Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 06.06.2025 12:40:10
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
Кафедра иностранных языков

Утверждаю
Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования
_____ Н.Н. Кислова

Дичинская Людмила Евгеньевна, Сухомлина Татьяна Александровна,
Торгашева Марина Александровна

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Иностранный язык»

Направление подготовки:
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль):
«Математика» и «Физика»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Рассмотрено
Протокол №10 от 27.05.2025
Заседания кафедры иностранных языков

Одобрено
Начальник Управления
образовательных программ
Н.А. Доманина

Самара 2025

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык» разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 125 основной профессиональной образовательной программой высшего образования 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили «Математика» и «Физика» с учетом требований профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 г., регистрационный № 30550), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2015 г., регистрационный № 36091) и от 5 августа 2016 г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г., регистрационный № 43326).

Цель ФОС для промежуточной аттестации – установление уровня сформированности части компетенции УК-4.

Задачи ФОС для промежуточной аттестации - контроль качества и уровня достижения результатов обучения по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям:

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами:

Знает правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на изучаемом иностранном языке.

Умеет выбирать вербальные и невербальные средства в рамках изучаемого содержания обучения для достижения поставленных коммуникативных задач и целей межличностного общения на иностранном языке.

Владеет необходимым объемом фонетических, лексических и грамматических единиц для обеспечения продуктивной коммуникации на иностранном языке.

УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах):

Умеет находить и отбирать нужную информацию из иноязычных источников на печатных и электронных носителях при подготовке текстов на изучаемом иностранном языке в рамках предметной тематики дисциплины.

Владеет опытом использования современных ИКТ и пространства интернета в учебных целях для расширения лингвистических и социокультурных знаний.

УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах):

Знает правила построения письменных высказываний в ситуациях повседневного и делового общения на иностранном языке.

Умеет корректно использовать речевые средства с учетом социокультурных норм иностранного языка при написании официальных и неофициальных писем по темам программы дисциплины.

Владеет опытом построения письменного высказывания с использованием стилистически приемлемых языковых и речевых средств иностранного языка.

УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах):

Знает социокультурные нормы устного делового общения на иностранном языке.

Умеет ясно, логично и связно излагать свои мысли, используя адекватные языковые средства в соответствии с коммуникативной ситуацией.

Владеет опытом построения устного высказывания с использованием стилистически приемлемых языковых и речевых средств иностранного языка в рамках предметной тематики дисциплины.

УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык:

Умеет находить и корректно использовать эквиваленты лексических и грамматических единиц иностранного языка при переводе иноязычных академических текстов на государственный язык Российской Федерации.

Владеет опытом перевода академических текстов по предметной тематике дисциплины с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации.

Требование к процедуре оценки:

Помещение: без особых требований

Оборудование: без особых требований

Инструменты: без особых требований

Расходные материалы: бумага для выполнения письменных заданий и для черновых записей.

Доступ к дополнительным справочным материалам: двуязычный словарь.

Нормы времени: лексико-грамматический тест: время выполнения – 20 минут, результаты информационного поиска – готовится студентом заранее; письмо: время выполнения – 20 минут, говорение: время на подготовку – 5 минут, время ответа – 2-3 минуты, письменный перевод текста: время на подготовку – 10 минут.

**1 семестр**

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП ВО):

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Знает правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на изучаемом иностранном языке.

Умеет выбирать вербальные и невербальные средства в рамках изучаемого содержания обучения для достижения поставленных коммуникативных задач и целей межличностного общения на иностранном языке.

Владеет необходимым объемом фонетических, лексических и грамматических единиц для обеспечения продуктивной коммуникации на иностранном языке.

Тип (форма) задания: тестовое задание с множественным выбором

Пример типового задания 1 (оценочные материалы):

Выполните тест на знание лексики, грамматики и норм речевого этикета. Выберите правильный вариант ответа.

Английский язык

1. If you can speak English well, you will gain _____ over others.
a) a great advantage b) pluses c) privileged
2. I have a Dutch friend who can speak English _____.
a) fastly b) fluently c) frequently
3. English has _____ many words from other languages.
a) borrowed b) adapted c) accepted
4. In Russia most children start _____ school at the age of seven.
a) ordinary b) secondary c) primary
5. Nowadays Russian students have to study for four or five years to get their _____.
a) Master's degree b) Bachelor's degree c) certificate
6. In _____ schools parents pay for their children's education.
a) Russian b) private c) individual
7. At the age of sixteen pupils _____ exams.
a) take b) give c) pass
8. He did not study for his exam so he _____ it.
a) passed b) took c) failed
9. I am happy to hear that your English is getting _____.
a) gooder b) better c) worse
10. What _____ last night?
a) did you do b) do you did c) you did
11. He _____ school last year.
a) leaved b) did leave c) left
12. I hope I _____ the exam.
a) will pass b) will be pass c) will passing
13. Students _____ texts.
a) often translates b) often translate c) translate often
14. What_____next to the university building? – Some trees.
a) is there b) are there c) are
15. What _____ at 8 o'clock yesterday?
a) are you doing b) were you doing c)doing you
16. Look!_____children are playing in the school yard.
a) - b) a c) the
17. During the discussion you want to express your opinion on online courses. What would you say to sound polite?
a) I think so. b) It's a bad idea! c) Personally, I think online courses are not very useful.
18. During the discussion you agree with another person's opinion. What would you say to sound polite?
a) I can't agree more. b) OK c) I'm afraid I can't agree with you.
19. You are talking to the receptionist at a language school. You need some information about summer courses. What would you say to sound polite?
a) Excuse me, I'd like to get some information about the forthcoming summer courses.
b) Hi! I want some information about the summer courses.
c) Help me! I want to know about the summer courses
20) Your friend has just passed his/her exam. What would you say to congratulate him/her?
a) Good luck! b) Well done! c) Good boy!.

Немецкий язык

1. Fahrt schon los! Ich komme in einer ... nach
a) Uhr; b) Stunde; c) Wecker; d) Reise.
2. Besuchst du deine Tante oft? – Nein, ziemlich ...
a) niedrig; b) nebenbei; c) regelmäßig; d) selten.
3. .Die Studenten ... schon gut Deutsch.
a) sagen; b) sprechen; c) sehen; d) kommen.
4. Ich ..., dass ich nichts ...
a) kenne; b) kann; c) mache; d) weiß.
5. Warum ... der Spiegel im Wohnzimmer?
a) steht; b) stellt; c) liegt; d) sitzt.
6. Anna und Peter ... Studenten der Universität.
a) seid; b) ist; c) sind; d) bist.
7. Das ist ... Mädchen. Das Mädchen heißt Irma.
a) eins; b) eine; c) ein; d) -.
8. Mein Vater ist ... Arzt.
a) die; b) der; c) -; d) das.
9. Mein älterer Bruder ... gut Deutsch.
a) spreche; b) sprecht; c) sprichst; d) spricht.
10. Die Studenten lesen ... Text.
a) ein; b) einen; c) eine; d) eines.
11. Ich beantworte die Frage ...
a) des Studenten; b) des Studentes; c) der Student; d) des Student.
12. …hast ein Seminar.
1. er; b) sie; c) du; d) ihr.
13……. Texte der Schüler.
a) übersetzt oft b) oft übersetzt c) übersetzte oft
14.Was …….. neben dem Universitätsgebäude? - Ein paar Bäume.
a) gibt es b) gab es c) gabst es
15. Was …… gestern um 8 Uhr?
a) machst du b) machen du c) machte du?
16. Schau! …… Kinder spielen auf dem Schulhof.
a) - b) der c) die
17. Während der Diskussion möchten Sie Ihre Meinung zu Online-Kursen äußern. Was würdest du sagen, um höflich zu
n?
a) Ich denke schon. b) Es ist eine schlechte Idee! c) Ich persönlich denke, Online-Kurse sind nicht sehr nützlich.
18. Während der Diskussion stimmen Sie der Meinung einer anderen Person zu. Was würdest du sagen, um höflich zu
n?
a) Mehr kann ich nicht sagen. b) OK c) Ich fürchte, ich kann Ihnen nicht zustimmen.
19. Sie sprechen mit der Lehrerin einer Sprachschule. Sie benötigen Informationen zu Sommerkursen. Was würdest du
, um höflich zu klingen?
a) Entschuldigung, ich möchte einige Informationen über die bevorstehenden Sommerkurse erhalten. b) Hallo! Ich möchte
Informationen über die Sommerkurse. c) Hilf mir! Ich möchte etwas über die Sommerkurse wissen
20) Ihr Freund hat gerade seine Prüfung bestanden. Was würden Sie sagen, um ihm / ihr zu gratulieren?
a) Viel Glück! b) Gut gemacht! c) Guter Junge!

Оценочный лист к типовому заданию 1:

| Результаты обучения | Формальные признаки сформированности компетенции | Шкала оценивания |
|---|---|---|
| Знает правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на изучаемом иностранном языке.<br>Умеет выбирать вербальные и невербальные средства в рамках изучаемого содержания обучения для достижения поставленных коммуникативных задач и целей межличностного общения на иностранном языке.<br>Владеет необходимым объемом фонетических, лексических и грамматических единиц для обеспечения продуктивной коммуникации на иностранном языке. | 56-70 % правильно выполненных заданий | 10 |
| | 71-85 % правильно выполненных заданий | 15 |
| | 86-100 % правильно выполненных заданий | 20 |

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП ВО):

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Умеет находить и отбирать нужную информацию из иноязычных источников на печатных и электронных носителях при подготовке текстов на изучаемом иностранном языке в рамках предметной тематики дисциплины.

Владеет опытом использования современных ИКТ и пространства интернета в учебных целях для расширения лингвистических и социокультурных знаний.

Тип (форма) задания 2: задание с развернутым ответом (на иностранном языке)

Пример типового задания 2 (оценочные материалы):

На основе информации из иноязычных источников подготовьте обзор языковых курсов на каникулах для группы школьников. Обзор должен содержать сравнительно-сопоставительный анализ содержания трех языковых программ для российских школьников, целью которых является изучение совершенствование навыков разговорной речи и знакомство с местными достопримечательностями. В обзоре укажите интернет-источники информации.

Оценочный лист к типовому заданию 2:

| Результаты обучения | Формальные признаки сформированности компетенции | Шкала оценивания |
|---|---|---|
| Умеет находить и отбирать нужную информацию из иноязычных источников на печатных и электронных носителях при подготовке текстов на изучаемом иностранном языке в рамках предметной тематики дисциплины.<br>Владеет опытом использования современных ИКТ и пространства интернета в учебных целях для расширения лингвистических и социокультурных знаний. | Представленная информация и список источников частично соответствуют заданию. | 10 |
| | Представленная информация и список источников в целом соответствуют заданию. | 15 |
| | Представленная информация и список источников полностью соответствуют заданию. | 20 |

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП ВО):

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Знает правила построения письменных высказываний в ситуациях повседневного и делового общения на иностранном языке.

Умеет корректно использовать речевые средства с учетом социокультурных норм иностранного языка при написании официальных и неофициальных писем по темам программы дисциплины.

Владеет опытом построения письменного высказывания с использованием стилистически приемлемых языковых и речевых средств иностранного языка.

Тип (форма) задания 3 – задание с развернутым ответом

Типовое задание 3

Напишите письмо по одной из предложенных тем.

Английский язык

1. You would like to study English abroad. Write a letter to a language school stating your reasons for studying English and the course you are interested in. Ask about the duration of the course and the accommodation they provide.

Write 100-140 words.

Remember the rules of formal letter writing.

2. Your English pen-friend Nancy wants to know more about the school you attended. Tell her about the facilities, the teachers, the lessons and school events. Ask her about the school she attended.

Write 100-140 words.

Remember the rules of formal letter writing.

Немецкий язык

1. Sie möchten Deutsch im Ausland studieren. Schreiben Sie einen Brief an eine Sprachschule, in dem Sie Ihre Gründe für das Studium und den Kurs angeben, an dem Sie interessiert sind. Fragen Sie nach der Dauer des Kurses und der Unterkunft, die Sie zur Verfügung stellen.

Schreiben 100-140 Wörter. Vergessen Sie nicht die Regeln des Schreibens eines offiziellen Briefes.

2. Ihre deutsche Freundin Mary will mehr über die Schule wissen, die Sie besucht haben. Erzählen Sie Ihr von den Einrichtungen, den Lehrern, dem Unterricht und Schulveranstaltungen. Fragen Sie sie nach der Schule, die sie besucht hat. Schreiben 100-140 Wörter. Vergessen Sie nicht die Regeln des Schreibens eines offiziellen Briefes.

Оценочный лист к типовому заданию 3:

| Результаты обучения | Формальные признаки сформированности компетенции | Шкала оценивания |
|---|---|---|
| Знает правила построения письменных высказываний в ситуациях повседневного и делового общения на иностранном языке. Умеет корректно использовать речевые средства с учетом социокультурных норм иностранного языка при написании официальных и неофициальных писем по темам программы дисциплины. Владеет опытом построения письменного высказывания с использованием стилистически приемлемых языковых и речевых средств иностранного языка. | Содержание письма соответствует коммуникативной задаче, хотя имеются отдельные неточности; соблюдаются общие правила оформления личного или делового письма (обращение, формальное завершение письма, имя); мысли изложены в основном логично, допустимы отдельные недостатки при делении текста на абзацы и при использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста; студент использовал достаточный объем лексики и грамматических конструкций для решения коммуникативной задачи (допускается 4-5 ошибок, не препятствующих пониманию текста). | 12 |
| | Содержание письма соответствует коммуникативной задаче; соблюдаются правила оформления личного или делового письма (обращение, указание на предыдущую переписку или источник информации, содержательное завершение письма, указание на дальнейшую переписку, формальное завершение письма, имя); мысли изложены логично, текст поделен на абзацы; студент использовал достаточный объем лексики и грамматических конструкций для решения коммуникативной задачи (допускается 1-3 ошибки, не препятствующих пониманию текста). | 15 |
| | Содержание письма соответствует коммуникативной задаче; соблюдаются правила оформления личного или делового письма (обращение, указание на предыдущую переписку или источник информации, содержательное завершение письма, указание на дальнейшую переписку, формальное завершение письма, имя); мысли изложены логично, текст поделен на абзацы; студент использовал достаточный объем лексики и грамматических конструкций для решения коммуникативной задачи, в том числе средства логической связи. | 20 |

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП ВО):

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Знает социокультурные нормы устного делового общения на иностранном языке.

Умеет ясно, логично и связно излагать свои мысли, используя адекватные языковые средства в соответствии с коммуникативной ситуацией.

Владеет опытом построения устного высказывания с использованием стилистически приемлемых языковых и речевых средств иностранного языка в рамках предметной тематики дисциплины.

Тип задания 4 – задание с развернутым ответом.

Типовое задание 4

Составьте монологическое высказывание по предложенной речевой ситуации (ответьте на вопросы, аргументируя свой ответ).

Английский язык

Примерные задания для монологического высказывания

1. You are a student in a language school in Great Britain. You are asked to take part in a survey. Please, answer some questions about studying English: Are you studying English? Why (or why not)? How is English studied in Russian schools? Where else can you study English in Russia, apart from state schools? What are your tips for studying English?

2. You are a student. You are asked to take part in a survey. Please, answer some questions about the role of English in the world: How do people around the world use English? How are you using English now and how are you going to use it in the future? Where (in your country) can you see and hear English words and phrases? Do you agree that English can be dangerous for the purity of your native language, why?
3. You are a teacher. You are asked to take part in a survey. Please, answer some questions about Russian schools. At what age do children start school in Russia? How many years of schooling are compulsory? What do young people usually do after finishing compulsory education? What would you like to improve in the Russian school system?
4. You are a teacher. You are asked to take part in a survey. Please, answer some questions about private schools in Russia. Do many children attend private schools? Who finances these schools? What are their advantages and disadvantages for students? What are their advantages and disadvantages for teachers?
5. You are a teacher. You are asked to take part in a survey. Please, answer some questions about state schools in Russia. Do many children attend state schools? Who finances these schools? What are their advantages and disadvantages for students? What are their advantages and disadvantages for teachers?
6. You are an exchange student from England. Give a talk about the educational system in England: compulsory education, stages of education, types of schools, school exams.
7. You are an exchange student from England. Speak about secondary education in Great Britain? What types of secondary schools were there in the past? What types are there nowadays? What exams do schoolchildren take? Do you think exams are necessary at school? Why?
8. You are an exchange student from England. Give a talk and compare the systems of school education in Russia and in England. Mention at least three similarities and three differences.

Немецкий язык

Примерные задания для монологического высказывания

1. Sie sind Student an einer Sprachschule in Deutschland. Sie werden gefragt, an einer Umfrage teilzunehmen. Bitte beantworten Sie einige Fragen zum Deutschlernen: studieren Sie Deutsch? Warum (oder warum nicht)? Wie wird Deutsch in Russischen Schulen studiert? Wo sonst können Sie außer staatlichen Schulen in Russland Deutsch lernen? Was sind Ihre Tipps zum Deutschlernen?
2. Sie sind ein Student. Sie werden gefragt, an einer Umfrage teilzunehmen. Bitte beantworten Sie einige Fragen zur Rolle von Deutsch in der Welt: Wie verwenden Menschen auf der ganzen Welt Deutsch? Wie benutzt du jetzt Deutsch und wie wirst du es in Zukunft verwenden? Wo (in Ihrem Land) können Sie deutsche Wörter und Sätze sehen und hören? Stimmen Sie zu, dass Deutsch für die Reinheit Ihrer Muttersprache gefährlich sein kann, warum?
3. Sie sind ein Lehrer. Sie werden gefragt, an einer Umfrage teilzunehmen. Bitte beantworten Sie einige Fragen zu Russischen Schulen. In welchem Alter beginnen Kinder in Russland Schule? Wie viele Schuljahre sind Pflicht? Was machen junge Leute normalerweise nach Abschluss der Pflichtschulzeit? Was möchten Sie im Russischen Schulsystem verbessern?
4. Sie sind ein Lehrer. Sie werden gefragt, an einer Umfrage teilzunehmen. Bitte beantworten Sie einige Fragen zu privaten Schulen in Russland. Besuchen viele Kinder Privatschulen? Wer finanziert diese Schulen? Was sind Ihre Vorteile und Nachteile für Studenten? Was sind Ihre Vorteile und Nachteile für Lehrer?
5. Sie sind ein Lehrer. Sie werden gefragt, an einer Umfrage teilzunehmen. Bitte beantworten Sie einige Fragen zu staatlichen Schulen in Russland. Besuchen viele Kinder staatliche Schulen? Wer finanziert diese Schulen? Was sind Ihre Vorteile und Nachteile für Studenten? Was sind Ihre Vorteile und Nachteile für Lehrer?
6. Sie sind Austauschstudentin aus Deutschland. Sprechen Sie über das Bildungssystem in Deutschland: Pflichtschulbildung, Bildungsstufen, Schularten, Schulprüfungen.
7. Sie sind Austauschstudentin aus Deutschland. Sprechen Sie über die Sekundarstufe in Deutschland? Welche Arten von Sekundarschulen gab es in der Vergangenheit? Welche Arten gibt es heutzutage? Welche Prüfungen machen Schulkinder? Glauben Sie, dass Prüfungen in der Schule notwendig sind? Warum?
8. Sie sind Austauschstudentin aus Deutschland. Geben Sie einen Vortrag und vergleichen Sie die Systeme der Schulbildung in Russland und in Deutschland. Erwähnen Sie mindestens drei Ähnlichkeiten und drei Unterschiede.

Оценочный лист к типовому заданию 4:

| Результаты обучения | Формальные признаки сформированности компетенции | Шкала оценивания |
|---|---|---|
| Знает социокультурные нормы устного делового общения на иностранном языке. | Даны ответы на все вопросы, речь понятна, несмотря на наличие лексических, грамматических, фонетических и стилистических ошибок. | 12 |
| Умеет ясно, логично и связно излагать свои мысли, используя адекватные языковые средства в соответствии с коммуникативной ситуацией. | Тема раскрыта, высказывание логично, аргументировано; допустимы незначительные неточности или незначительные грамматические, лексические, фонетические и стилистические ошибки. | 15 |
| Владеет опытом построения устного высказывания с использованием стилистически приемлемых языковых | Тема раскрыта полностью; сообщение логично построено, аргументировано, аргументы подкреплены примерами; используются логические связки; | 20 |

| | | |
|---|---|---|
| и речевых средств иностранного языка в рамках предметной тематики дисциплины. | высказывание соответствует грамматическим, лексическим, фонетическим и стилистическим нормам иностранного языка. | |

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП ВО):

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Умеет находить и корректно использовать эквиваленты лексических и грамматических единиц иностранного языка при переводе иноязычных академических текстов на государственный язык Российской Федерации.

Владеет опытом перевода академических текстов по предметной тематике дисциплины с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации.

Тип задания 5 – задание с развернутым ответом

Типовое задание № 5.

Прочитайте письменно переведите текст.

Английский язык

The school system structure in the United States looks like this. Children start going to school at the age of five. First, they go to eight-year elementary school and then to high school or if they go to five- or six-year elementary school, they then attend three- or four-year middle school, and then high school. Teenagers study at high school four years and graduate from it at the age of eighteen. Members of each grade in high school have special names:

- a ninth grader is called a Freshman,
- a tenth grader – a Sophomore,
- an eleventh grader – a Junior,
- a twelfth grader – a Senior.

The completion of high school is called graduation. In order to graduate, students must accumulate a certain amount of credits during their four years at school. Credits are points given for every subject that is passed successfully. In addition to that, students must successfully complete specific subjects required by the state or local educational authorities, such as US history, English, mathematics and physical education. This may vary from state to state.

Немецкий язык

In Deutschland müssen alle Kinder ab 6 Jahren in die Schule gehen, und zwar mindestens neun Jahren lang. Vier Jahren gehen alle in die Grundschule. Nach der Grundschule, im Alter von zehn Jahren, wechseln sie entweder in eine Hauptschule, in eine Realschule, in ein Gymnasium oder in eine Gesamtschule, die alle drei Schularten unter einem Dach hat. Nach Abschluss der Hauptschule können die Schüler mit einer Berufsausbildung anfangen. Nach dem Realschulabschluss kann man in kaufmännische Berufe, zur Bank oder in die Verwaltung gehen. Für gute Schüler an der Hauptschule oder Realschule gibt es immer die Möglichkeit, den höheren Bildungsabschluss zu bekommen. Wer studieren will, muss das Gymnasium oder den gymnasialen Zweige an einer Gesamtschule mit der Reifeprüfung beendet haben. Es gibt Gymnasien mit verschiedenen Zweigen, z.B. neusprachliche, mathematisch-naturwissenschaftliche, klassische Gymnasien. Es gibt keine Aufnahmeprüfungen für die Hochschulen oder Universitäten. Im Prinzip kann man jedes Fach an einer Hochschule oder Universität studieren. In den Bundesländern gibt es Schulferien zu verschiedenen Zeiten. Die Sommerferien dauern etwa 6 Wochen.

Оценочный лист к типовому заданию 5:

| Результаты обучения | Формальные признаки сформированности компетенции | Шкала оценивания |
|---|---|---|
| Умеет находить и корректно использовать эквиваленты лексических и грамматических единиц иностранного языка при переводе иноязычных академических текстов на государственный язык Российской Федерации. Владеет опытом перевода академических текстов по предметной тематике дисциплины с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации. | Погрешности перевода приводят к неточной передаче смысла оригинала, но не искажают его полностью; допускаются 5-6 ошибок в использовании эквивалентов лексических и грамматических единиц иностранного языка при переводе иноязычных академических текстов на государственный язык Российской Федерации. | 12 |
| | Погрешности перевода:<br>погрешности перевода не нарушают общего смысла оригинала; допускаются 3-4 ошибки в использовании эквивалентов лексических и грамматических единиц иностранного языка при переводе иноязычных академических текстов на государственный язык Российской Федерации. | 15 |
| | Продемонстрирована содержательная идентичность текста перевода; допускаются 1-2 неточности в использовании эквивалентов лексических и грамматических единиц иностранного языка при | 20 |

| | | |
|---|---|---|
| | переводе иноязычных академических текстов на государственный язык Российской Федерации. | |

**2 семестр**

Проверяемая (ые) компетенция (и) ($_{\text{из ОПОП ВО}}$):

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Знает правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на изучаемом иностранном языке.

Умеет выбирать вербальные и невербальные средства в рамках изучаемого содержания обучения для достижения поставленных коммуникативных задач и целей межличностного общения на иностранном языке.

Владеет необходимым объемом фонетических, лексических и грамматических единиц для обеспечения продуктивной коммуникации на иностранном языке.

Тип задания 1: тестовое задание с множественным выбором

Пример типового задания 1 (оценочные материалы):

Выполните тест на знание лексики, грамматики и норм речевого этикета. Выберите правильный вариант ответа.

Английский язык

1. On the Sunday before Christmas many churches hold a _____ service where special hymns are sung.
   a) singing b) song c) carol
2. The integral part of Halloween was a _____ made of a pumpkin with holes in the form of eyes, a nose and a mouth.
   a) lantern b) lamp c) pie
3. On November 5th, children put their figures on the bonfire, burn them, and light their_____.
   a) lanterns b) lamps c) fireworks
4. The notion of "good _____" differs from country to country.
   a) behaviour b) manners c) politeness
5. Do not criticize your previous _____. No matter how bad they were.
   a) employment b) employers c) job
6. A CV (curriculum vitae) is essential if you _____for a new job
   a) are applying b) are interested c) want
7. Culture is the system of _____ beliefs; values, customs, behaviors, and artifacts that the members of society embrace.
   a) typical b) shared c) common
8. Individuals in every culture have similar basic _____ but express them differently. .
   a) needs b) desires c) ideas
9. The Vikings had visited America before it _____ by Columbus.
   a) is discovered b) was discovered c) discovered
10. I _____ this picture during the spring.
    a) took b) was taken c) is tooked
11. The British _____ as polite and reserved people.
    a) are described b) described c) is described
12. Is it worth _____ so much money on space travel?
    a) to spend b) spend c) spending
13. It is easy _____ what you don't want _____.
    a) forgetting; remembering b) forget; to remember c) to forget; to remember
14. On _____ at the station I managed _____ a porter at once.
    a) arriving; to find b) arriving; finding c) arrive; to find
15. Please stop _____ that awful noise!
    a) made b) to make c) making
16. You must complete this exercise without _____ a dictionary.
    a) using b) used c) use
17. You are Marie and you work as a secretary in the finance department. The telephone rings ... How would you answer the phone?
    a) Hello?
    b) Hello, can I help you?
    c) Hello, Finance Department, Marie speaking.

18 You are Marie and you work as a secretary in the finance department. Someone calls and says: 'Can I speak to Clive Jenkins please?' What would you say:
a) 'Who's calling?'
b) 'Oh dear. Wrong number!'
c) 'I'm afraid he's in a meeting at the moment'
19 The person on the phone wants to make an appointment. What would you say:
a). 'When are you free?'
b) 'When?'
c) 'What time is convenient for you?'
20 The caller answers your previous question: 'I'm free next Tuesday at 3.00.' What would you say?
a). 'He's busy with some important clients then but he could make it after 4.00.'
b). '3.00 is difficult but he's free after 4.00.'
c) 'No way!'

Немецкий язык

1. Meine Schwester ist am 5. April 2003... .
geboren; b) gegründet; c) gebildet; d) geschaffen;
2. 2. Ich muss ein Telegramm und einige Briefe ... .
aufschreiben; b) eingehen; c) aufgeben; d) ausfüllen;
3. Mir ... heute der Salat nicht.
gefällt; b) passt; c) schmeckt; d) geht;
4. Deutschland ist ein relativ junger ... .
Staat; b) Stadt; c) Land; d) Republik;
5. Das Stück macht auf mich einen großen ... .
Begeisterung; b) Eindruck; c) Vorstellung; d) Lust;
6. Der Arzt ... ihren Körper und schreibt ein Rezept aus.
untersucht; b) sieht; c)schützt; d) verfolgt;
7. Warum ... er solange in der Universität geblieben?
werde; b) wird; c) ist; d) hat;
8. Nach der Dienstreise hatte der Reporter viel Interessantes... .
erzählt; b) erzählen; c) zu erzählen; d) erzählst;
9. Es ist gesund, täglich... .
zu turnen; b) turnen; c) turnt; d) turnst;
10. Ich habe jetzt keine Zeit, aber wenn du willst, ... .
ich erzähle dir die Geschichte ein anderes Mal;
ein anderes Mal ich erzähle dir die Geschichte;
erzähle ich dir die Geschichte ein anders Mal;
erzähle die Geschichte ich dir ein anderes Mal;
11. ... ich mich an der Ostseeküste erholte, regnete es dort fast jeden Tag.
während; b) als; c) nachdem; d) wenn;
12. Ich kann das Wort nicht aussprechen. Können Sie mir bitte sagen, wie es ... .
aussprechen werden muss;
aussprechen müssen werden;
ausgesprochen werden muss;
ausgesprochen werden gemusst;
13. Die Stiefel Herrn Bittner … ihm in Kassel von den Nachbarn im Abteil … .
a) werden … gegebt; b) wurden … gegeben; c) wird … gegeben
14. .Das Reichstagsgebäude hat man restauriert und jetzt … es von vielen Touristen viel fotografiert.
a) wurde; b) wird; c) werden
15. Das weltbekannte Drama „Faust" … 1808-1831 vom großen Goethe … .
a) wurde … geschrieben; b)wurde … geschriebt; c) wird … geschreiben
16. Ich habe vergessen, wann der Kölner Dom…
a) gebaut hat; b) gebaut worden; c) gebaut wurde
17. Sie heißt Marie und Sie arbeiten als Sekretärin in der Finanzabteilung. Das Telefon klingelt ... Wie würden Sie den Anruf annehmen?
a) Hallo?
b) Hallo, kann ich Ihnen helfen?
c) Hallo, Finanzabteilung, Marie spricht.
18.Sie heißt Marie und Sie arbeiten als Sekretärin in der Finanzabteilung. Jemand ruft an und sagt: "Kann ich bitte mit

Clive Jenkins sprechen?" Was würden Sie sagen:
a) "Wer ruft an?"
b) 'Oh ja. Falsche Nummer!'
c) "Ich fürchte, er ist gerade in einer Besprechung."
19. Die Person am Telefon möchte einen Termin vereinbaren. Was würden Sie sagen:
a) 'Wann sind Sie frei?'
b) "Wann?"
c) "Welche Zeit ist für Sie günstig?"
20. Der Anrufer beantwortet Ihre vorherige Frage: "Ich bin nächsten Dienstag um 3.00 Uhr frei." Was würden Sie sagen?
a) "Er ist dann mit einigen wichtigen Kunden beschäftigt, aber er könnte es nach 4 Uhr schaffen."
b). "3.00 ist schwierig, aber er ist nach 4.00 frei."
c) "Auf keinen Fall!"

Оценочный лист к типовому заданию 1:

| Результаты обучения | Формальные признаки сформированности компетенции | Шкала оценивания |
|---|---|---|
| Знает правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на изучаемом иностранном языке.<br>Умеет выбирать вербальные и невербальные средства в рамках изучаемого содержания обучения для достижения поставленных коммуникативных задач и целей межличностного общения на иностранном языке.<br>Владеет необходимым объемом фонетических, лексических и грамматических единиц для обеспечения продуктивной коммуникации на иностранном языке. | 56-70 % правильно выполненных заданий | 10 |
| | 71-85 % правильно выполненных заданий | 15 |
| | 86-100 % правильно выполненных заданий | 20 |

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП ВО):
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Проверяемый индикатор достижения компетенции:
УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах)
Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:
Умеет находить и отбирать нужную информацию из иноязычных источников на печатных и электронных носителях при подготовке текстов на изучаемом иностранном языке в рамках предметной тематики дисциплины.
Владеет опытом использования современных ИКТ и пространства интернета в учебных целях для расширения лингвистических и социокультурных знаний.
Тип задания 2: задание с развернутым ответом
Пример типового задания 2 (оценочные материалы):
На основе информации из иноязычных источников подготовьте обзор культурно-просветительских мероприятий в стране изучаемого языка, которые Вы могли мы порекомендовать Вашим друзьям. Включите название, место и время проведения, краткое описание программы трех мероприятий. Включите в обзор список источников информации.

Оценочный лист к типовому заданию 2:

| Результаты обучения | Формальные признаки сформированности компетенции | Шкала оценивания |
|---|---|---|
| Умеет находить и отбирать нужную информацию из иноязычных источников на печатных и электронных носителях при подготовке текстов на изучаемом иностранном языке в рамках предметной тематики дисциплины.<br>Владеет опытом использования современных ИКТ и пространства интернета в учебных целях для расширения лингвистических и социокультурных знаний. | Представленная информация и список источников частично соответствуют заданию. | 10 |
| | Представленная информация и список источников в целом соответствуют заданию. | 15 |
| | Представленная информация и список источников полностью соответствуют заданию. | 20 |

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП ВО):

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Знает правила построения письменных высказываний в ситуациях повседневного и делового общения на иностранном языке.

Умеет корректно использовать речевые средства с учетом социокультурных норм иностранного языка при написании официальных и неофициальных писем по темам программы дисциплины.

Владеет опытом построения письменного высказывания с использованием стилистически приемлемых языковых и речевых средств иностранного языка.

Тип задания 3 – задание с развернутым ответом

Типовое задание 3

Напишите письмо по одной из предложенных тем.

Английский язык

1. You would like to apply for a summer placement in an international company. Write a covering letter to the HR department: explain what job responsibilities you would like to have, what knowledge and skills you have for that, how long you can work; express your readiness for a personal interview.
Write 100-140 words.
Remember the rules of formal letter writing.

2. You would like to work as a volunteer at the Art exhibition organized by the National Gallery in June. Write a letter to the organizing committee to find out about the age requirements, the accommodation and the working hours.
Write 100-140 words.
Remember the rules of formal letter writing.

Немецкий язык

1. Sie möchten sich für ein Sommerpraktikum in einem internationalen Unternehmen bewerben. Schreiben Sie ein Anschreiben an die Personalabteilung: erklären Sie, welche Aufgaben Sie haben möchten, welche Kenntnisse und Fähigkeiten Sie dafür haben, wie lange Sie arbeiten können.
Schreiben 100-140 Wörter. Vergessen Sie nicht die Regeln des Schreibens eines offiziellen Briefes.
2. Sie möchten als Freiwilliger bei der Kunstausstellung der Nationalgalerie im Juni arbeiten. Schreiben Sie einen Brief an das Organisationskomitee, um sich über den Altersbedarf, die Unterkunft und die Arbeitszeiten zu informieren.
Schreiben 100-140 Wörter. Vergessen Sie nicht die Regeln des Schreibens eines offiziellen Briefes.

Оценочный лист к типовому заданию 3:

| Результаты обучения | Формальные признаки сформированности компетенции | Шкала оценивания |
|---|---|---|
| Знает правила построения письменных высказываний в ситуациях повседневного и делового общения на иностранном языке. Умеет корректно использовать речевые средства с учетом социокультурных норм иностранного языка при написании официальных и неофициальных писем по темам программы дисциплины. Владеет опытом построения письменного высказывания с использованием стилистически приемлемых языковых | Содержание письма соответствует коммуникативной задаче, хотя имеются отдельные неточности; соблюдаются общие правила оформления личного или делового письма (обращение, формальное завершение письма, имя); мысли изложены в основном логично, допустимы отдельные недостатки при делении текста на абзацы и при использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста; студент использовал достаточный объем лексики и грамматических конструкций для решения коммуникативной задачи (допускается 4-5 ошибок, не препятствующих пониманию текста). | 12 |
| | Содержание письма соответствует коммуникативной задаче; соблюдаются правила оформления личного или делового письма (обращение, указание на предыдущую переписку или источник информации, содержательное завершение письма, указание на дальнейшую переписку, формальное завершение письма, имя); мысли изложены логично, текст поделен на абзацы; студент использовал достаточный объем лексики и грамматических конструкций для решения коммуникативной задачи (допускается 1-3 ошибки, не препятствующих пониманию текста). | 15 |
| | Содержание письма соответствует коммуникативной задаче; соблюдаются правила оформления личного или делового письма (обращение, указание на предыдущую переписку или источник информации, содержательное завершение письма, указание на дальнейшую переписку, формальное завершение письма, имя); мысли изложены логично, текст поделен на абзацы; студент использовал | 20 |

| | | |
|---|---|---|
| и речевых средств иностранного языка. | достаточный объем лексики и грамматических конструкций для решения коммуникативной задачи, в том числе средства логической связи. | |

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП ВО):

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Знает социокультурные нормы устного делового общения на иностранном языке.

Умеет ясно, логично и связно излагать свои мысли, используя адекватные языковые средства в соответствии с коммуникативной ситуацией.

Владеет опытом построения устного высказывания с использованием стилистически приемлемых языковых и речевых средств иностранного языка в рамках предметной тематики дисциплины.

Тип задания 4 – задание с развернутым ответом.

Типовое задание 4

Выскажитесь по предложенной ситуации, ответьте на вопросы, аргументируйте свой ответ.

Английский язык

Примерные задания для монологического высказывания

1. You are a student in a language school in Great Britain. You are asked to take part in a survey. Please, answer some questions about holidays and festivals: What British holidays do you remember? Speak about the holiday you like most? Which festival would you like to take part in? Why?
2. You are a student in a language school in the USA. You are asked to take part in a survey. Please, answer some questions about holidays and festivals: What are the most important American holidays? Why are they important? What do people do on these holidays?
3. You are a student in a language school in Great Britain. You are asked to take part in a survey. Please, answer some questions about British customs: What British customs and traditions do you remember? Speak about the tradition you like most? Which tradition surprises you most? Why?
4. You are a student in a language school in the USA. You are asked to take part in a survey. Please, answer some questions about cultural stereotypes: What cultural stereotypes are common in your country? Where do they come from? How do they influence communication? Do you think people should get rid of them? How?
5. You are a student in a language school in the USA. You are asked to speak about your cultural identity. Think of four things that you consider the most important in defining yourself, explain what they are and why they are important.
6. You work in a recruitment agency. You are asked to give some tips to a group of students about being successful at a job interview. Choose five tips and explain how they help.
7. You work in a recruitment agency. You are asked to give some tips to a group of students about a successful CV. Choose five tips and explain how they help.
8. You work for a multinational company. You are asked to give some tips to a group of students about being successful in a multinational team. Choose five tips and explain how they help.

Немецкий язык

1. Sie sind Student an einer Universität in Deutschland. Welche deutschen Feiertage kennen Sie? Welche Rolle spielen die Feiertage im Leben der Gesellschaft? Erzählen Sie bitte von dem Lieblingsfeiertag.
2. Sie sind Student an einer Universität in Deutschland. Welche religiöse Feiertage kennen Sie? Erzählen Sie bitte von Karfreitag, und Ostermontag.
3. Sie sind Student an einer Universität in Deutschland. Sprechen Sie bitte zum Thema Weihnachten. Wie feiern die Deutschen Weihnachten. Welche typisch deutschen Rezepte zu Weihnachten kennen Sie? Was bedeutet das Wort Advent?
4. Sie sind Student an einer Universität in Deutschland. Wie heiβen die berühmtesten Schriftsteller der BRD und was wissen Sie über sie?
5. Sie sind Student an einer Universität in Deutschland. Wie heiβen die berühmtesten Musikanten der BRD und was wissen Sie über sie?
6. Sie arbeiten in einer Personalagentur. Sie werden gebeten, einer Gruppe von Studenten einige Tipps zu einem erfolgreichen Lebenslauf zu geben. Wählen Sie fünf Tipps und erklären Sie, wie sie helfen.
7. Sie arbeiten für ein multinationales Unternehmen. Sie werden gebeten, einer Gruppe von Studenten einige Tipps zum Erfolg in einem multinationalen Team zu geben. Wählen Sie fünf Tipps und erklären Sie, wie sie helfen
8. Sie arbeiten in einer Personalagentur. Sie werden gebeten, einer Gruppe von Studenten einige Tipps zu geben, wie Sie bei einem Vorstellungsgespräch erfolgreich sein können. Wählen Sie fünf Tipps und erklären Sie, wie sie helfen.

Оценочный лист к типовому заданию 4:

| Результаты обучения | Формальные признаки сформированности компетенции | Шкала оценивания |
|---|---|---|
| Знает социокультурные нормы устного делового общения на иностранном языке. | Даны ответы на все вопросы, речь понятна, несмотря на наличие лексических, грамматических, фонетических и стилистических ошибок. | 12 |
| Умеет ясно, логично и связно излагать свои мысли, используя адекватные языковые средства в соответствии с коммуникативной ситуацией. | Тема раскрыта, высказывание логично, аргументировано; допустимы незначительные неточности или незначительные грамматические, лексические, фонетические и стилистические ошибки. | 15 |
| Владеет опытом построения устного высказывания с использованием стилистически приемлемых языковых и речевых средств иностранного языка в рамках предметной тематики дисциплины. | Тема раскрыта полностью; сообщение логично построено, аргументировано, аргументы подкреплены примерами; используются логические связки; высказывание соответствует грамматическим, лексическим, фонетическим и стилистическим нормам иностранного языка. | 20 |

Проверяемая (ые) компетенция (и) ($_{\text{из ОПОП ВО}}$):

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык

Проверяемый (ые) результат (ы) обучения:

Умеет находить и корректно использовать эквиваленты лексических и грамматических единиц иностранного языка при переводе иноязычных академических текстов на государственный язык Российской Федерации.

Владеет опытом перевода академических текстов по предметной тематике дисциплины с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации.

Тип задания 5 – задание с развернутым ответом

Типовое задание № 5.

Прочитайте письменно переведите текст.

Английский язык

The United States calls itself «a nation of immigrants». Immigrants (from Europe) founded this country and have been coming in large numbers (from all over the world) ever since. Therefore you will find that all ethnicities and nationalities are represented, although not to the same extent in every city. Even though there is so much variety in America, there is still an «American culture» that may be quite different from your own. While much of American culture is exported through television, film, and consumer products, there are some aspects that you do not encounter until you live in the US.

When meeting someone for the first time, it is customary to shake hands, both for men and for women. Hugs are only exchanged between close friends. Kissing is not common, and men never kiss other men. Americans will usually introduce themselves by their first name and last name (such as «Hello, I'm John Smith»), or, if the setting is very casual, by their first name only («Hi, I'm John»). The common response when someone is introduced to you is «Pleased to meet you». Unless someone is introduced to you with their title and last name (such as Mister Smith or Miss Johnson), you should address them by their first name. Americans normally address everyone they meet in a social or business setting by their first name. However, you should always address your college professors by their title and last name (such as Professor Jones), unless they ask you to do otherwise.

Немецкий язык

Offenheit

Ein offener Umgang ist das A und O einer positiven Kommunikationskultur. Nur wenn Kollegen und Vorgesetzte ehrlich miteinander umgehen, lassen sich Konflikte schnell lösen. Viel zu häufig sind im Arbeitsumfeld allerdings Intrigen und Lästereien oder gar Mobbing an der Tagesordnung. Man spricht über Kollegen hinter deren Rücken oder hält Informationen bewusst zurück, um sich einen Vorteil zu verschaffen. So entstehen aber keine produktiven Teams. Stattdessen sollte man Probleme, die man miteinander hat, so schnell wie möglich aus dem Weg schaffen.

Freundlichkeit

Klingt trivial, ist aber umso erfolgreicher: Kommuniziert man in einer freundlichen Stimmung, ist der Gesprächspartner eher bereit, sich konstruktiv zu beteiligen. Neben einem heiteren Gesichtsausdruck helfen auch harmlose, kleine Witze, um für eine gute Stimmung zu sorgen. Gleichzeitig sollte man allerdings auch Selbstsicherheit ausstrahlen. Das gilt natürlich in erster Linie für Menschen in Führungspositionen. Aber auch unter gleichrangigen Kollegen erzeugt Selbstvertrauen positive Effekte: Zweifelt man selbst an sich, werden auch die anderen Mitarbeiter die Kommunikationsbeiträge eher misstrauisch aufnehmen.

Training

Richtig zu kommunizieren kann man lernen – entweder durch jahrelange Berufserfahrung oder in Form von Trainings, Workshops oder Lektüre. Schritt für Schritt eignet man sich herbei an, wie man seine Kommunikation im Beruf verbessern kann, von der Körpersprache bis zum Aufbau eines Vortrags. Auch für besondere Positionen (wie etwa Freelancer oder Führungspersonen) werden maßgeschneiderte Lehrgänge angeboten, die auf die spezifischen Herausforderungen eingehen.

Überdies ist es sinnvoll, nicht jeden Mitarbeiter für sich an der Kommunikation feilen zu lassen, sondern in einem Gruppen-Workshop das gesamte Team zusammenzubringen.

Оценочный лист к типовому заданию 5:

| Результаты обучения | Формальные признаки сформированности компетенции | Шкала оценивания |
|---|---|---|
| Умеет находить и корректно использовать эквиваленты лексических и грамматических единиц иностранного языка при переводе иноязычных академических текстов на государственный язык Российской Федерации. Владеет опытом перевода академических текстов по предметной тематике дисциплины с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации. | Погрешности перевода приводят к неточной передаче смысла оригинала, но не искажают его полностью; допускаются 5-6 ошибок в использовании эквивалентов лексических и грамматических единиц иностранного языка при переводе иноязычных академических текстов на государственный язык Российской Федерации. | 12 |
| | Погрешности перевода: погрешности перевода не нарушают общего смысла оригинала; допускаются 3-4 ошибки в использовании эквивалентов лексических и грамматических единиц иностранного языка при переводе иноязычных академических текстов на государственный язык Российской Федерации. | 15 |
| | Продемонстрирована содержательная идентичность текста перевода; допускаются 1-2 неточности в использовании эквивалентов лексических и грамматических единиц иностранного языка при переводе иноязычных академических текстов на государственный язык Российской Федерации. | 20 |

Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Процедура зачета и экзамена состоит из трех частей. Первая часть (письменная) включает задание 2, которое выполняется до процедуры промежуточной аттестации, о чем студенты должны быть предупреждены за неделю до промежуточной аттестации. Задание выполняется в печатной форме и предоставляется экзаменатору в день экзамена для проверки. Вторая часть (письменная) включает задания 1, 3, 5. Студенты выполняют данные задания одновременно. Третья часть (устная) включает задание 4. При выполнении данного задания в аудитории присутствуют не более пяти студентов.

Для выполнения заданий студенту необходимы листы бумаги для записи ответов по заданиям один, три, пять, на которых он фиксирует фамилию, имя, номер группы и которые сдаются экзаменатору, и для черновых записей по заданию четыре.

При выполнении задания номер один студент записывает номер вопроса и букву ответа. При выполнении задания не разрешается пользоваться словарем, другими справочными материалами и электронными устройствами.

При выполнении задания номер три студент выбирает одно из предложенных заданий и пишет письмо по заданию. При выполнении задания не разрешается пользоваться словарем, другими справочными материалами и электронными устройствами.

При выполнении задания номер четыре карточки с вопросами раскладываются текстом вниз. Студент берет одну карточку с вопросами и готовится 5 минут. Разрешается делать записи (план, ключевые слова). При выполнении задания не разрешается пользоваться словарем, другими справочными материалами и электронными устройствами.

При выполнении задания номер пять студент записывает перевод текста. При выполнении задания разрешается пользоваться двуязычным словарем, который находится на столе преподавателя, для уточнения значения и произношения слов. При выполнении задания не разрешается пользоваться электронными устройствами.

Полученные студентом баллы фиксируются в оценочном листе. Общий балл затем переводится в отметку по шкале: 56-70 – удовлетворительно, 71-85 – хорошо, 86-100 – отлично.

Оценочный лист

| Компетенция | Задание | Набранные баллы | | |
|---|---|---|---|---|
| УК-4.1 | Задание 1 | 10 | 15 | 20 |
| УК-4.2 | Задание 2 | 10 | 15 | 20 |
| УК-4.3 | Задание 3 | 12 | 15 | 20 |
| УК-4.4 | Задание 4 | 12 | 15 | 20 |
| УК-4.5 | Задание 5 | 12 | 15 | 20 |
| | Итого | 56 | 75 | 100 |
| | Общий балл, набранный студентом | | | |
| | Отметка | | | |