Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 13.10.2025 09:33:16
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
Кафедра романо-германской филологии и зарубежного регионоведения

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

Фешин Алексей Леонидович

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Коммуникативный практикум немецкого языка»

Направление подготовки:
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль): «Иностранный язык» (английский) и «Иностранный язык» (немецкий)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Рассмотрено
Протокол № 10 от 27.05.2025
Заседания кафедры романо-германской филологии и зарубежного регионоведения

Одобрено
Начальник Управления
образовательных программ
____ _____ Н.А. Доманина

Самара 2025

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по дисциплине «Коммуникативный практикум немецкого языка» разработан в соответствии 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 по направлению подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профиль): «Иностранный язык» (английский) и «Иностранный язык» (немецкий), 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 компетенции (части компетенции – *если дисциплина не завершает формирование компетенции*) (перечислить компетенции с кодами в соответствии с учебным планом).

Задачи ФОС для промежуточной аттестации - контроль качества и уровня достижения результатов обучения по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям: (перечислить код и содержание компетенции с результатами обучения).

Требование к процедуре оценки:
Помещение: особых требований нет
Оборудование: ноутбук / магнитофон
Инструменты: нет
Расходные материалы: нет
Доступ к дополнительным справочным материалам: нет

6 семестр

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

Демонстрирует умение выполнять учебный перевод текстов с немецкого языка на русский и с русского языка на немецкий текстов в рамках пройденной на занятиях тематики.

Требование к процедуре оценки:
Помещение: особых требований нет.
Оборудование: нет.
Расходные материалы: бумага.
Доступ к дополнительным справочным материалам: нет
Нормы времени: 40 минут.
Тип (форма) задания: упражнение.
Пример типового задания
Aufgabe:
Ordnen Sie Titel den Texten zu. Ein Titel fällt aus.

1. Die Arbeit beginnt mit der Vorbereitung des Arbeitsplatzes.
2. Die Aufgaben teilen
3. Zeit für Aufwärmen
4. Pausen sind notwendig.
5. Beginnen zur gleichen Zeit.
6. Kreative Aufgaben machen Spaß.
7. Ein voller Bauch studiert nicht gern.
8. Leicht zu verwechseln.

A. Unser Körper ist keine Maschine, deshalb braucht er regelmäßig Pausen. Kurze Pausen sind nicht unnötig, sondern gehören zur Arbeitszeit. Im Mathematikunterricht hat man mit Schülern einen Versuch gemacht: Schüler, die 30 Minuten ohne Pause rechneten, machten viele Fehler; Schüler, die mit kurzen Pausen rechneten, machten viel weniger Fehler. Pausen von höchstens 10 Minuten in der Arbeitszeit bringen deshalb bessere Ergebnisse.

B. Man muss den Berg von Hausaufgaben in Portionen einteilen. Jede Aufgabe schreibt man auf einen Zettel und macht die Zettel an einer Pinnwand fest. Die Arbeitszeit für jede Portion darf nicht länger sein als 15 bis 20 Minuten, damit man nicht müde wird. Wenn man eine Portion geschafft hat, nimmt man den Aufgabenzettel von der Pinnwand. Man wirft ihn den Papierkorb und sagt: „So, das habe ich geschafft!

C. Das Gehirn braucht zum Lernen viel Sauerstoff, der vom Blut transportiert wird. Nach dem Essen braucht aber der Magen besonders viel Blut, und das Gehirn bekommt weniger Sauerstoff. Man kann deshalb nach dem Essen schlecht lernen und wird leicht müde. Man sollte nach dem Essen nicht gleich mit den Hausaufgaben anfangen.

D. Man sollte möglichst immer am gleichen Arbeitsplatz lernen, wo es ruhig ist und wo einen keiner stört. Bei Musik kann

man sich schlecht konzentrieren. Man sollte den Arbeitsplatz aufräumen. Das Licht sollte nicht zu hell und nicht zu dunkel sein. Alle Dinge, die man braucht, sollten auf dem Tisch liegen.

E. Man sollte möglichst immer zur gleichen Tageszeit Hausaufgaben machen. Man gewöhnt sich dann an diese Zeit, und es macht einem nicht mehr so große Schwierigkeiten anzufangen. Die beste Zeit zum Arbeiten muss jeder für sich selbst herausfinden. Aber eins ist sicher: Unter Stress lernt man schlecht, und einfache Dinge fallen einem nicht mehr ein.

F. Ähnliche Fächer, zum Beispiel zwei Fremdsprachen, sollte man nicht nacheinander lernen. Ähnliche Dinge kann man beim Lernen leicht verwechseln. Dann geht es einem nämlich so wie Hänsel und Gretel im Wald, die den Weg zurück nicht finden konnten, weil alle Bäume im Wald ähnlich aussahen. Zwischen zwei ähnlichen Fächern sollte man deshalb immer für ein ganz anderes Fach arbeiten.

G. Das Gehirn braucht etwas Zeit, um warm zu werden. Man sollte deshalb immer mit einer leichten Aufgabe anfangen oder eine Aufgabe aussuchen, die Spaß macht. Danach kann man dann auch schwierigere Aufgaben lösen. Dabei sollte man schriftliche Aufgaben nicht in einem Stück machen, sondern zwischen schriftlichen und mündlichen Aufgaben wechseln.

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):
Всего баллов за задание: 14. За каждое правильно выполненное задание 2 балла.
A 4 B 2 C 7 D 1 E 5 F 8 G 3

Проверяемая компетенция:
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 использовать информационно-коммуникационные технологии для отбора соответствующей информации, связанной со страной изучаемого языка

Требование к процедуре оценки:
Помещение: особых требований нет.
Оборудование: нет.
Расходные материалы: бумага.
Доступ к дополнительным справочным материалам: нет
Нормы времени: 30 минут.
Тип (форма) задания: упражнение.
Пример типового задания
Aufgabe:
Sie nehmen an der Telefonumfrage teil. Sie beantworten 3 Fragen:

- Wie organisieren Sie Ihren Arbeitstag, um effektiv zu studieren?
- Fällt es Ihnen leicht, bei Ihrem Plan zu bleiben? Ja, nein – Warum.
- Was kann Sie bei der Arbeit stören?

Skizieren Sie mögliche Antworten. Schreiben Sie zu jedem Punkt 5 Sätze.
Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):
Всего баллов за задание: 15
Решение коммуникативной задачи: Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания (5 баллов).
Организация высказывания: Формат высказывания соблюден; высказывание логично; средства логической связи использованы правильно (5 баллов).
Языковое оформление высказывания Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики; используются грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей, практически отсутствуют грамматические ошибки; орфографические и пунктуационные ошибки отсутствуют (5 баллов).

Проверяемая компетенция:
УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
Знает нормы устного общения в иноязычной культуре, языковые и речевые средства, обеспечивающие коммуникативно и культурно приемлемую устную коммуникацию на немецком языке.
Умеет использовать языковые и речевые единицы, предусмотренные программой дисциплины, для логичного, связного и культурно приемлемого изложения своих мыслей в соответствии с заданной коммуникативной ситуацией.

Требование к процедуре оценки:
Помещение: особых требований нет.
Оборудование: нет.
Расходные материалы: бумага.
Доступ к дополнительным справочным материалам: нет
Нормы времени: 20 минут на подготовку. 2 минуты говорить.
Тип (форма) задания: упражнение.
Пример типового задания

Aufgabe:

Berichten Sie darüber, wie Sie sich die gesunde Lebensweise vorstellen. Gehen Sie auf folgende Aspekte ein:

- Warum ist heute die gesunde Lebensweise wichtig?
- Was machen Sie, um fit zu sein?

Schreiben Sie etwas 100-120 Wörter.

Всего баллов за задание: 15

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Всего баллов за задание: 15

Решение коммуникативной задачи: Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания (5 баллов).

Организация высказывания: Формат высказывания соблюден; высказывание логично; средства логической связи использованы правильно (5 баллов).

Языковое оформление высказывания Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики; используются грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей, практически отсутствуют грамматические ошибки; орфографические и пунктуационные ошибки отсутствуют (5 баллов).

Проверяемая компетенция:

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 письменной коммуникации на немецком языке: формы вежливости при написании письма, формат, требования к структуре и оформлению.

Владеет опытом написания личного письма на изучаемом иностранном языке в ответ на письмо-стимул.

Требование к процедуре оценки:

Помещение: особых требований нет.

Оборудование: нет.

Расходные материалы: бумага.

Доступ к дополнительным справочным материалам: нет

Нормы времени: 30 минут

Тип (форма) задания: упражнение.

Пример типового задания

Aufgabe:

Sie haben einen Brief von einem bekannten deutschen Studenten bekommen. Er schreibt:…Endlich ist Wochenende! Da kann ich mich mal so richtig ausruhen. Ich stehe kurz vor den Prüfungen und bin total überfordert. …Welche Prüfungen hast du und wobei hast du die größten Probleme?… Wie nimmst du dir den Stress ab?…Was ist deine Lieblingsbeschäftigung in der Freizeit?…

Schreiben Sie einen Brief, in dem Sie 3 Fragen beantworten.

Der Brief soll 100–120 Wörter enthalten. Beachten Sie die üblichen Regeln für Briefformeln.

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Всего баллов за задание: 12.

Решение коммуникативной задачи: задание выполнено полностью; содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано с учетом цели высказывания (4 балла).

Организация высказывания: формат высказывания соблюден; высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст разделен на абзацы (4 балла).

Языковое оформление высказывания: используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики; используются грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей; практически отсутствуют грамматические ошибки; орфографические и пунктуационные шибки отсутствуют (4 балла).

Проверяемая компетенция:

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

Знает правила ведения и поддержания устной коммуникации в рамках деловой профессиональной тематики на немецком языке;

Умеет вести деловую беседу по профессионально – ориентированной деловой тематике на немецком языке с применением коммуникативно-эффективных стратегий и тактик; запрашивать информацию, объяснять свою позицию собеседнику;

Демонстрирует владение стилем устного делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами - участниками образовательного процесса.

Требование к процедуре оценки:

Помещение: особых требований нет.

Оборудование: нет.

Расходные материалы: бумага.

Доступ к дополнительным справочным материалам: нет

Нормы времени: 30 минут .

Тип (форма) задания: упражнение.

Пример типового задания 1.

Aufgabe: Lesen Sie den Text. Schreiben Sie 7 Fragen zum Inhalt.

Velostadt Moskau

Normalerweise hört man in Moskau vor allem Autolärm. Viermal im Jahr sind die Stadtgeräusche ganz andere: Da klingen die Veloglocken überall in der Stadt: Es ist Velo-Parade.

Die große Ringstraße im Zentrum wird dann komplett für den Verkehr gesperrt. Zehntausende Velofahrer und Velofahrerinnen sind unterwegs: Sportclubs auf schicken Rennrädern, Rentner, Sonntagsfahrer. Manche sind mit aufwändigen Kostümen gekommen: gekleidet als Indianer oder als verschiedene Comicfiguren. Für einmal gehört die hektische russische Hauptstadt mit ihren prächtigen Boulevards und der imperialen Architektur den Menschen. Jenen, die vor allem Rad fahren mögen.

Auf die Idee, eine Veloparade zu veranstalten, kam Wladimir Kumov, der 32-jährige ehemalige Journalist. Vor fünf Jahren hat er die erste Veloparade organisiert. Er hat mit 200 Teilnehmern gerechnet –8000 Radfahrer sind gekommen. Die Velo-Bewegung ist Teil einer größeren Entwicklung in Russland. Viele Menschen in den Großstädten orientieren ihren Lebensstil immer mehr an europäischen Vorbildern.

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Всего баллов за задание:7. За каждый корректно сформулированный вопрос 1 балл.

Aufgabe 2:

Nehmen Sie Stellung zum neuen Trend -Velo-Bewegung. Sprechen Sie etwa 2 Minuten.

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Всего баллов за задание: 15.

Решение коммуникативной задачи: задание выполнено полностью; содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано с учетом цели высказывания (5 баллов).

Организация высказывания: формат высказывания соблюден; высказывание логично; средства логической связи использованы правильно (5 баллов).

Языковое оформление высказывания: используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики; используются грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей; практически отсутствуют грамматические ошибки (5 баллов).

Все полученные обучающимся баллы суммируются и переводятся в балл от 10 до 15

7 семестр

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

перечислить с кодами и наименованиями

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

Знает: особенности построения деловой монологической, диалогической и полилогической речи

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

Умеет составить устное сообщение на изучаемом иностранном языке с учетом требований и целевых установок, содержащихся в инструкции-стимуле.

Нормы времени: 20 минут

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Тип (форма) задания: упражнение.

Sagen Sie, ob Sie der Aussage «Fernsehen kann bilden!» zustimmen. Geben Sie dazu Gründe und Beispiele an. Sprechen Sie folgende Punkte an:

• Inwieweit kann das Fernsehen bilden?

• Kennen Sie Fernsehsendungen, die Ihrer Meinung nachbilden?

• Kennen Sie Fernsehsender, die ausschließlich Bildungsfernsehen ausstrahlen?

• Sehen Sie fern, um sich zu bilden und/oder um sich zu amüsieren.

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Всего баллов за задание: 15.

Решение коммуникативной задачи: задание выполнено полностью; содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано с учетом цели высказывания (5 баллов).

Организация высказывания: формат высказывания соблюден; высказывание логично; средства логической связи использованы правильно (5 баллов).

Языковое оформление высказывания: используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически

нет нарушений в использовании лексики; используются грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей; практически отсутствуют грамматические ошибки (5 баллов).

8 семестр

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

перечислить с кодами и наименованиями

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

Знает: особенности построения деловой монологической, диалогической и полилогической речи

Владеет: навыками аудирования и чтения текстов делового и профессионально-ориентированного жанров с извлечением основной информации, с полным пониманием содержания и смысла, с выборочным извлечением информации, с критической оценкой прослушанного монологического или диалогического высказывания.

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

Умеет использовать адекватные средства русского языка для перевода информации разного типа, представленной на немецком языке

Нормы времени:30 минут

Тип (форма) задания: контрольная работа.

Aufgabe 1:

Hören Sie das Telefongespräch zwischen einer Studentin und einem Mitarbeiter der Studienfachberatung. Notieren Sie sich Stichpunkte des Gesprächs.

1.Beratung für das Fach
2.Grund des Anrufs
3.Anlass
4.Empfohlene Ansprechpartner

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Всего баллов за задание: 4. За каждый правильный ответ 1 балл.

1.Beratung für das Fach Kunst
2.Grund des Anrufs Klausur schreiben
3.Anlass psychische Probleme, Prüfungsangst
4.Empfohlene Ansprechpartner sich an die eine psychologische Studienberatung wenden

Transkript

Hans Maier: Studienfachberatung der Technischen Universität Aachen, Sie sprechen mit Hans Maier. Was kann ich für Sie tun?

Vanessa: Ja, hallo, mein Name ist Vanessa Hofstetter. Ich weiß nicht ... bin ich bei Ihnen richtig?

Hans Maier: Worum geht es denn?

Vanessa: Ich studiere Kunstgeschichte ... hier an der Uni.

Hans Maier: Aha. Ja, da sind Sie bei mir richtig.

Vanessa: Ich lerne gerade auf eine Klausur und da habe ich Probleme.

Hans Maier: So, um was geht es denn genau?

Vanessa: Ich kriege es einfach nicht hin. Beim Durcharbeiten des Lernstoffs hab ich ein richtiges Brett vor'm Kopf. Obwohl ich alles verstehe. Im Moment ist es so schlimm, dass ich nachts nicht mehr schlafen kann.

Hans Maier: Das klingt ja nicht gut. Sie leiden wahrscheinlich an Prüfungsangst.

Vanessa: Ja genau. So kommt es mir auch vor.

Hans Maier: Hm, das tut mir jetzt leid. Ich bin hier nämlich für die Fachberatung zuständig. Das heißt ich berate bei inhaltlichen Fragen zum Studium. Im Studentenwerk gibt es aber eine psychologische Studienberatung, die bei persönlichen Problemen der Studierenden hilft.

Vanessa: Da habe ich auch schon mehrmals versucht anzurufen, aber es geht nie einer hin. Auf meine E-Mails habe ich bisher auch keine Antwort bekommen.

Sicher 1.1.Lektion 6

Тип (форма) задания: контрольная работа

Aufgabe 2:

Lesen Sie den folgenden Text. Rekonstruieren Sie den Text, indem Sie die passenden Wörter einsetzen. Es fehlt jeweils nur ein Wort.

Die Oscarverleihung

Los Angeles, Hollywood: Das Who's who der Filmbranche schreitet über den roten (1) Teppich zu einem seiner wichtigsten Events. „And the Oscar goes to ..." heißt es im Dolby Theatre, wenn die „Academy Awards of Merit" verliehen werden. Die US Filmakademie hat wieder einmal ihr Urteil über die Filme des vergangenen Jahres gefällt.

Wer sich tatsächlich Hoffnungen auf den „Goldjungen" machen darf, hat man bereits früher mit den Nominierungen verraten, jetzt geht es um die Gewinner in den verschiedenen Kategorien. Die Oscar-Verleihung wird heute weltweit von Millionen Zuschauern am Fernseher verfolgt.

Nicht _____ (2) war das Interesse daran so groß. Die Oscar-Geschichte beginnt 1927: Louis B. Mayer, Präsident der MGM-Studios,_____ (3)die „Academy of Motion Picture Arts &Sciences" („Akademie für künstlerische und wissenschaftliche Filme"). Sie soll die Filmindustrie fördern, für die es zu jener Zeit nicht besonders gut läuft.

1929 verleiht die Akademie zum ersten Mal ihren Preis – unspektakulär, in wenigen Minuten,_____ (4)großes

Medieninteresse. Um etwas mehr Spannung in die Sache zu bringen, gibt man die Gewinner ab 1941 nicht mehr im _____(5)
bekannt. Während und nach dem Zweiten Weltkrieg ändert sich die Situation: Im Glamour der Filmwelt finden die Menschen ein
wenig Abwechslung, außerdem bekommen immer _____(6)Haushalte einen Fernseher. Film wird populärer und damit auch die Oscar-Verleihung, die 1953 zum ersten Mal live übertragen wird.
Seit seinen Anfängen (fast) unverändert: der „Oscar“ selbst – ein Ritter mit Schwert, der auf einer Filmrolle steht. Symbolisch auf der Rolle dargestellt sind die fünf ursprünglichen „Abteilungen“ der Akademie – Schauspieler, Regisseure, Produzenten, Techniker und Autoren. Zum Spitznamen des Preises und seinem Erfinder gibt es verschiedene Geschichten, zum Beispiel, dass die
Figur eine Academy-Mitarbeiterin an ihren Onkel Oscar_____ (7). Zum ersten Mal so bezeichnet wurde der Preis jedenfalls 1934, die Filmakademie verwendet ihn offiziell seit 1939. Wer zu den glücklichen Gewinnern zählt, hält übrigens eine rund 34 cm hohe und 4 kg schwere Statue in Händen.
Häufiger geändert haben sich – vor allem in den ersten Jahren bis 1935 – die Kategorien, in denen die Academy-Awards verliehen wurden. Aber auch später mussten diese natürlich zum Teil korrigiert werden, um dem technischen Fortschritt zu entsprechen, etwa beim Übergang vom Stumm- zum Tonfilm. Momentan wird der Preis in 24 Kategorien vergeben, darunter die so
genannten „Big Five“: „Bester Film“, „Beste Regie“, „Bester Hauptdarsteller“, „Beste Hauptdarstellerin“ und „Bestes Drehbuch“.
Daneben gibt es noch Spezial-Preise, zum Beispiel den Ehren- oder den Studenten-Oscar, die man _____(8) jedes Jahr verleiht.
Die Academy weiß bis zur Verleihung selbst nicht ganz genau, wie viele Oscars benötigt werden._____ (9) kennt man
die Anzahl der Kategorien, bei Stimmengleichheit kann es aber mehrere Gewinner pro Kategorie geben, weshalb immer genug
der„Goldjungen“ auf Lager sein müssen. Seit 2016 gilt übrigens die Regel, dass sich kein Oscar-Gewinner mehr _____(10) als 45 Sekunden bedanken darf. Trotzdem wird der Abend wieder einige Stunden dauern. Und weil das auch so mancher Star nicht ohne Pause schafft, engagiert man „Platzfüller“, _____ (11) nicht zu viele Plätze leer sind, wenn die Kamera ins Publikum filmt.
Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):
Всего за задание баллов: 11. За каждый правильный ответ 1 балл.
Варианты ответов
1 roten, 2 immer, 3 gründet, 4 ohne, 5 Voraus, 6 mehr, 7 erinnerte, 8 nicht, 9 Zwar, 10 länger, 11 damit

9 семестр

Проверяемая (ые) компетенция (и) (из ОПОП ВО):
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 использовать информационно-коммуникационные технологии для поиска информации, необходимой для построения высказываний разного типа на иностранном языке (немецкий)
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)
Умеет: составлять грамматически корректные и стилистически адекватные коммуникативной ситуации письменные высказывания на немецком языке, используя разнообразные языковые и речевые средства.
УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)
Умеет составить устное сообщение на изучаемом иностранном языке с учетом требований и целевых установок, содержащихся в инструкции-стимуле.
Владеет опытом выступления с устным высказыванием по изучаемой тематике с соблюдением норм устной речи, принятым в стране изучаемого языка.

Нормы времени: на одну презентацию 10 минут.
Тип (форма) задания: контрольная работа
Aufgabe:
Wählen Sie ein literarisches Werk. Bereiten Sie sich auf eine Kurzpräsentation vor. Notieren Sie das Wichtigste für sich. Gehen
Sie dabei in folgenden Schritten vor:
□□Formales – Autor, Titel, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr.
□□Gerne.
□□Begründung der Auswahl.
□□Protogonisten.
□□Inhaltsangabe.
□□Ideengehalt.

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):
Всего баллов за задание: 15.

Решение коммуникативной задачи: задание выполнено полностью; содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано с учетом цели высказывания (5 баллов).

Организация высказывания: формат высказывания соблюден; высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст разделен на абзацы (5 баллов).

Языковое оформление высказывания: используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики; используются грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей; практически отсутствуют грамматические ошибки; орфографические и пунктуационные ошибки отсутствуют (5 баллов)

10 семестр

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

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 использовать информационно-коммуникационные технологии для поиска информации, необходимой для построения высказываний разного типа на иностранном языке (немецкий)

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)

Умеет: составлять грамматически корректные и стилистически адекватные коммуникативной ситуации письменные высказывания на немецком языке, используя разнообразные языковые и речевые средства.

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

Умеет составить устное сообщение на изучаемом иностранном языке с учетом требований и целевых установок, содержащихся в инструкции-стимуле.

Владеет опытом выступления с устным высказыванием по изучаемой тематике с соблюдением норм устной речи, принятым в стране изучаемого языка.

Нормы времени: на одну презентацию 10 минут.

Тип (форма) задания: контрольная работа

Aufgabe:

Wählen Sie ein Gemaelde eines deutschen bekannten Malers oder eines beruehmten Bildhauers. Bereiten Sie sich auf eine Kurzpräsentation vor. Notieren Sie das Wichtigste für sich.

Gehen Sie dabei in folgenden Schritten vor:

I. Vorbereitung:

- Um was für ein Bild handelt es sich: Gemälde, Zeichnung, Skulptur?
- Was ist auf dem Bild zu sehen (Thema): Personen, Landschaft, Dinge, Gebäude … ?
- Welche Farben verwendet der Künstler?
- Welche Wirkung hat das Bild auf Sie?
- Was fällt Ihnen besonders auf?
- In welchem Stil ist das Bild gehalten: Wie sind die Pinselstriche bei einem Gemälde, die Schärfe und Farbe bei einem Foto, die Linienart bei einer Zeichnung?
- Wie ist die Bildkomposition: Wie ist das Bild aufgebaut und in welchem Verhältnis stehen die Teile zueinander?
-

II. Bildbeschreibung – Einleitung

- Art des Bildes: Gemälde, Zeichnung, Foto …
- Titel des Gemaeldes
- Kuenstler
- Entstehungsdatum
- Quelle:Museum,Zeutung, Buch
- Thema

III. Bildbeschreibung – Hauptteil

- Im Hauptteil beschreiben Sie der Reihe nach alle Teile des Bildes: Beginnen Sie mit dem Hauptmotiv und Machen Sie mit den unwichtigeren Teilen weiter.

- von links nach rechts
- von oben nach unten
- vom Vordergrund zum Hintergrund
- vom Allgemeinen zu den Details

IV. Bildbeschreibung – Schluss

- Im Schluss fassen Sie noch einmal alles kurz zusammen.

Tipps und Tricks

- Vorsicht: Die Bildbeschreibung ist keine Interpretation! Sie kann aber die Grundlage für eine Interpretation bilden.
- Bauen Sie Ihre Beschreibung logisch auf. Führen Sie alles der Reihe nach auf, damit der Leser deiner Beschreibung folgen kann.
- Benutzen Sie die Zeitform der Gegenwart.
- Schreiben Sie sachlich: Das bedeutet, dass Sie Tatsachen nur beschreiben, aber nicht bewerten sollen.

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Всего баллов за задание: 15.

Решение коммуникативной задачи: задание выполнено полностью; содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано с учетом цели высказывания (5 баллов).

Организация высказывания: формат высказывания соблюден; высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст разделен на абзацы (5 баллов).

Языковое оформление высказывания: используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики; используются грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей; практически отсутствуют грамматические ошибки; орфографические и пунктуационные ошибки отсутствуют (5 баллов)