


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

Балашовский институт (филиал)


СОГЛАСОВАНО
заведующий кафедрой
Шумарина М. Р.
"31" августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
председатель НМС БИ СГУ

Мазалова М. А.
"31" августа 2022 г.

Фонд оценочных средств
для текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине

Иностранный (немецкий) язык

Направление подготовки бакалавриата
44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

Профиль подготовки бакалавриата
Логопедия

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Балашов
2022

Карта компетенции

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет, имеет навык)	Виды заданий и оценочных средств
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)</p>	<p>1.1_Б.УК-4. Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>2.1_Б.УК-4. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.</p> <p>3.1_Б.УК-4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языке.</p> <p>4.1_Б.УК-4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>5.1_Б.УК-4. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного языка на государственный язык.</p>	<p>З_1.2_Б.УК-4. Имеет представление о системе языковых единиц, стилей и норм иностранного языка.</p> <p>З_1.3_Б.УК-4. Имеет представление о системе невербальных средств коммуникации, о национально-культурной специфике норм использования невербальных знаков коммуникации.</p> <p>У_1.2_Б.УК-4. Умеет строить устные и письменные тексты на иностранном языке с соблюдением норм делового общения.</p> <p>З_2.1_Б.УК-4. Имеет представление о структуре речевой ситуации, о законах речевого общения, о способах решения коммуникативных задач.</p> <p>У_2.1_Б.УК-4. Умеет осуществлять информационный поиск в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>У_3.2_Б.УК-4. Умеет составлять деловые письма различных видов на иностранном языке с</p>	<p>Практические контрольные задания</p>

		<p>соблюдением стилистических и социокультурных норм.</p> <p>У_4.2_ Б.УК-4. Умеет вести устные разговоры на деловые темы на иностранном языке.</p> <p>У_5.1_Б.УК-4. Умеет выполнять перевод учебных и научных текстов по профилю подготовки, деловых текстов сферы образования с иностранного языка на русский.</p>	
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>1.1_ Б.УК-5. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>2.1_ Б.УК-5. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p>3.1_Б.УК-5. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных</p>	<p>З_1.1_ Б.УК-5. Имеет представление о межкультурном разнообразии общества; осознает специфику феномена культуры как исторически-социального опыта людей; понимает предпосылки и условия существования культурного разнообразия современного мира.</p> <p>У_1.1_ Б.УК-5. Умеет находить научно достоверную информацию о культурных особенностях и традициях различных этносов и социальных групп.</p> <p>У_1.2_ Б.УК-5. Умеет использовать культуроведческую информацию для саморазвития.</p> <p>В_1.1_ Б.УК-5. Демонстрирует навык использования культуроведческой информации для взаимодействия с участниками образовательных отношений (в частности, в образовательной дея-</p>	<p>Эссе</p>

	<p>особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	<p>тельности, в педагогическом просвещении родителей обучающихся и т. п.).</p> <p>З_2.2_ Б.УК-5. Имеет представление об основных культурных традициях мира, связанных с воспитанием и образованием подрастающего поколения.</p> <p>З_2.3_ Б.УК-5. Знает особенности мировых религий, основных философских и этических учений.</p> <p>У_2.2_ Б.УК-5. Умеет корректно, основываясь на фактах науки и принципах толерантности комментировать факты, связанные с социокультурными и религиозными традициями различных этносов и социальных групп.</p> <p>В_2.1_ Б.УК-5. В педагогической деятельности не допускает проявления неуважения к историческому и культурному наследию России; способен использовать знания по истории, религиоведению, философии, этике для формирования у обучающихся уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям различных этносов и социальных групп.</p>	
--	---	---	--

Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Показатели оценивания результатов обучения ориентированы на шкалу оценивания, установленную в Балльно-рейтинговой системе, принятой в СГУ имени Н. Г. Чернышевского.

Семестр	Шкала оценивания	
	не зачтено	зачтено
1 семестр	Студент демонстрирует низкий уровень достижения результатов. Не более 50% объёма заданий для текущего и промежуточного контроля выполнены без ошибок.	Студент демонстрирует удовлетворительный уровень достижения результатов. Более 50% объёма заданий для текущего и промежуточного контроля выполнены без ошибок.
2 семестр	Студент демонстрирует низкий уровень достижения результатов. Не более 50% объёма заданий для текущего и промежуточного контроля выполнены без ошибок.	Студент демонстрирует удовлетворительный уровень достижения результатов. Более 50% объёма заданий для текущего и промежуточного контроля выполнены без ошибок.

Семестр	Шкала оценивания			
	2	3	4	5
3 семестр	Студент демонстрирует низкий уровень достижения результатов. Не более 50% объёма заданий для текущего и промежуточного контроля выполнены без ошибок.	Студент демонстрирует удовлетворительный уровень достижения результатов. Более 50% объёма заданий для текущего и промежуточного контроля выполнены без ошибок.	Студент демонстрирует хороший уровень достижения результатов. Не менее 71% объёма заданий для текущего и промежуточного контроля выполнены без ошибок.	Студент демонстрирует высокий уровень достижения результатов. Не менее 85% объёма заданий для текущего и промежуточного контроля выполнены без ошибок.

Оценочные средства

Задания для текущего контроля

Задания для текущего контроля по дисциплине носят комплексный характер и направлены на проверку сформированности компетенций УК-4, УК-5.

В соответствии с принятой в СГУ имени Н. Г. Чернышевского балльно-рейтинговой системой учета достижений студента (БАРС) баллы, полученные в ходе текущего контроля, распределяются по следующим группам:

- практические занятия;
- самостоятельная работа;
- другие виды учебной деятельности (написание эссе).

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА: от 0 до 40 баллов за семестр.

Задания для практических занятий

Задания состоят из двух частей: теоретической и практической.

I. Теоретическая часть

1 семестр

Тема 1. Вводно-коррективный курс. Произношение звуков, постановка правильной артикуляции.

Студент получит представление о системе языковых единиц, стилей и норм иностранного языка.

Тема 2. Интонационные схемы утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений, фонетическое членение речи.

Студент получит представление о системе невербальных средств коммуникации, о национально-культурной специфике норм использования невербальных знаков коммуникации.

Тема 3. Существительное в единственном/ множественном числе. Артикль (определенный, неопределенный), склонение артикля.

Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 4. Местоимение. Разряды местоимений. Склонение местоимений.

Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 5. Числительное. Разряды числительных. Местоимения «man» и «es».

Тема 6. Прилагательное. Склонение прилагательных. Степени сравнения прилагательных.

Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 7. Глагол. Сильные и слабые глаголы. Переходные и непереходные глаголы.

Тема 8. Основы письменной речи

Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

2 семестр

Тема 1. Употребление временных форм глагола.

Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 2. Действительный и страдательный залог.

Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 3. Модальные глаголы и их эквиваленты.

Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 4. Наречие. Степени сравнения наречий.

Тема 5. Наклонение. Императив. Кондиционалис 1

Студент научится вести устные разговоры на деловые темы на иностранном языке

Тема 6. Кондиционалис 2

Тема 7. Структура письменного сообщения. Составление аннотаций текстов.

Студент научится осуществлять информационный поиск в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

3 семестр

Тема 1. Основные формы коммуникации (запрос/сообщение информации). Языковые клише. Заполнение анкет; аннотирование. Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 2. Неличные формы глагола. Инфинитивные группы и инфинитивные обороты. Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 3. Неличные формы глагола. Причастие. Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 4. Предлог. Управление предлогов. Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 5. Союз. Сочинительные союзы. Подчинительные союзы. Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 6. Синтаксис. Главные члены предложения. Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 7. Синтаксис. Второстепенные члены предложения. Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 8. Синтаксис. Сложное предложение. Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 9. Структура диалога. Языковые клише - выяснение мнения собеседника. Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 10. Условное наклонение. Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 11. Способы выражения собственного мнения по поводу полученной информации. Косвенная речь Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

Тема 12. Структура письменного сообщения. Составление аннотаций текстов.

Студент научится строить устные и письменные тексты на немецком языке с соблюдением норм делового общения и грамматических правил.

II. Практическая часть

В практической части от студентов требуется выполнить упражнения различных типов.

Пример упражнения:

I. Ergänzen Sie das Formular mit Ihren Informationen.

Herr Frau

Familienname: _____

Vorname: _____

Nationalität: _____

Sprachen: _____

Straße / Hausnummer: _____

Postleitzahl / Wohnort: _____

Telefonnummer: _____

Mobil: _____

E-Mail: _____

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

1. В теоретической части от студентов требуется изучить материал соответствующего параграфа.
2. Необходимо выписать в тетрадь все новые понятия и запомнить их.
3. Примеры на употребления того или иного фонетического, грамматического или лексического явления необходимо проанализировать.
4. При необходимости сделать перевод примеров на русский язык.
5. При выполнении всех упражнений необходимо четко следовать данным к ним заданиям, обращая особое внимание на все пояснения и образцы, предваряющие упражнение.
6. Часть упражнений содержит задания на перевод отдельных предложений или небольших связных текстов с русского языка на немецкий, а также написание различных видов деловых писем, поэтому студентам рекомендуется вести свой русско-немецкий словарь.

Планируемые результаты практических занятий

Знать:

- лексический минимум по темам, предусмотренными программой;
- основные речевые образы, интонационные и грамматические структуры немецкого языка, используемые в ситуациях делового общения;
- правила орфографии и пунктуации немецкого языка;
- различия в стилях написания различных видов деловых писем;
- правила планирования и составления устного и письменного высказывания на немецком языке в ситуациях делового общения
- межкультурные различия между Россией и немецко-говорящими странами.

Уметь:

- использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на немецком языке в ситуациях делового общения;
- говорить в форме диалогической и монологической речи по широкому кругу тем в ситуациях делового общения;
- понимать на слух высказывания различной формы на немецком языке по широкому кругу тем в ситуациях делового общения;

Владеть:

- различными способами вербальной и невербальной коммуникации на изучаемом иностранном языке в ситуациях делового общения;
- навыками коммуникации в родной и иноязычной среде;
- фонетической, лексической и грамматической нормой литературного немецкого языка.

Критерии оценивания заданий для практических занятий. За все выполненные задания студент может получить от 0 до 20 баллов за семестр. При оценивании заданий учитывается фактическая правильность, отсутствие фактических ошибок, владение орфоэпической нормой немецкого языка, умение привести примеры, владение деловой речью.

2. Эссе

1 семестр

1. «Моя семья»
2. «Мой любимый писатель русский / немецкий писатель»
3. «Мой рабочий день»
4. «Свободное время»

2 семестр

1. «Мой друг»
2. «Моя будущая профессия»
3. «Роль иностранных языков в будущей профессии»
- 4.

3 семестр

1. «Времена года»
2. «Моя Родина»
3. «Москва»

4. «Русские и немецкие праздники»

Тема проблемного эссе формулируется в виде цитаты или высказывания.

Методические рекомендации

Эссе – это прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо. Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В данном типе сочинения требуется выразить свою точку зрения на заданную тему, а также привести противоположные вашей точки зрения других людей и объяснить, почему вы с ними не согласны. Ваше мнение должно быть четко сформулировано и подкреплено примерами или доказательствами.

Объем эссе 200-250 слов (минимум 180 слов, максимум 275)

Эссе состоит из введения, основной части и заключения

Критерии оценивания

Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.

Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи; в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости.

Задание выполнено не полностью: содержание не отражает все аспекты, указанные в задании; часто встречаются нарушения стилевого оформления; в основном не соблюдаются принятые в языке нормы вежливости.

Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объему (200- 250 слов).

Примечание: минимальное количество слов – 180, максимальное 275. Если в сочинении 179 слов – «0» за содержание, если слов более 276, то проверяется только 250 слов от начала.

Задания для промежуточной аттестации

Задания для промежуточной аттестации по дисциплине носят комплексный характер и направлены на проверку сформированности компетенций УК-4, УК-5.

1-2 семестры

На основании принятой в СГУ имени Н. Г. Чернышевского балльно-рейтинговой системы учета достижений студента (БАРС) полученные баллы вносятся в рейтинговую таблицу студента в графу «Промежуточная аттестация».

Промежуточная аттестация. Зачет. Зачет проводится в виде выполнения письменных практических заданий.

Пример задания:

Lesen Sie das Telefongespräch und ergänzen Sie.

Dazu können Sie die folgenden Ausdrücke verwenden:

Emil Fischer. / Es tut mir leid, ... / Ich habe alle Informationen notieren. / Herr Meyer kann mich heute zurückrufen. / Gern geschehen. / Was kann ich für Sie tun? / Ich rufe aus folgendem Grund an. / bitte. / Einen Augenblick. / Könnten Sie bitte etwas lauter sprechen?

Ein Telefongespräch

Sekretärin: Firma Konak, guten Tag, Frau Schmidt am Apparat. (1) _____ ?

Herr Fischer: Guten Tag, mein Name ist Fischer, (2) _____. Könnten Sie mich bitte mit Herrn Wagner verbinden?

Sekretärin: Ich kann Sie leider sehr schlecht hören. (3) _____ ? Wie war Ihr Name? Würden Sie das buchstabieren?

Herr Fischer: Emil Fischer. F-i-s-c-h-e-r. Ich möchte Herrn Meyer sprechen.

Sekretärin: Worum geht es?

Herr Mayer: (4) _____. Ich hatte gestern einen Termin beim Herrn Meyer und möchte ein paar Details über den neuen Vertrag besprechen.

Sekretärin: (5) _____. Bleiben Sie bitte am Apparat. (6) _____, aber im Moment ist Herr Meyer nicht zu erreichen. Er hat eine Besprechung. Möchten Sie vielleicht eine Nachricht für Herrn Meyer hinterlassen?

Herr Mayer: Ja, (7) _____. Könnten Sie ihm bitte Folgendes ausrichten. Wir akzeptieren seinen Vorschlag und sind bereit, alle Unterlagen zu unterschreiben. (8) _____. Er kann mich unter folgender Telefonnummer erreichen: 5690923.

Sekretärin: (9) _____ und ich werde die Nachricht weiterleiten.

Herr Mayer: Sie haben mir sehr geholfen, vielen Dank!

Sekretärin: (10) _____. Auf Wiederhören!

Критерии оценивания практических заданий. За выполнение практических заданий студент может получить от 0 до 30 баллов. При оценивании заданий учитывается:

- фактическая правильность, отсутствие фактических ошибок от 0 до 6 баллов;
- полнота ответа от 0 до 6 баллов;
- отсутствие грамматических ошибок от 0 до 6 баллов;
- отсутствие лексических ошибок от 0 до 6 баллов;
- владения немецкой деловой речью от 0 до 6 баллов.

3 семестр

На основании принятой в СГУ имени Н. Г. Чернышевского балльно-рейтинговой системы учета достижений студента (БАРС) полученные баллы вносятся в рейтинговую таблицу студента в графу «Промежуточная аттестация».

Промежуточная аттестация. Экзамен. Экзамен проводится в виде выполнения письменных практических заданий.

Пример задания:

Nennen Sie russische Äquivalente der folgenden Wortverbindungen, die in einem Geschäftsbrief verwendet werden:

Wir haben erfahren/gelesen/Information bekommen, dass	
Vielen Dank für Ihren Brief vom ...	
In unserem Brief vom ... haben wir Sie informiert ...	
Wir schicken Ihnen auch Information über ...	
Bitte teilen Sie uns in Ihrem Antwortschreiben mit ...	
Im Anhang übersenden wir Ihnen ...	
Sehr geehrte Damen und Herren	
Mit freundlichen Grüßen	
Sie haben uns in Ihrem Brief geschrieben, dass Sie an ... interessiert sind.	
Mit diesem Brief wollen wir Sie darüber informieren, dass...	
Ansonsten, informieren Sie uns bitte über andere Terminmöglichkeiten.	
Melden Sie sich bitte zurück, ob die Zeit des Termins Ihnen passt.	

Критерии оценивания практических заданий. За выполнение практических заданий студент может получить от 0 до 30 баллов. При оценивании заданий учитывается:

- фактическая правильность, отсутствие фактических ошибок от 0 до 6 баллов;
- полнота ответа от 0 до 6 баллов;
- отсутствие грамматических ошибок от 0 до 6 баллов;
- отсутствие лексических ошибок от 0 до 6 баллов;
- владения немецкой деловой речью от 0 до 6 баллов.

ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации одобрен на заседании кафедры филологических дисциплин (протокол № 1 от 31 августа 2022 года).

Автор: Чуранов А. Е.