собеседника на английском языке и решить речевую задачу, правильно употребив при этом языковые средства. В ходе диалога он умело использовал реплики, в речи отсутствовали языковые ошибки, нарушающие коммуникацию (допускается 1-4). Обучающийся имеет хорошее произношение и соблюдал правильную интонацию. Отвечающий в беседе учащийся понимал задаваемые собеседником вопросы и поддерживал беседу. Высказывание отличалось широким диапазоном используемой лексики, включало клише и устойчивые словосочетания. Демонстрировалось умение преодолевать лексические трудности.

**4** «хорошо» ставится обучающемуся, который решил речевую задачу, но произносимые в ходе диалога реплики были несколько сбивчивыми(1-2 реплики). Для выражения своих мыслей отвечающий использовал разнообразную лексику в соответствии с поставленной коммуникативной задачей. В речи были паузы, связанные с поиском средств выражения нужного значения. Однако наблюдались языковые ошибки, не нарушившие коммуникацию и понимание содержания (допускается 3-4). Допустив ошибку, отвечающий часто сам ее исправлял. Ответы содержали не только факты, но и выражение личного отношения к излагаемым фактам

**3** «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он решил речевую задачу не полностью. Речь содержит фонетические ошибки, заметна интерференция родного языка, но в основном она понятна партнёрам по диалогу. Некоторые реплики партнера вызывали у обучающегося затруднения. Наблюдались паузы, препятствующие речевому общению. В репликах излагалась информация на заданную тему, но отсутствовало выражение своего отношения к затрагиваемой проблеме.

**2** «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не справился с решением речевой задачи. Он затруднялся ответить на побуждающие к говорению реплики партнера.

Коммуникация не состоялась. Допущены многочисленные языковые ошибки, нарушающие коммуникацию. При этом большое количество фонетических ошибок затрудняло понимание высказывания. Свыше 60% простых слов и фраз произносились неправильно. Отвечающий учащийся практически не понимал задаваемые собеседником вопросы, был способен ответить лишь на некоторые; не употреблял фраз, стимулирующих партнера к общению.

1. **Письменный опрос**

Тема 5. Основы экономики

Тема 8. Основы налогообложения

**Методика проведения**

Письменный опрос проводится в начале урока. Каждому обучающийсяу выдается карточка с заданиями (по вариантам). Время проведения 25 минут.

**Тема 5. Основы экономики**

**Критерии оценивания:**

В результате выполнения работы обучающийся может набрать

максимальное количество баллов 20 баллов)

1 задание - 20 баллов (1б за каждое правильное слово)

оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он выполнил задания и набрал 19-20 баллов;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он выполнил задания и набрал 15-18 баллов;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он выполнил задания и набрал 9-14 баллов;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он выполнил задания и набрал 8 баллов и менее.

Вариант 1

Задание 1. Переведите на немецкий язык 20 слов по теме «Экономика»

1. быть богатым чем-либо
2. промышленность
3. реклама
4. сельское хозяйство
5. процветание, преуспевание
6. производить
7. пшеница
8. производство
9. развитие
10. авиационная промышленность
11. экономика
12. судостроение
13. налоги
14. зарабатывать деньги
15. основной продукт
16. товарищество
17. компания с ограниченной ответственностью
18. спад
19. перерабатывать
20. занятость

Вариант 2

Задание 1. Переведите на немецкий язык 20 слов по теме «Экономика»

1. продуктивность
2. потребительские товары
3. исследование космоса
4. основной продукт
5. развивать
6. снижение
7. производить
8. региональный
9. уровень жизни
10. химическая промышленность
11. зарплата рабочих
12. способность
13. товарищество
14. потребность
15. добывающая промышленность
16. швейная промышленность
17. владелец
18. недвижимость
19. частная компания
20. налогообложение

**Тема 8.** **Налоги и налогообложение.**

**Критерии оценивания:**

максимальное количество баллов 20 баллов

1 задание –10 (1 балл за каждый правильный вариант ответа)

2 задание - 10 баллов (2 балла за правильный ответ и правильное грамматическое построение ответа**)**

Оценка 5 «отлично» выставляется обучающемуся, если он выполни задания и набрал 19 – 20 баллов;

оценка 4 «хорошо» выставляется обучающемуся, если он выполнил задания и набрал 16 – 18 баллов;

оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он выполнил задания и набрал 15 - 13 баллов;

оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он выполнил задания и набрал 12 баллов и менее.

Вариант 1

Задание 1. Переведите 10 слов по теме на немецкий язык.

1. Вклад, взнос
2. подоходный налог
3. возврат налога
4. прямые налоги
5. начисленная сумма налога
6. оплачиваемый
7. подсчитывать
8. премия
9. налог на добавленную стоимость
10. проверять

Задание 2. Ответьте на вопросы.

1. Was sind Steuern?

2. Was sind die beiden hauptklassifikationen von Steuern?

3. Wer ist für die Erhebung direkter Steuern verantwortlich?

4. Was ist die Kapitalertragssteuer?

5. Wie funktioniert das PAYE-system?

Вариант 2

Задание 1. Переведите 10 слов по теме на немецкий язык.

1. департамент внутренних налогов и сборов
2. доход
3. заработок
4. косвенные налоги
5. собирать налоги
6. налог на наследство
7. прогрессивный налог
8. налоговая ставка
9. сверхурочное время
10. 10. таможенная пошлина

Задание 2. Ответьте на вопросы.

1. Wann beginnt ein Steuerjahr?

2. Wie werden indirekte Steuern erhoben?

3. Welche Steuer wird auf die Gewinne eines Unternehmens erhoben?

4. Wie wird die Mehrwertsteuer erhoben?

5. Welche Steuern zahlen Kraftfahrzeugbesitzer?

**3. Перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности по темам:**

Тема 2 Моя будущая профессия

Тема 4 Деловая поездка за границу

Тема 5 Основы экономики

Тема 7 Основы бухгалтерского учета

Тема 8 Основы налогообложения

Тема 9 Аудит

**Методика проведения**

Перевод текста профессиональной направленности проводится на учебном занятии в письменном виде. Время проведения – 25 минут. Во время выполнения задания разрешено пользоваться словарем.

**Критерии оценивания**

Оценка **5 «отлично»** ставится обучающемуся, если он полностью понял текст и использовал при переводе все известные приемы, направленные на понимание прочитанного (смысловую догадку, анализ)

оценка 4 **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он понял текст, но допустил неточности при передаче прочитанного на русский язык;

оценка 3 **«удовлетворительно»** ставится, если обучающийся понял текст не полностью, не владеет приемами его смысловой переработки и с трудом находит незнакомые слова в словаре;

оценка 2 **«неудовлетворительно»** ставится, если обучающийся не понял текст, не владеет приемами его смысловой переработки и приемами работы со словарем.

**Тема 2. Моя будущая профессия**

Was macht ein Buchhalter?

Ein Buchhalter ist ein Zahlenjongleur. Er beschäftigt sich mit den Einnahmen und Ausgaben des Unternehmens und ist dafür zuständig, die dazugehörenden Rechnungseingänge und –ausgänge im Auge zu behalten. Darüber hinaus kümmert er sich um Dienstleistungen, Warenlieferungen und Anschaffungen des Unternehmens und erstellt dessen Bilanzen.

Typische Aufgaben

* Bearbeitung der laufenden Finanzbuchhaltung
* Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
* Rechnungsprüfung und –verbuchung
* Erstellung und Übermittlung von Meldungen an Behörden (z.B. UVAs, ZMs, INTRASTAT)Mitwirkung bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
* Abstimmung und Kontenklärung der Lieferanten-, Kunden- und Sachkonten
* Mitwirken bei der Budgetplanung
* Planung und Durchführung des Zahlungsverkehrs im In- und Ausland
* Evtl. Kommunikation mit Wirtschaftsprüfern und Steuerberatern

Klassische Anforderungen

* Kaufmännischer Schulabschluss (HAK/HAS), oder Buchhaltungsausbildung oder vergleichbares Studium
* Genauigkeit und Strukturiertheit im Arbeiten
* Zahlenaffinität
* Kenntnisse in den gängigen ERP-Systemen (Navision und/oder SAP )
* Sehr gute MS-Office-Kenntnisse – insbesondere MS-Excel Erfahrung mit Reiseabrechnungssystemen
* Organisationsstärke

Wie werde ich Buchhalter?

Wer sich selbst als Buchhalter bezeichnen möchte, muss über eine solide kaufmännische Ausbildung verfügen (z.B. HBLA, HAK). Aber nicht nur das! Auch ein Bilanzbuchhalterkurs, Kenntnisse im Finanzrecht und eine einschlägige berufliche Praxis sind Voraussetzung, um in diesem Job gut Fuß fassen zu können. Ein betriebs- oder wirtschaftswissenschaftliches Studium, in Kombination mit Berufserfahrung, bildet eine ausreichende Grundlage.

Ein Buchhalter ist ein Zahlenjongleur. Er beschäftigt sich mit den Einnahmen und Ausgaben des Unternehmens und ist dafür zuständig, die dazugehörenden Rechnungseingänge und –ausgänge im Auge zu behalten. Darüber hinaus kümmert er sich um Dienstleistungen, Warenlieferungen und Anschaffungen des Unternehmens und erstellt dessen Bilanzen.

**Тема 4. Деловая поездка за границу**

10 Regeln der Business-Etikette in Deutschland

Obwohl Deutschland nicht so weit ist, gibt es ein paar andere Regeln der Business-Etikette, die es wichtig ist zu wissen, um peinliche Situationen zu ver-meiden, vor allem, wenn Sie gehen, um langfristige Geschäftsbeziehungen mit den deutschen aufzubauen.

Also, 10 Regeln, an die Sie sich erinnern sollten:

Pünktlichkeit

Dass die deutschen pünktlich sind, ist für niemanden ein Geheimnis. Deshalb ist es sehr wichtig, rechtzeitig zu einem treffen zu kommen. Und pünktlich auf Deutsch-es ist 10 Minuten vor dem treffen. Wenn Sie zu spät sind, müssen Sie anrufen und es mit einer guten und angemessenen Erklärung melden.

Appell

In Deutschland gibt es keinen Vornamen, in der Regel wenden Sie sich an das Präfix Herr/Frau + Nachname. Aber es gibt einen wichtigen Punkt, der in Deutsch-land eine wichtige Rolle spielt. Wenn eine Person den Titel eines Arztes, Professors oder Ingenieurs hat, ist es wichtig, zum Beispiel wie folgt zu behandeln: Prof. Dr. Axel Gruner-Prof. Dr. Gruner

Hände schütteln

Willkommen in Deutschland ist es üblich, die Hände zu schütteln, sowohl mit Männern als auch mit Frauen. Hier sind alle gleich. Aber es ist wichtig zu wissen, dass das schütteln mit einer Person beginnen muss, die in einem Rang oder einer Position ist.

Kleidung Stil

Die deutschen sind viel konservativer als die Amerikaner zum Beispiel, weshalb die Kleiderordnung sehr einfach und klassisch ist: Business-Anzug in dunklen Farben, nun, das weibliche Geschlecht sollte Accessoires und helles make-up vermeiden.

Nichts persönliches - nur Geschäft

Seien Sie nicht überrascht, wenn sich die deutschen ein wenig in der Ferne Verhalten und es keine Gespräche über das Privatleben gibt. In dieser Hinsicht ha-ben Sie gelernt, Arbeit und persönlichen Raum gut zu unterscheiden. Nehmen Sie das nicht als Beleidigung wahr und erinnern Sie sich an das wichtigste Tabu der deutschen Kultur: keine gehaltsfragen!

Sprich geschäftlich

Die deutschen sind ziemlich geradlinig und gehen nicht gerne herum. Deshalb sollten Sie nur mit Fakten arbeiten, die durch zahlen bestätigt werden. Bereiten Sie sich auf lange Präsentationen mit Tabellen und Daten vor.

Planen Sie im Voraus

Die deutschen sind für Ihren Terminkalender bekannt, aus diesem Grund sollten alle treffen nicht nur viel im Voraus geplant, sondern auch mit einem detaillierten Terminplan fast eine Minute lang informiert werden.

Abendessen im Restaurant

Es wäre schön, ein paar nützliche Wörter zu lernen, die Ihnen helfen, einen posi-tiven Eindruck zu machen. Guten Appetit-Guten Appetit, und wenn Sie ein Glas heben, sagen Sie Prost! Und vergessen Sie nicht, in die Augen des Gegners zu schauen. Es ist auch wichtig zu verstehen, dass der Initiator des Treffens, dh das einladende Land, alle Geschäftsgespräche und Gesprächsthemen initiiert. Diese Regel der Business-Etikette in Deutschland ist wichtig zu wissen, wenn Sie von der deutschen Seite eingeladen werden.

Thema Des Zweiten Weltkriegs

Gespräche zu diesem Thema sollten komplett ausgeschlossen werden.

Geschenke

In der Geschäftswelt in Deutschland ist es nicht üblich, Geschenke zu geben, aber es gibt immer noch ein paar Dinge, die mit einem Gruß wahrgenommen werden könnten. In Erster Linie keine teuren Geschenke, und wenn Sie wollen, können es Gegenstände mit Logo-Form (Stifte, Notizen, Notizblöcke) oder Souve-nirs aus Ihrem Land (Matrjoschka) sein. Nun, Angestellte von öffentlichen Ein-richtungen sind verboten, irgendwelche Geschenke zu akzeptieren.

**Тема 5. Основы экономики**

Einige Fragen zum Euro

1) Alle reden vom EURO.

Was genau ist eigentlicn der EURO ?

“EURO” wird der Name der gemeinsamen europaischen Wahrung sein. Der EURO wird in allem Landern, die an der Europaischen Wahrungsunion teilnehmen, an die Stelle der heutigen nationalen Wahrungen treten. Die kleinere Wahrungseinheit wird “Cent” heiBen, 1 EURO wird 100 Cent wert sein.

2) Wann kommt denn nun die gemeinsame europaische Wahrung ?

Am 1. Januar 1999 wird die Europaische Wahrungsunion in Kraft treten. Dann werden unter den Teilnehmerlandern die Wechselkurse unwiderruflich festgelegt, ebenso das Verhaltnis der einzelnen Wahrungen zum EURO. Der EURO wird fur die Burger zunachst aber nur im bargeldlosen Zahlungsverkehr ein Zahlungsmittel sein – sofern sie es wunschen.

Ab 1. Januar 2002 wird der EURO dann zum Zahlungsmittel fur jedermann. EURO-Banknoten und –Munzen werden in Umlauf gebracht. Bis Mitte 2002 soll der Umtausch der nationalen Wahrungen in das neue Bargeld abgeschlossen sein. Ab 1. Juli 2002 ist der EURO alleiniges gesetzliches Zahlungsmitte. Die nationalen Wahrungen gelten dann nicht mehr, der Umtausch in EURO ist aber nach wie vor moglich.

3) Wird der EURO wirklich so stabil sein wie die D-Mark ?

Ja ! Der EURO wird eine harte Wahrung sein, wie die D-Mark. Daruber wird eine unabhangige Europaische Zentralbank wachen, die nach dem Vorbild der Deutschen Bundesbank gestaltet ist. Die Teilnahme an der Europaischen Wahrungsunion ist an strenge Voraussetzungen gebunden: Nur solch Lander werden dabei sein, die die strengen Stabilitatskriterien erfullen und bewiesen haben, daB sie es mit einer soliden Finanz- und Haushaltspolitik ernst meinen. Zu diesen Kriterien gehoren neben stabilen Wechselkursen eine niedrige Inflationsrate, niedrige Zinssatze sowie eine Stabilitatspolitik zur strikten Begrenzung der Haushaltsdefizite und der Staatsverschuldung.

4) Bedeutet die Einfuhrung des EURO eine Wahrungsreform ?

Nein ! Die Einfuhrung des EURO bedeutet eine Wahrungsumstellung, keine Wahrungsreform. Es werden lediglich eine Reihe unterschiedlicher Wahrungen in eine einzige gemeinsame umgerechnet. Am realen Wert und an der Kaufkraft andert sich uberhaupt nichts.

Das Ganze gleicht der Umrechnung von PS auf Kilowatt. Die Zahlen andern sich, der Motor bleibt so kraftvoll wie zuvor.

5) Wie sehen die neuen Geldscheine aus ?

Das Europaische Wahrungsinstitut hat die Entwurfe des ersten Preistragers eines europaweiter Wettbewerbs fur die EURO-Banknoten beim Treffen der Staats- und Regierungschefs der EU im Dezember 1996 in Dublin vorgestellt. Die Entwurf-Serie zeigt Baustile aus verschiedenen Epochen der europaischen Kulturgeschichte:Klassik, Romanik, Gotik, Rokoko, Eisen- und Glasarchitektur des 20. Jahrhunderts. Drei Architektur-Elemente werden hervorgehoben: Fenster, Tore und Brucken. Sie symbolisieren den die Europaische Union tragenden Geist der Offenheit und Zusammenarbeit. Uber die endgultige Gestaltung der EURO-Banknoten entscheidet der Rat der Europaischen Zentralbank.

(Bei den abgebildeten Banknoten handelt es sich also um Entwurfe, die noch verandert werden. )

6) Wie wird die kunftige Europaische Zentralbank aussehen ?

Die Europaische Zentralbank (EZB) wird ihren Sitz in Frankfurt am Main haben. Ihr oberstes Entscheidungsgremium wird der Rat der Europaischen Zentralbank sein, vergleichbar mit dem Zentralbankrat der Bundesbank. Er wird sich aus dem Direktorium der EZB und den Notenbankprasidenten der Lander zusammensetzen, die sich fur einen Beitritt zur Wahrungsunion gualifizieren.

Wichtigste Aufgabe des Zentralbankrates wird es laut Vertrag von Maastricht sein, die Preisstabilitat der EURO-Wahrung zu gewahrleisten. Der legt die zur Erreichungdieses Ziels erforderlichen Leitlinien der Geldpolitik fest. Er bestimmt, welche geldpolitischen Mittel eingesetz werden. Er hat das alleinige Recht, die

Ausgabe von Banknoten zu genehmigen. Fur die laufenden Geschafte ist das Direktorium der EZB verantwortlich.

**Тема 7. Основы бухгалтерского учета**

**Gewinn- und Verlustrechnung**

Zum Schluss eines jeden Geschäftsjahres müssen Steuerpflichtige, die zur Aufstellung einer Bilanz verpflichtet sind, eine Gewinn- und Verlustrechnung erstellen. Hierbei kommt es zur Gegenüberstellung von Aufwendungen und Erträgen des Geschäftsjahres. Zusammen mit der Bilanz bildet die Gewinn- und Verlustrechnung den Jahresabschluss. Sie ist zudem ein Abschluss der Erfolgskonten. Der Steuerpflichtige muss die jährlichen Steuerklärung, die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung beim zuständigen Finanzamt einreichen.

Die Gewinn- und Verlustrechnung ist in Staffelform nach dem Gesamtkostenverfahren oder nach dem Umsatzkostenverfahren aufzustellen. Hierbei sind die in § 275 Abs. 2 HGB genannten Gliederungspunkte einzuhalten. Erleichterungen werden kleinen und mittelgroßen Kapitalgesellschaften gewährt.

Nach § 5b EStG haben Steuerpflichtige, die ihren Gewinn nach § 4 Abs. 1 EStG, § 5 EStG oder § 5a EStG ermitteln, den Inhalt der Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustrechnung nach amtlich vorgeschriebenem Datensatz durch Datenfernübertragung zu übermitteln. Gemäß § 51 Abs. 4 Nr. 1b EStG ist das Bundesministerium der Finanzen ermächtigt, im Einvernehmen mit den obersten Finanzbehörden der Länder den Mindestumfang der zu übermittelnden Daten zu bestimmen. Der Inhalt der Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustrechnung ist erstmals für Wirtschaftsjahre, die nach dem 31.12.2011 beginnen, elektronisch zu übermitteln (§ 52 Absatz 15a EStG).

**Тема 8. Основы налогообложения**

**Begriffe:**

-Besteuert wird der Umsatz, sofern nicht eine Steuerbefreiung besteht. Zu den Umsätzen zählen Lieferungen (z.B. Warenverkäufe), sonstige Leistungen (z.B. Reparaturarbeiten, Beratungsleistungen) und der Eigenverbrauch (dazu siehe unter „Allgemeines / Betriebseinnahmen“).

- Bemessungsgrundlageder Umsatzsteuer ist für Lieferungen und sonstige Leistungen das Entgelt.

- Entgeltist die Bezahlung und alles, was der Leistungsempfänger (=Käufer oder Auftraggeber) daneben aufwendet, um die Leistung zu erhalten (= Preis, aber ohne Umsatzsteuer).

- Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) = Steuer, die auf die oben bezeichneten Leistungen und den Eigenverbrauch erhoben wird.

- Vorsteuer = Die Umsatzsteuer, die Ihnen von einem anderen Unternehmer für Leistungsbezüge Ihres Unternehmens in Rechnung gestellt worden ist. Die Vorsteuer kann in der Regel von der Steuer für die eigenen Umsätze abgezogen werden. Dies gilt auch dann, wenn die Rechnung noch nicht bezahlt ist.

Besteuerung:Sollbesteuerung (= Regebesteuerung): Die Steuer wird nach den vereinbarten Entgelten berechnet. In diesem Fall ist die Leistung zwar erbracht, aber das Entgelt noch nicht gezahlt: z.B. Lieferung auf Ziel. Ändert sich im Nachhinein das Entgelt, wird auch die Umsatzsteuer berichtigt.

-Istbesteuerung: nur auf Antrag! Versteuerung nach vereinnahmten Entgelten.

Voraussetzungen: Gesamtumsatz (= Umsätze eines Jahres ohne bestimmte steuerfreie Umsätze) des vorangegangenen Jahres darf nicht mehr als 250. 000 DM betragen.

-Vorsteuerpauschalierung:nur auf Antrag! Die Pauschalierung betrifft nur die Anrechnung von Vorsteuern. Diese werden pauschal mit einem bestimmten Prozentsatz des Umsatzes berücksichtigt an Stelle der tatsächlich entstandenen Vorsteuern.

Voraussetzungen:

1. Es besteht keine Buchführungspflicht.
2. Der Umsatz des vorangegangenen Jahres übersteigt nicht 100. 000 DM.
3. Sie gehören zum berechtigten Personenkreis:

Bestimmte Unternehmen des Handwerks, Einzelhandels und gewerblichen Dienstleistungsbereichs. Für einige Gewerbe- und Berufszweige decken die Pauschalsätze nur einen Teil der Vorsteuerbeträge ab.

Berechnung: Aus der Verrechnung von Umsatzsteuer – Schuld und Vorsteuer – Abzug Anspruch ergibt sich Ihre Zahllast oder Ihr Guthaben.

Aufzeichnungen: Im Ausgangsbereich (=Ihre Umsätze) und Eingangsbereich (= Ihre Leistungsbezüge) müssen jeweils das Entgelt für den Umsatz sowie der auf das Entgelt entfallende Steuerbetrag aus den Aufzeichnungen zu ersehen sein. Die Aufzeichnungen können in der Weise geführt werden, daß Entgelt und Steuerbetrag getrennt nach Steuersätzen, jeweils in einer Summe erfaßt werden. Am Schluss jedes Voranmeldungszeitraums sind die Summe der Entgelte und die Summe der Steuer- und Vorsteuerbeträge zu errechnen und aufzuzeichnen. Aufzeichnungen und Belege sind geordnet aufzubewahren.

Steuerbefreiung:Nicht jeder Umsatz ist steuerpflichtig. Das Gesetz sieht verschiedene Befreiungstatbestände vor. Die meisten Steuerbefreiungen schließen den Vorsteuerabzug grundsätzlich aus. Daneben gibt es eine Gruppe steuerbefreiter Leistungen, die nicht zum Ausschluß vom Vorsteuerabzug führt. Hierbei handelt es sich vor allem um Exportgeschäfte, Tätigkeit als Bausparkassenvertreter, Versicherungsvertreter und Versicherungsmakler.

Der Abzugsbetrag ist abhängig von der Höhe des Umsatzes. Er beträgt bei einem maßgeblichen Umsatz. Beispiel: Jahresumsatz beträgt 40. 000 DM - > Umsatzsteuer (14 v.H. von 40. 000 DM) – 5 600 DM.

**Тема 9. Аудит**

**Was ist eigentlich ein Audit?**

Das Wort „Audit“ ist eine Substantivierung von „audit“ – er, sie, es hört (zu) –, der 3. Person Singular Präsens Indikativ Aktiv des lateinischen Verbs „audire“ – soweit der Lateinlehrer. Mit dem Kunstwort „Audit“ wird also ein Vorgang bezeichnet, bei dem sich ein Zuhörer (der Auditor) dem widmet, was ihm andere Personen sagen, woraus er wiederum seine Schlüsse zieht; dass ein Auditor nicht nur hört, sondern auch sieht und – fast noch wichtiger – „hineinspürt“, versteht sich eigentlich fast von selbst. Wäre ein Auditor ein Prüfer, wie es oft behauptet, manchmal auch empfunden wird, müsste man ihn, für eine Audit-Situation wenig vertrauenserweckend, als „Examinator“ bezeichnen, die zu Prüfenden würden gleichsam ein Examen ablegen und dafür ein Zeugnis erhalten – jedenfalls keine Konformitätsbestätigung und auch kein Zertifikat.

Im Zuge eines Audits, das im Übrigen immer geplant und sinnvoll geleitet und gelenkt werden muss, wird zunächst „nur“ festgestellt, ob z. B. ein Unternehmen das, was es sich selbst als Ziel gesetzt hat, erreichen konnte, in manchen Fällen auch noch zu welchem Grad. Dabei wird nicht das Unternehmen an sich auditiert, sondern das System, das ein Unternehmen zum Erreichen seiner Ziele implementiert hat, das Managementsystem. Der mögliche, oft erhebliche Zusatznutzen, der sich aus einem Audit für ein Unternehmen ergeben kann, wird im übernächsten Absatz angesprochen.

Welche Art von Audit zum Einsatz kommt, hängt von der Art der Ziele ab, die ein Unternehmen als „erreicht“ festgestellt haben möchte. Will es – eventuell im Zuge der Vorbereitung auf eine Zertifizierung – wissen, auf welchem Stand es sich in Bezug auf die Erfüllung der jeweiligen Normforderungen befindet, wird es zunächst interne Audits durchführen, danach kann (optional) ein Vor-Audit durch die Zertifizierungsgesellschaft erfolgen; hierbei würde deutlich, ob das betreffende Managementsystem bereits reif für ein Zertifizierungs-Audit ist, das dann letztendlich über eine Zertifizierung entscheidet. Der Vollständigkeit halber sei erwähnt, dass zwischen der Erteilung eines Zertifikates und dem drei Jahre später folgenden Audit zur Rezertifizierung noch zwei jährliche Überwachungs-Audits anstehen.

**Перечень оценочных средств промежуточной аттестации**

**Методика проведения**

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета. Для проведения дифференцированного зачета используется письменный опрос.

Перечень тем для дифференцированного зачета по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности

Тема 1. Значение иностранного языка в современном мире

Тема 2. Моя будущая профессия

Тема 3. Профессиональный этикет

Тема 4. Деловая поездка за границу

Тема 5. Основы экономики

Тема 6. Основы банковского дела

Тема 7. Основы бухгалтерского учета

Тема 8. Основы налогообложения

Тема 9. Аудит

**Критерии оценивания**

В результате выполнения работы обучающийся может набрать максимальное количество баллов (19 баллов)

**1 задание - 3 балла**

3 балла ставится обучающемуся, если он полностью понял текст и использовал при переводе все известные приемы, направленные на понимание прочитанного (смысловую догадку, анализ).

2 балла выставляется обучающемуся, если он понял текст, но допустил неточности при передаче прочитанного на русский язык.

1 балла ставится, если обучающийся понял текст не полностью, плохо владеет приемами его смысловой переработки.

**2 задание – 6 баллов** (1 балл за каждый правильный, развернутый и точный ответ + 1 балл за правильное грамматическое оформление ответа)

**3 задание – 10 баллов** (1 балл за каждый правильный вариант ответа)

оценка 5 «отлично» выставляется обучающемуся, если он выполнил задания и набрал 17-19 баллов;

оценка 4 «хорошо» выставляется обучающемуся, если он выполнил задания и набрал 13-16 баллов;

оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он выполнил задания и набрал 9-12 баллов;

оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он выполнил задания и набрал 8 баллов и менее.

**Вариант 1.**

Задание 1. Переведите текст на русский язык (без словаря).

Dieser Jahresabschluss hat mehrere Namen: die Quelle und Anwendung der mittelabrechnung, die Quellen und Verwendungen der mittelabrechnung, die mittelabrechnung, die Kapitalflussrechnung, die mittelabrechnung oder in den USA der Stand der änderungen der Finanzlage. Diese Aufstellung zeigt den Cashflow in und aus dem Geschäft zwischen den bilanzdaten. Zu den Finanzierungsquellen gehören Handelsgewinne, abschreibungsrückstellungen, Kreditaufnahmen, der Verkauf von Vermögenswerten und die Ausgabe von Aktien. Zu den Anwendungen von Fonds gehören der Kauf von Anlage-oder Finanzvermögen, die Zahlung von Dividenden und die Rückzahlung von Krediten sowie in einem schlechten Jahr Handelsverluste.

Задание 2. Ответьте на вопросы по тексту.

1. Was zeigt die Kapitalflussrechnung?

2. Was sind die Quellen der Mittel?

3. Was enthalt in einem schlechten Jahr in der Kapitalflussrechnung?

Задание 3. Выберите правильный вариант ответа (тестовое задание).

1. Er sagte,……..er bei Regen nicht kommt.

a)das b)dass c)ob

1. . ……ich esse, schweige ich

a) weil, b) als c)wenn

1. .Die Garage in….. er arbeitet, ist sein Lieblingsplatz

a) dem b) der c) dass

1. . ich habe heute Besuch,………muss ich schon gehen.

a) und b) deshalb c)aber

1. . Gibt es in deiner Schule……grossen Lesesaal?

a) einen b) einer c) eine

1. . Ich habe ….Hund

eine b)der c)einen

1. .Der Junge spielt mit…..Schwester

a) seiner b) dem c)der

1. . der Lehrer fragt……oft

a) der Studenten b) den Student c)den Studenten

1. 1. Der Schwanz…ist kurz

a) des Hasen b)dem Hase c)der Hasen

1. Der Vater hilft immer….

Der Kind b) des Kindes c) den Kindern

**Вариант 2.**

Задание 1. Переведите текст на русский язык (без словаря).

Unternehmen in den USA können in verschiedenen Formen organisiert werden. Ein einzelnes Unternehmen gehört einer person. Eine Allgemeine Partnerschaft hat mehrere Eigentümer. Sie alle haften für Schulden und Sie teilen sich den Gewinn. Eine Kommanditgesellschaft hat mindestens einen generaleigentümer und einen oder mehrere andere Eigentümer. Sie haben nur eine begrenzte Investition und eine beschränkte Haftung.

Eine Gesellschaft ist im Besitz von Personen, genannt Aktionäre. Die Aktionäre wählen einen Direktor oder Direktoren, um die Gesellschaft zu betreiben. Fremde Konzerne sind Korporationen fremder Länder. Viele Unternehmen versuchen, Ihre Charter von den Behörden des Bundesstaates Delaware zu erhalten, obwohl Sie in anderen Bundesstaaten tätig sind. Solche Unternehmen, die Ihre Urkunden von einem externen Staat erhalten, werden als ausländische Unternehmen bezeichnet.

Задание 2. Ответьте на вопросы по тексту.

1. Was sind die häufigsten Arten von Unternehmen in den USA?

2. Wer besitzt ein Unternehmen in den USA ?

3. Was ist der Unterschied zwischen einem fremden und einem ausländischen Unternehmen?

Задание 3. Выберите правильный вариант ответа (тестовое задание).

1. Ins Theater fahren wir mit….. Bus

a)dem b)der c)das

1. Gehst du durch….Garten

a)den b) dem c)die

1. Aus…Kino kehren wir um 6 Uhr

a) das b)dem c)der

1. Ich gehe jetzt in….Bibliothek

a) der b)die c)den

1. das Buch liegt in…..Schrank

a) dem b) der c)den

1. ich lege die Bücher auf…..Tisch

a) dem ) b) der c)den

1. ….. useres Hauses liegt einen Park

a) unweit b) neben c)in

1. Ich bin…..als meine Schwester

a) alt b)älter с)der älteste

1. Dieser Tag ist……

a) am längsten b) der lange c) das längsten

1. Die beiden… Jungen lernen gut

a)kleinen b) kleine c) klein

**Вариант 3.**

Задание 1. Переведите текст на русский язык (без словаря).

Amerikanische Rechnungslegungsstandards und-Ziele des Abschlusses erfüllen die Anforderungen der Benutzer an nützliche Informationen vollständig. Die folgenden Grundprinzipien gewährleisten die Bereitstellung solcher Informationen in der vom Markt geforderten Weise. Zunächst müssen die Konten laufend erstellt werden. Es bedeutet, dass die Buchhaltung auf der Annahme basiert, dass das Geschäft weiter betrieben wird. Außerdem müssen Konten die wirtschaftliche Substanz der situation und nicht nur Ihre Rechtsform widerspiegeln. Weitere Merkmale, die Informationen für die Benutzer nützlich machen, sind Relevanz, Aktualität, Umsicht, Zuverlässigkeit, wesentlichkeit, Konsistenz und Vergleichbarkeit.

Задание 2. Ответьте на вопросы по тексту.

1. Wer nutzt Finanzinformationen?

2. Was sind die Hauptziele des Abschlusses?

3. Was sind "nützliche" Informationen für Benutzer?

Задание 3. Выберите правильный вариант ответа (тестовое задание).

1. Die beiden… Jungen lernen gut

a)kleinen b) kleine c) klein

1. Mein …. Freund heiβt Max.

a) bestem b)bester c) besten

1. Ist das eine….Stadt?

a)alte b)alter c)alt

1. Der….Schüler lernt nicht gut

a) neuer b)neue c)neuen

1. …..Kaffee schmeckt gut.

a)kalter b) kalte c)kalten

1. .Ich wasche mich mit ….Wasser

a) kaltem b)kaltes c)kalte

1. Ich…..dich morgen gern besuchen

a) kann b)kőnnen c)kannst

1. ….ich Ihren Namen erfahren?

a)darf b) kann )soll

1. Ich….leider nach Hause gehen.

a) darf b)musse c)muss

1. Die Kinder …um 18 Uhr zu Hause sein

a) sollen b)müssen c)kőnnen

**Вариант 4.**

Задание 1. Переведите текст на русский язык (без словаря).

In Russland versuchen Buchhalter auch Ihr bestes, um hohe professionelle standards zu halten. Viele Jahre lang wurden Sie im Land sehr geschätzt, jetzt ändert sich die situation zum besseren. Wirtschaftsprüfer in Russland bieten verschiedene Dienstleistungen an. Der Hauptdienst ist das auditing. Daneben bieten öffentliche Wirtschaftsprüfungsgesellschaften Beratungsleistungen an, einige Wirtschaftsprüfer sind auch in der Steuerplanung und Erstellung von Steuererklärungen tätig. Russische und amerikanische Wirtschaftsprüfer haben viel gemeinsam.

Die Arbeit der privaten Buchhalter in Russland unterscheidet sich stark von dem, was Ameri-can-Buchhalter, die von Unternehmen beschäftigt sind, tun, weil Russland nur in eine Marktwirtschaft Eintritt.

Задание 2. Ответьте на вопросы по тексту.

1. Wie organisieren Wirtschaftsprüfer Ihre Aktivitäten?

2. Wer kann eine Lizenz zur Ausübung der öffentlichen Buchhaltung erhalten?

3. Welche Dienstleistungen erbringen russische Wirtschaftsprüfer?

Задание 3. Выберите правильный вариант ответа (тестовое задание).

1. Morgen haben wir keinen Unterricht,...

a) trotzdem stehe ich wie gewohnlich fruh auf

b) trozdem ich stehe wie gewohnlich auf

c) trozdem ich wie gewohnlich aufstehe

2. Meine Uhr ist plotzlich kaputt, ….. bin ich zu spat gekommen

a) deshalb b)den c)dann

3. Das Wetter ist heute wunderbar, ...

a) aber ich nicht spazierengehe

b) aber ich gehe nicht spazieren

c) aber gehe ich nicht spazieren

4. Ich habe es ihm noch einmal erklart,...

a) doch er will mich nicht verstehen c)doch er mich nicht verstehen will

b) doch will er mich nicht verstehen

5. Zuerst lesen wir den Text vor, ... analysieren wir ihn

a) dann b)denn c)und

6. Ich habe deine Telefonnummer vergessen, …

a) darum ich dich nicht angerufen habe

b) darum habe ich dich nicht angerufen

c) darum ich habe dich nicht angerufen

7. Das Bild gefiel mir,... habe ich es gekauft

a) darum b)weil c)also

8. In diesem Park кann man sich nicht nur gut erholen, sondern man kann auch viel Neues sehen.

a) В этом парке можно не только хорошо отдохнуть, но и увидеть много нового

б) В этом парке можно было хорошо отдохнуть и увидеть много нового.

с) В этом парке нельзя ни хорошо отдохнуть, ни увидеть ничего нового.

9. Er war weder zu Hause …… konnten wir ihn in seinem Biiro erreichen.

а) sondern b)noch c)bald

10. Bald fahrt er mit dem Auto, bald …….. den Bus nimmt er nie.

a)geht er zu Fu b) er geht zu Fu c)er zu Fu geht

**Вариант 5.**

Задание 1. Переведите текст на русский язык (без словаря).

Staatliche Buchhalter und Wirtschaftsprüfer arbeiten im öffentlichen Sektor, führen und prüfen die Aufzeichnungen von Regierungsbehörden und prüfen private Unternehmen und Einzelpersonen, deren Aktivitäten einer staatlichen Regulierung oder Besteuerung unterliegen. Buchhalter, die von Bundes -, Landes-und Kommunalverwaltungen angestellt werden, garantieren, dass Einnahmen und Ausgaben in übereinstimmung mit Gesetzen und Vorschriften getätigt werden. Diejenigen, die von der Bundesregierung beschäftigt sind, können als Inter-nal Revenue Service agents oder in der Finanzverwaltung arbeiten, Finanzinstitut Prüfung-ination, oder budgetanalyse und Verwaltung.

Задание 2. Ответьте на вопросы по тексту.

1. Was sind die Funktionen von Wirtschaftsprüfern?

2. Welche Buchhalter arbeiten im öffentlichen Sektor?

3. Wo können Buchhalter der Bundesregierung arbeiten?

Задание 3. Выберите правильный вариант ответа (тестовое задание).

1.Ich weiss, ... die neue Novelle dieses Schriftstellers interessant ist.

a) ob b) dass c) wenn d) wie

2.Erkundige dich danach, .ob ........................................................... .

a) morgen der Ausflug stattfindet b)der Ausflug findet morgen statt

c) der Ausflug morgen stattfindet

3.Das Mӓdcheni nteressiert sich dafǘr, wer ………………………………………… .

a) die Hauptrolle in diesem Film spielen wird. b)die Hauptrolle in diesem Film wird spielen.

c) wird die Hauptrolle in diesem Film spielen .

4. Hast du verstanden, …… der Schulleiter gesagt hat?

a) dass b) was c)ob

5.Ich wei, ... wir dieses Gedicht lernen mussen.

a) dass b) was c)denn

6.Ich wei nicht, ... ich zuerst lernen soll.  
a) dass b) was c)da

7. ... ich heute nach Hause ging, traf ich meinen Freund.  
a) alsb) wennc) sobald

8.Ich treffe meinen Freund immer, ... ich nach Hause gehe.  
a) bevor b) alsc) wenn

9.Die Schuler standen auf,... die Lehrerin das Klassenzimmer betreten hatte.

a) nachdem b) wennc) bevor

10. Als ich heute nach Hause ging, ………………………………………….. .

a) traf ich meinen Freund. B)ich meinen Freund traf. c) ich traf meinen Freund.

**Вариант 6.**

Задание 1. Переведите текст на русский язык (без словаря).

Interne Prüfer überprüfen die Richtigkeit der internen Aufzeichnungen Ihrer Organisation und prüfen Misswirtschaft, Verschwendung oder Betrug. Die interne Revision ist ein zunehmend wichtiger Bereich der Rechnungslegung und Wirtschaftsprüfung. Interne Prüfer prüfen und bewerten die Finanz-und Informationssysteme, Verwaltungsverfahren und internen Kontrollen Ihrer Unternehmen, um sicherzustellen, dass die Aufzeichnungen korrekt sind und die Kontrollen zum Schutz vor Betrug und Verschwendung angemessen sind. Sie überprüfen auch den Betrieb des Unternehmens-Bewertung Ihrer Effizienz und Einhaltung von Unternehmensrichtlinien und-Verfahren, Gesetzen und gov-ernment-Vorschriften. Es gibt viele Arten von hochspezialisierten Auditoren, wie Z. B. elektronische Datenverarbeitung, Umwelt -, Ingenieur -, rechts -, Versicherungsprämien -, bank-und gesundheitsprüfer.

Задание 2. Ответьте на вопросы по тексту.

1. Was sind die Funktionen der internen Revision?

2. Welche Arten von Auditoren gibt es?

3. Wer wer wertet die Genauigkeit der Geschäftstätigkeit des Unternehmens aus?

Задание 3. Выберите правильный вариант ответа (тестовое задание).

1. Ich weckte ihn, …ich klingelte.

a) indem b) wie c) dass

2. Wir verbessern unsere Sprachkenntnisse, ... wir viel schriftlich und mundlich uben.

a) indem b) dass c) als

3.Man lebt gesünder, indem ……………………………..

a)man geht täglich spazieren b)man täglich spazieren geht. c) geht man täglich spazieren.

4.Er machte Fortschritte, er täglich trainierte

a)wie b) indem c) als

5.Er arbeitet jetzt so, …….. er noch nie gearbeitet hat.

a) als b) wie c) indem

6.Es war so schönes Wetter, ….. es im Radio angesagt worden war.

a)wie b) indem c) als

7.Das Haus sieht (genau)so aus, … ich es mir vorgestellt habe

a)indem b) als c) wie

8.Das Haus sieht anders aus, …… ich es mir vorgestellt habe.

a)wie b) indem c) als

9.Es war schöneres Wetter, …….es im Radio angesagt worden war.

a) als b) wie c) indem

10.Je …… wir uns kennen, desto …… verstehen wir uns.

a)lang, gut b)langer, gutter c)länger besser