

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 21.10.2022 14:09:12
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.О	Деловой иностранный язык

Код направления подготовки	44.04.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Математическое образование в системе профильной подготовки
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук, доцент		Белова Лариса Александровна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра немецкого языка и методики обучения немецкому языку	Быстрой Елена Борисовна	10	13.06.2019	
Кафедра немецкого языка и методики обучения немецкому языку	Быстрой Елена Борисовна	1	10.09.2020	

Раздел 1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения образовательной программы с указанием этапов их формирования

Таблица 1 - Перечень компетенций, с указанием образовательных результатов в процессе освоения дисциплины (в соответствии с РПД)

Формируемые компетенции			
Индикаторы ее достижения	Планируемые образовательные результаты по дисциплине		
	знать	уметь	владеть
ОПК-7 способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений			
ОПК-7.1 Знает принципы, формы и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений	3.1 Знает субъектов образовательных отношений, закономерности и принципы их взаимодействия в рамках реализации образовательных программ		
ОПК-7.2 Умеет использовать различные способы организации взаимодействия участников образовательных отношений, планировать взаимодействие участников образовательных отношений на основе принципов сотрудничества.		У.1 Умеет выбирать формы, методы, приемы организации взаимодействия участников образовательных отношений	
ОПК-7.3 Владеет технологиями организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом особенностей образовательной деятельности			В.1 Владеет методами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ
УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
УК-5.1 Знает национальные, конфессиональные и этнокультурные особенности и национальные традиции; основные принципы и нормы межкультурного взаимодействия	3.3 Знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте		
УК-5.2 Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации		У.3 Умеет анализировать особенности межкультурного взаимодействия в социально-историческом, этическом и философском контекстах	

УК-5.3 Владеет способами выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей			В.3 Владеет навыками взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных и этнических особенностей
---	--	--	--

УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1 Знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке	3.2 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации		
УК-4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности		У.2 Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами	
УК-4.3 Владеет способами представления результатов исследований в виде докладов и статей, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) с использованием современных коммуникативных технологий			В.2 Владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи

Компетенции связаны с дисциплинами и практиками через матрицу компетенций согласно таблице 2.

Таблица 2 - Компетенции, формируемые в результате обучения

Код и наименование компетенции	
Составляющая учебного плана (дисциплины, практики, участвующие в формировании компетенции)	Вес дисциплины в формировании компетенции (100 / количество дисциплин, практик)
ОПК-7 способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	
Информационные технологии в профессиональной деятельности	33,33
Деловой иностранный язык	33,33
производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))	33,33
УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
Деловой иностранный язык	100,00
УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	

Информационные технологии в профессиональной деятельности	33,33
Деловой иностранный язык	33,33
учебная практика (научно-исследовательская работа)	33,33

Таблица 3 - Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Код компетенции	Этап базовой подготовки	Этап расширения и углубления подготовки	Этап профессионально-практической подготовки
ОПК-7	Информационные технологии в профессиональной деятельности, Деловой иностранный язык, производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))		производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))
УК-5	Деловой иностранный язык		
УК-4	Информационные технологии в профессиональной деятельности, Деловой иностранный язык, учебная практика (научно-исследовательская работа)		учебная практика (научно-исследовательская работа)

Раздел 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 4 - Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения учебной дисциплины (в соответствии с РПД)

№	Раздел		
Формируемые компетенции			
	<table> <tr> <th>Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)</th><th>Виды оценочных средств</th></tr> </table>	Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)	Виды оценочных средств
Показатели сформированности (в терминах «знать», «уметь», «владеть»)	Виды оценочных средств		
1	Профессиональная педагогическая деятельность в межкультурном контексте		
ОПК-7 УК-4 УК-5			
Знать знает субъектов образовательных отношений, закономерности и принципы их взаимодействия в рамках реализации образовательных программ Знать знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации Знать знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте	Монологическое высказывание Проект		
Уметь умеет выбирать формы, методы, приемы организации взаимодействия участников образовательных отношений Уметь умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами Уметь умеет анализировать особенности межкультурного взаимодействия в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Монологическое высказывание Проект		
Владеть владеет методами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ Владеть владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи Владеть владеет навыками взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных и этнических особенностей	Монологическое высказывание Проект		
2	Устная и письменная коммуникация на ИЯ		
ОПК-7 УК-4 УК-5			
Знать знает субъектов образовательных отношений, закономерности и принципы их взаимодействия в рамках реализации образовательных программ Знать знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации Знать знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте	Деловая/ролевая игра Диалогическое высказывание Монологическое высказывание		
Уметь умеет выбирать формы, методы, приемы организации взаимодействия участников образовательных отношений Уметь умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами Уметь умеет анализировать особенности межкультурного взаимодействия в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Деловая/ролевая игра Диалогическое высказывание Монологическое высказывание		

3	Межкультурная коммуникация в научной сфере	
	ОПК-7 УК-4 УК-5	
	Знать знает субъектов образовательных отношений, закономерности и принципы их взаимодействия в рамках реализации образовательных программ Знать знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации Знать знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте	Деловая/ролевая игра Диалогическое высказывание Монологическое высказывание Аннотация Мультимедийная презентация
	Уметь умеет выбирать формы, методы, приемы организации взаимодействия участников образовательных отношений Уметь умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах); использовать для коммуникации средства ИКТ; оформлять письменную документацию в электронном виде в соответствии с действующими нормами, правилами и стандартами Уметь умеет анализировать особенности межкультурного взаимодействия в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Аннотация Мультимедийная презентация
	Владеть владеет методами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ Владеть владеет нормами деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах) в области устной и письменной речи Владеть владеет навыками взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных и этнических особенностей	Аннотация Мультимедийная презентация

Таблица 5 - Описание уровней и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Код	Содержание компетенции			
Уровни освоения компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая оценка)	% освоения (рейтинговая оценка)
ОПК-7	ОПК-7 способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений			
УК-5	УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
УК-4	УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального вз...			

Раздел 3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

1. Оценочные средства для текущего контроля

Раздел: Профессиональная педагогическая деятельность в межкультурном контексте

Задания для оценки знаний

1. Монологическое высказывание:

Подготовка монологического высказывания.

Вариант 1

1. Рассказ о себе (5 баллов).
2. Рассказ о своем рабочем дне (5 баллов).
3. Рассказ об университете (5 баллов).

Вариант 2

1. Рассказ о своей семье (5 баллов).
2. Рассказ о своей работе (5 баллов).
3. Рассказ о факультете (5 баллов).

2. Проект:

Подготовка проекта «Образование в России и Германии»

Вариант 1

Среднее образование в России и Германии.

Вариант 2

Высшее образование в России и Германии.

Задания для оценки умений

1. Монологическое высказывание:

Подготовка монологического высказывания.

Вариант 1

1. Рассказ о себе (5 баллов).
2. Рассказ о своем рабочем дне (5 баллов).
3. Рассказ об университете (5 баллов).

Вариант 2

1. Рассказ о своей семье (5 баллов).
2. Рассказ о своей работе (5 баллов).
3. Рассказ о факультете (5 баллов).

2. Проект:

Подготовка проекта «Образование в России и Германии»

Вариант 1

Среднее образование в России и Германии.

Вариант 2

Высшее образование в России и Германии.

Задания для оценки владений

1. Монологическое высказывание:

Подготовка монологического высказывания.

Вариант 1

1. Рассказ о себе (5 баллов).
2. Рассказ о своем рабочем дне (5 баллов).
3. Рассказ об университете (5 баллов).

Вариант 2

1. Рассказ о своей семье (5 баллов).
2. Рассказ о своей работе (5 баллов).
3. Рассказ о факультете (5 баллов).

2. Проект:

Подготовка проекта «Образование в России и Германии»

Вариант 1

Среднее образование в России и Германии.

Вариант 2

Высшее образование в России и Германии.

Раздел: Устная и письменная коммуникация на ИЯ

Задания для оценки знаний

1. Деловая/ролевая игра:

Деловое письмо зарубежному партнеру. Написание письма, ответа на него. Разыгрывание ситуации общения.

Вариант 1

Запрос, предложение.

Вариант 2

Заказ, подтверждение заказа.

2. Диалогическое высказывание:

Составьте диалог по теме «Телефонный разговор с партнёром».

Вариант 1

Назначение времени встречи с деловыми партнерами.

Вариант 2

Обсуждение предмета договора с деловыми партнерами.

3. Монологическое высказывание:

Составьте автобиографию.

Вариант 1

Расскажите про важные события Вашей жизни. Назовите особые умения (иностранный язык, знание ПК...).

Вариант 2

Назовите значимые даты Вашей биографии. Расскажите о Ваших профессиональных компетенциях.

Задания для оценки умений

1. Деловая/ролевая игра:

Деловое письмо зарубежному партнеру. Написание письма, ответа на него. Разыгрывание ситуации общения.

Вариант 1

Запрос, предложение.

Вариант 2

Заказ, подтверждение заказа.

2. Диалогическое высказывание:

Составьте диалог по теме «Телефонный разговор с партнёром».

Вариант 1

Назначение времени встречи с деловыми партнерами.

Вариант 2

Обсуждение предмета договора с деловыми партнерами.

3. Монологическое высказывание:

Составьте автобиографию.

Вариант 1

Расскажите про важные события Вашей жизни. Назовите особые умения (иностранный язык, знание ПК...).

Вариант 2

Назовите значимые даты Вашей биографии. Расскажите о Ваших профессиональных компетенциях.

Задания для оценки владений

1. Деловая/ролевая игра:

Деловое письмо зарубежному партнеру. Написание письма, ответа на него. Разыгрывание ситуации общения.

Вариант 1

Запрос, предложение.

Вариант 2

Заказ, подтверждение заказа.

2. Диалогическое высказывание:

Составьте диалог по теме «Телефонный разговор с партнёром».

Вариант 1

Назначение времени встречи с деловыми партнерами.

Вариант 2

Обсуждение предмета договора с деловыми партнерами.

3. Монологическое высказывание:

Составьте автобиографию.

Вариант 1

Расскажите про важные события Вашей жизни. Назовите особые умения (иностранный язык, знание ПК...).

Вариант 2

Назовите значимые даты Вашей биографии. Расскажите о Ваших профессиональных компетенциях.

Раздел: Межкультурная коммуникация в научной сфере

Задания для оценки знаний

1. Аннотация:

Вариант 1. Составьте аннотацию к научной статье.

Вариант 2. Сделайте реферирование статьи по теме научного исследования.

2. Мультимедийная презентация:

Подготовка презентации конференции.

Вариант 1

Подготовка в группе презентации международной конференции по теме исследования.

Вариант 2

Подготовка в группе презентации всероссийской конференции по теме исследования.

Вариант 3

Подготовка в группе презентации региональной конференции по теме исследования.

Вариант 4

Подготовка в группе презентации вузовской конференции.

Задания для оценки умений

1. Аннотация:

Вариант 1. Составьте аннотацию к научной статье.

Вариант 2. Сделайте реферирование статьи по теме научного исследования.

2. Мультимедийная презентация:

Подготовка презентации конференции.

Вариант 1

Подготовка в группе презентации международной конференции по теме исследования.

Вариант 2

Подготовка в группе презентации всероссийской конференции по теме исследования.

Вариант 3

Подготовка в группе презентации региональной конференции по теме исследования.

Вариант 4

Подготовка в группе презентации вузовской конференции.

Задания для оценки владений

1. Аннотация:

Вариант 1. Составьте аннотацию к научной статье.

Вариант 2. Сделайте реферирование статьи по теме научного исследования.

2. Мультимедийная презентация:

Подготовка презентации конференции.

Вариант 1

Подготовка в группе презентации международной конференции по теме исследования.

Вариант 2

Подготовка в группе презентации всероссийской конференции по теме исследования.

Вариант 3

Подготовка в группе презентации региональной конференции по теме исследования.

Вариант 4

Подготовка в группе презентации вузовской конференции.

2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Формулы приветствия.
2. Формулы обращения, принятые в стране изучаемого языка.
3. Формулы, выражающие различные эмоциональные состояния партнеров по общению: радость, восхищение, заинтересованность, сожаление, недовольство и др.
4. Моя семья.
5. Мои увлечения.
6. Описание своего рабочего места.
7. Перечень функциональных обязанностей.
8. Рабочий день: завтрак, начало работы, продолжительность рабочего дня, работа в читальном зале, окончание работы.
9. Структурные подразделения университета.
10. Перечень образовательных услуг.
11. Мой факультет: учебный процесс, научно-исследовательская работа преподавателей и студентов.
12. Школьное образование в России.
13. Дошкольное воспитание в России. Детский сад.
14. Профессиональные учебные заведения в России: профтехучилище, техникум.
15. Высшие учебные заведения в России.
16. Различные типы школ в Германии: начальная школа, основная школа, реальная школа, объединенная школа, гимназия.
17. Школьное образование в Германии.
18. Дошкольное воспитание в Германии. Детский сад.
19. Профессиональные учебные заведения в Германии.
20. Высшие учебные заведения в Германии.

Практические задания:

1. Прочтите текст, расскажите, об учебе в университете Германии по стипендиальной программе. Olga Michaleva berichtet vom DSG in Krasnojarsk und ihrem Aufenthalt an der Partneruniversität Passau. Na, und wie war es dort? Die Frage taucht immer wieder auf, wenn Leute erfahren, dass ich zwei Semester in Deutschland studiert habe. Mir fällt es schwer, darauf umfassend zu antworten. Neben intensiv spannend, voller neuer Erfahrungen war es vor allem anspruchsvoll, insbesondere in Bezug auf Selbstständigkeit, Selbstdisziplin und Selbstverantwortung. Als nächste Frage kommt dann: Und wie hat ein Mädchen aus dem gottverlassenen Sibirien ein Stipendium bekommen? Diese großartige Möglichkeit verdanke ich vor allem der Universität Passau und meiner Heimatuniversität in Krasnojarsk.

Was von den Studenten verlangt wird, sind vor allem Fleiß und natürlich auch Lust, an dem Austausch teilzunehmen. Alle Energie und Kraft, die man investiert, rentiert sich aber mindestens doppelt.

Das Studium im DSG und anschließend das Jahr im Ausland erweitern vor allem den Gesichtskreis und man sieht viele vor kurzem noch gewöhnliche Dinge nun anders. Für mich war das auch eine Möglichkeit, neue Kontakte anzuknüpfen und die Vorurteile — sowohl meine über das deutsche Leben als auch die von Deutschen über Russland — zu relativieren. Man wird kommunikativer, aktiver, selbstbewusster und — was auch sehr wichtig ist — verständnisvoller der anderen Kultur gegenüber. Was ich auch für wichtig halte ist, dass ich ein völlig anderes Studiensystem kennen gelernt habe, das ich, um ehrlich zu sein, am Anfang etwas kompliziert fand, mittlerweile aber doch besser als bei uns, weil die Studenten mehr Freiheit haben. Man könnte natürlich noch unendlich lang alle weiteren Vorteile des Studiengangs und Auslandsaufenthalts aufzählen, das wäre aber doch etwas zu viel und außerdem sinnlos, denn das Interesse wird vor allem durch Unbekanntes geweckt...

2. Экзамен

Вопросы к экзамену:

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

37. Особенности научного стиля. Функции, задачи.

38. Правила подготовки сообщения, реферирования текста.

39. Структура реферата: предметная рубрика, тема, выходные данные источника, главная мысль, идея, изложение содержания, комментариев, примечание референта.

40. Структура аннотации: предметная рубрика, тема, выходные данные источника, содержание аннотации, подтемы.

Практические задания:

1. Lesen Sie und schreiben Sie einen Antwortbrief. Прочтите письмо. Представьте себе, что оно адресовано вам и напишите ответ.

Liebe Irina,

vielen Dank für deine Mail. Hoffentlich hast du jetzt wieder einen Internet-Zugang. Kannst du an der Uni ins Internet oder musst du in ein Internet-Café gehen?

Was gibt es bei euch Neues, Interessantes? Ich bin schon ein bisschen neidisch auf den Herbst bei euch. Wir denken sehr gerne an unsere Fahrt nach Sibirien zurück.

Vor zwei Wochen waren wir noch einmal kurz an der Ostsee, dort wohnt eine Tante von Eckhard auf der Insel Usedom. Zum Baden war es uns schon zu kalt. Es hat leider oft geregnet. Dafür wuchsen die Pilze gut, aber wir haben sie alle stehen gelassen, da keiner Zeit hatte, sie zu verarbeiten und aufzuessen. Wie ist bei euch das Wetter? Wie geht es euch?

Ecki arbeitet zur Zeit in einem kleinen Betrieb in Berlin. Er ist vor allem mit der Organisation der Aufträge, der Arbeitsplanung, aber auch mit der Montage befasst. Leider ist die Wirtschaftslage in Deutschland im Moment sehr schlecht und im Winter gibt es weniger Aufträge im Baugewerbe. Also müssen wir schon wieder fürchten, dass er seine Arbeit verliert.

Ich habe meine Stelle als Ärztin im Krankenhaus in Nürnberg zum Jahresende gekündigt. Ich schreibe jeden Tag Bewerbungen, habe aber noch keine Stelle gefunden. Aber die weite Entfernung zwischen Nürnberg und Berlin wollten wir unserer Beziehung nicht mehr länger zumuten. Ich freue mich schon darauf, wieder bei Ecki und in Berlin zu sein, auch wenn es nicht einfach wird. Außerdem planen wir ein Baby.

Ich habe für Samstagabend nach meinem Geburtstag ein paar Freunde eingeladen um meinen 34. Geburtstag zu feiern. Am Sonntag wollen wir dann für eine Woche mit meinem Patenkind Jan nach Paris fahren und Freunde besuchen.

Wann hast du Geburtstag? Was machst du da Schönes?

So viel erstmal für heute.

Liebe Grüße an deine Familie und deine Freunde

Beate.

Liebe Beate,

in deinem letzten Brief hast du mich gefragt, wann...

...

So, das war's, was ich dir dazu sagen konnte. Bitte schreib mir bald wieder. Ich freue mich immer, wenn ich Post von dir bekomme. Bitte grüße auch Ecki sehr herzlich von mir.

Dein(e)...

Раздел 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Для текущего контроля используются следующие оценочные средства:

1. Аннотация

Аннотация – самое краткое сообщение о тематике первичного документа.

Особенности текста аннотации состоят в следующем:

- аннотация включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и её результаты. В аннотации указывают, что нового несёт в себе данный документ по сравнению с другими, родственными по тематике и целевому назначению;
- аннотация может включать сведения об авторе первичного документа и достоинствах произведения, взятые из других документов;
- рекомендуемый средний объём аннотации 500 печатных знаков.

Аннотация состоит из двух частей:

- а) библиографического описания;
- б) текста аннотации.

Образец оформления аннотации

АННОТАЦИЯ на первоисточник (статью, книгу, сочинение и пр.)

Фамилия автора, полное наименование работы, места и год издания

1. Краткие сведения об авторе.
2. Вид издания (статья, книга, учебник, сочинение и пр.).
3. Целевая аудитория издания.
4. Цели и задачи издания.
5. Структура издания и краткий обзор содержания работы.
6. Основные мысли, проблемы, затронутые автором.
7. Выводы и предложения автора по решению затронутых проблем.

2. Деловая/ролевая игра

Деловая/ролевая игра - оценочное средство для проверки продуктивных умений в условиях игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

Регламент игры:

1. Ознакомление участников с целью, задачами и правилами деловой игры.
2. Формирование игровых команд.
3. Разработка деловой игры.
4. Сценарий деловой игры.
5. Реализация деловой игры.
6. Подведение итогов деловой игры.
7. Групповое обсуждение хода деловой игры.
8. Заключительное слово руководителя деловой игры.

Основными моментами для подготовки деловой игры являются:

- определение цели деловой игры;
- описание игровой ситуации;
- формулирование правил проведения деловой игры;
- подготовка реквизита;
- определение системы оценивания результатов игры (оценочный лист).

3. Диалогическое высказывание

Диалогическое высказывание – разговор двух (трех) участников на заданную тему.

Этапы выполнения задания:

- определить тематику беседы и её лексическое наполнение;
- грамотно оформить реплики с использованием разговорных клише;
- озвучить диалог для контроля в установленный срок.

Критерии оценивания диалогического высказывания:

1. Объем не менее 10 развернутых высказываний каждой из сторон;
2. Лексическая наполненность высказываний (содержание изученной лексики по теме) – не менее 30%;
3. Использование стандартных форм вежливости (начало беседы, побуждение к диалогу, завершающие реплики);
4. Согласованность диалога, адекватная реакция на слова собеседника;
5. Рассказ без обращения к письменному источнику;
6. Грамматическая и фонетическая оформленность высказывания.

4. Монологическое высказывание

Монологическое высказывание – это информация, часто краткая на сравнительно узкую тему, главная цель которого – обнародовать факты, предварительные результаты изысканий без претензий на широкие и глубокие научные обобщения.

В композиции сообщения выделяются три части: вступление – выступающий называет тему сообщения; основная часть – сообщаются факты, данные и т.п.; заключение – обобщается все сказанное, делаются выводы. Заранее продумайте свое сообщение, составьте примерный план своего высказывания. Отработайте отдельные слова и устойчивые фразы в материале по теме.

Материалом для подготовки устного высказывания могут служить готовые темы, которые можно найти в учебных пособиях. Любое монологическое высказывание характеризуется целым рядом качеств. Вот те из них, которые наиболее специфичны именно для монологического высказывания.

1. Целенаправленность. Она проявляется в том, что у говорящего всегда есть определенная цель.
2. Логичность. Под нею понимается такое свойство высказывания, которое обеспечивается последовательностью изложения материала.
3. Структурность или связность.
4. Относительная завершенность в содержательном, тематическом плане.
5. Продуктивность, т. е. продукция, а не репродукция заученного.
6. Непрерывность, т. е. отсутствие ненужных пауз, осмысленная синтагматичность высказывания.
7. Самостоятельность. Это одно из важнейших качеств высказывания, которое проявляется в отказе от всяческих опор – вербальных, схематических, иллюстративных.
8. Выразительность – наличие логических ударений, интонации, мимики, жестов и т. п.

5. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео – аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

6. Проект

Проект – это самостоятельное, развернутое решение обучающимся, или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.

Этапы в создании проектов.

1. Выбор проблемы.
2. Постановка целей.
3. Постановка задач (подцелей).
4. Информационная подготовка.
5. Образование творческих групп (по желанию).
6. Внутригрупповая или индивидуальная работа.
7. Внутригрупповая дискуссия.
8. Общественная презентация – защита проекта.

2. Описание процедуры промежуточной аттестации

Оценка за зачет/экзамен может быть выставлена по результатам текущего рейтинга. Текущий рейтинг – это результаты выполнения практических работ в ходе обучения, контрольных работ, выполнения заданий к лекциям (при наличии) и др. видов заданий.

Результаты текущего рейтинга доводятся до студентов до начала экзаменационной сессии.

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Зачет может проводиться как в формате, аналогичном проведению экзамена, так и в других формах, основанных на выполнении индивидуального или группового задания, позволяющего осуществить контроль знаний и полученных навыков.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой (или в форме компьютерного тестирования). Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы также, как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.