Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 12.11.2026 16:49:17
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

Аминева Тамара Александровна

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Практикум по профессионально-педагогической коммуникации (немецкий язык)»

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

Квалификация выпускника:
Бакалавр

Рассмотрено
Протокол № 11 от 30.06.2026
Заседания кафедры романо-германской филологии и зарубежного регионоведения

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

Самара 2026

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по дисциплине «Практикум по профессионально-педагогической коммуникации (немецкий язык)» 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» (первый) и «Иностранный язык» (второй), 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); профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 652н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021г., регистрационный № 66403).

Цель ФОС для промежуточной аттестации – установление уровня сформированности части компетенций: 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

Умеет: осуществлять выбор соответствующего ситуации интонационного стиля, просодических средств выражения своего индивидуального восприятия, отношения к предмету речи и собеседникам;

Владеет: средствами создания выразительности профессиональной учебно-научной речи на немецком языке.

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: корректно использовать иноязычную терминологию и общенаучную лексику при составлении письменного сообщения по профессионально-педагогической тематике на немецком языке с учетом функциональной направленности текста и заданной коммуникативной ситуации.

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

Знает: способы построения аргументации и убеждения на немецком языке;

Умеет: использовать средства аргументации и убеждения в ситуации педагогического общения на немецком языке.

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

Знает иноязычные эквиваленты наиболее употребительных терминов методики обучения иностранным языкам.

Умеет осуществлять анализ текстов профессионально-педагогической направленности с немецкого языка на русский язык с учетом прагматической установки автора и требований к идиоматичности языковых средств русского и немецкого языков.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных) для успешного выполнения порученных работ.

Знает: приёмы планирования рабочего времени при подготовке к устному выступлению на немецком языке (метод «помидора», расстановка приоритетов и т.д.).

Умеет: разработать тайм-лайн (письменный план-график) подготовки 5-минутного сообщения на немецком языке на педагогическую тему, указав временные затраты на каждый этап (поиск материала, составление тезисов, репетиция).

Владеет: опытом самооценки: после выступления на занятии заполнить рефлексивную карту, сравнив запланированное и фактическое время, и сделать вывод о продуктивности использования ресурсов.

УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Знает: перечень профессиональных компетенций, востребованных у учителя немецкого языка на региональном рынке труда (по данным сайтов вакансий).

Умеет: составить резюме на немецком языке (структурированный документ), отражающее собственные достижения и этапы профессиональной подготовки, и кратко обосновать соответствие требованиям конкретной вакансии.

Владеет: опытом защиты индивидуального карьерного плана на 3 года (в виде презентации на немецком или русском языке) с анализом личных ресурсов и этапов повышения квалификации.

УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата

Знает: критерии оценки эффективности публичного выступления на немецком языке (соответствие теме, логичность, соблюдение регламента, ответы на вопросы).

Умеет: в ходе анализа видеозаписи собственного выступления выделить не менее двух «узких мест» (например, превышение времени, нечёткая артикуляция) и предложить способы их устранения в письменной форме.

Владеет: приёмами саморефлексии: после выполнения коммуникативной задачи заполнить лист самооценки по 5 критериям (каждый от 1 до 3 баллов).

Требование к процедуре оценки:
Помещение: особых требований нет
Оборудование: проектор, ноутбук
Инструменты: не предусмотрено
Расходные материалы: не предусмотрено
Доступ к дополнительным справочным материалам: не предусмотрено
Нормы времени: 90 минут

Проверяемые компетенции:
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

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
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)
УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык
УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных) для успешного выполнения порученных работ.
УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата

Проверяемые результаты обучения:
Умеет: осуществлять выбор соответствующего ситуации интонационного стиля, просодических средств выражения своего индивидуального восприятия, отношения к предмету речи и собеседникам.
Владеет: средствами создания выразительности профессиональной учебно-научной речи на немецком языке.
Умеет: корректно использовать иноязычную терминологию и общенаучную лексику при составлении письменного сообщения по профессионально-педагогической тематике на немецком языке с учетом функциональной направленности текста и заданной коммуникативной ситуации.
Знает: способы построения аргументации и убеждения на немецком языке;
Умеет: использовать средства аргументации и убеждения в ситуации педагогического общения на немецком языке.
Знает иноязычные эквиваленты наиболее употребительных терминов методики обучения иностранным языкам.
Умеет осуществлять анализ текстов профессионально-педагогической направленности с немецкого языка на русский язык с учетом прагматической установки автора и требований к идиоматичности языковых средств русского и немецкого языков.
Знает: приёмы планирования рабочего времени при подготовке к устному выступлению на немецком языке (метод «помидора», расстановка приоритетов и т.д.).
Умеет: разработать тайм-лайн (письменный план-график) подготовки 5-минутного сообщения на немецком языке на педагогическую тему, указав временные затраты на каждый этап (поиск материала, составление тезисов, репетиция).
Владеет: опытом самооценки: после выступления на занятии заполнить рефлексивную карту, сравнив запланированное и фактическое время, и сделать вывод о продуктивности использования ресурсов.
Знает: перечень профессиональных компетенций, востребованных у учителя немецкого языка на региональном рынке труда (по данным сайтов вакансий).
Умеет: составить резюме на немецком языке (структурированный документ), отражающее собственные достижения и этапы профессиональной подготовки, и кратко обосновать соответствие требованиям конкретной вакансии.
Владеет: опытом защиты индивидуального карьерного плана на 3 года (в виде презентации на немецком или русском языке) с анализом личных ресурсов и этапов повышения квалификации.
Знает: критерии оценки эффективности публичного выступления на немецком языке (соответствие теме, логичность, соблюдение регламента, ответы на вопросы).
Умеет: в ходе анализа видеозаписи собственного выступления выделить не менее двух «узких мест» (например, превышение времени, нечёткая артикуляция) и предложить способы их устранения в письменной форме.
Владеет: приёмами саморефлексии: после выполнения коммуникативной задачи заполнить лист самооценки по 5 критериям (каждый от 1 до 3 баллов).

Тип (форма) задания: Текст

Пример типовых заданий (оценочные материалы): Lesen und übersetzen Sie den Text. Schreiben Sie einen Monolog zum Thema "Ganztagsschulen - Vor- und Nachteile".

Ganztagsschulen - Vor- und Nachteile

„Der Vorteil an einer Ganztagsschule ist, dass man mehr lernt, als wenn man einen kürzeren Schultag hat“ sagt Frederick Dathe, ein Ganztagsschüler aus Berlin. Was eine Ganztagsschule ist und welche Vor- und Nachteile sie hat, darüber berichtet vitamin de.

In einer Ganztagsschule können die Schüler auch nachmittags bleiben. Neben dem Unterricht am Vormittag bieten die Ganztagsschulen an mindestens drei Tagen in der Woche für sieben Zeitstunden Unterricht und andere Aktivitäten an. In dieser Zeit haben die Schüler Unterricht, bekommen ein Mittagessen sowie Hilfe bei den Hausaufgaben und anderen Freizeitaktivitäten. Ganztagsschulen unterscheiden sich deshalb von den Normalschulen (Halbtagsschulen) und den Internaten, in denen die Kinder auch den Abend, die Nacht und manchmal das Wochenende verbringen.

Eltern wollen mehr Ganztagsschulen

Eltern in Deutschland wünschen sich mehr Ganztagsschulen. Laut einer Studie der Bertelsmann Stiftung wollen 70 Prozent der Eltern Ganztagsschulen. Derzeit besuchen knapp 31 Prozent der Kinder Schulen, die Unterricht und Betreuung für den ganzen Tag anbieten. Von den etwa 34 000 allgemeinbildenden Schulen in Deutschland haben mehr als die Hälfte (54,3 Prozent) Ganztagsangebote. Die meisten Ganztagsschulen gibt es in den Bundesländern Sachsen, Saarland, Berlin, Thüringen und Nordrhein-Westfalen.

Vorteile der Ganztagsschule

In Ganztagsschulen ist es möglich, die Zusammenarbeit zwischen Schülern und Lehrern besser zu fördern. Dabei kann man auch offene Lernformen anbieten, sodass es am Nachmittag etwas lockerer zugeht als während des Unterrichts vormittags. Dass die Schüler länger in der Schule zusammenbleiben, wirkt sich außerdem positiv auf das Sozialleben der Schüler aus. Damit die Freizeit der Schüler, die wichtig für die persönliche Entwicklung ist, nicht zu kurz kommt, werden in der Ganztagsschule in den Nachmittagsstunden mehr künstlerische oder sportliche Fächer angeboten. Auch für die Eltern hat die Ganztagsschule einen Vorteil: Beide Elternteile können berufstätig sein.

Nachteile der Ganztagsschule

Die Kritiker der Ganztagsschule befürchten, dass durch die ganztägige Betreuung der erzieherische Einfluss der Schule auf die Kinder zu stark ist. Dafür nehme der Einfluss der Eltern und selbst gewählter Peergroups ab, sodass die familiären Bindungen geschwächt werden. Außerdem haben einige Eltern die Befürchtung, dass ihre Kinder in der Ganztagsschule psychisch und körperlich überfordert sein könnten.

Sind Ganztagsschulen besser als Halbtagsschulen?

Ganztagsschulen sollen vor allem zwei Aufgaben erfüllen: Sie sollen die Erwerbstätigkeit beider Elternteile ermöglichen und die Schüler individuell stärker fördern als Halbtagsschulen. Hinsichtlich der Vereinbarkeit von Familie und Beruf zeigen Studien, dass Ganztagsschulen einen wichtigen Beitrag dazu leisten. Ob Ganztagsschulen aber pädagogisch besser sind und die Schüler individuell stärker fördern, dafür hat die empirische Schulforschung noch keine eindeutigen Nachweise gefunden. Einige Studien zeigen, dass die Ganztagsschulen bei der Förderung der kognitiven Kompetenzen nicht erfolgreicher arbeiten als Halbtagsschulen. Im Grundschulbereich haben jedoch Ganztagsschüler in der Entwicklung der Lesekompetenz Vorteile gegenüber Halbtagsschülern. Welche Schulform für die Schüler besser ist, wollen Wissenschaftler weiter untersuchen.

Mal Spaß, mal nicht – Meinungen über Ganztagsschulen

Was denken Schüler über den Unterricht und die Betreuung in ihrer Ganztagsschule? vitamin de befragte vier Ganztagsschüler in Berlin, welche Vor- und Nachteile für sie persönlich ihre Schulform hat.

Freistunden, die ich sinnvoll nutzen kann

Ich mag meine Ganztagsschule sehr. Es gefällt mir, dass ich oft in der Woche Freistunden habe, die ich sinnvoll nutzen kann. Leider ist es im Winter immer sehr dunkel, wenn ich morgens zur Schule gehe. Und wenn ich am späten Nachmittag nach Hause gehe, ist es wieder dunkel.

Hamza, 19 Jahre

Nachmittags bin ich geschafft

Wir haben drei Mal in der Woche bis 16 Uhr Unterricht, vormittags immer Fächer wie Mathe, Deutsch, Nawi (Naturwissenschaften) und Englisch. Nachmittags haben wir dann meistens kreative Fächer wie Musik oder digitale Medien. Ob das Vor- oder Nachteile hat, kommt auf die Einteilung der Unterrichtsfächer an. Wir haben zum Beispiel am Donnerstag in den letzten beiden Stunden Sport. Ich finde das gut, aber manche auch nicht. Der Vorteil an der Ganztagsschule ist, dass man natürlich mehr lernt, als wenn man einen kürzeren Schultag hat. Manchmal macht das Spaß und manchmal nicht. Nachteile hat der Nachmittagsunterricht, wenn man einen Test schreibt, denn nachmittags bin ich immer schon geschafft.

Frederick, 12 Jahre

Viele Stunden sind auch schwierig

In meiner Gegend gibt es viele Ganztagsschulen, deshalb bin auch ich auf einer. Der Stoff, der an der Schule gelehrt wird, kann durch den längeren Unterricht besser aufgenommen werden. Aber die vielen Stunden bis in den Nachmittag sind auch schwierig. Manche Schüler brauchen noch eine Stunde nach Hause und müssen dann noch Hausaufgaben machen.

André, 18 Jahre

Konzentration lässt nach

Angeblich soll man auf Ganztagsschulen mehr lernen und dafür weniger Hausaufgaben haben. Wir haben aber sicher nicht weniger Hausaufgaben. Und bei zehn Stunden Schule lässt die Konzentration schon früh nach.

Daniela, 18 Jahre

Zusammengestellt von Wilhelm Siemers und Dennis Grabowsky
Abbildungen: Alexander Rats/123rf_Stockfoto (Schule)

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Критерии оценивания	Количество баллов
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
Максимальный балл	15 баллов

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

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

Проверяемые результаты обучения:

Знает: способы построения аргументации и убеждения на немецком языке;

Умеет: использовать средства аргументации и убеждения в ситуации педагогического общения на немецком языке.

Проверяемый индикатор достижения компетенции:

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

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

Проверяемые результаты обучения:

Знает: способы построения аргументации и убеждения на немецком языке;

Умеет: использовать средства аргументации и убеждения в ситуации педагогического общения на немецком языке.

Знает иноязычные эквиваленты наиболее употребительных терминов методики обучения иностранным языкам.

Умеет осуществлять анализ текстов профессионально-педагогической направленности с немецкого языка на русский язык с учетом прагматической установки автора и требований к идиоматичности языковых средств русского и немецкого языков.

Тип (форма) задания: Диалог

Пример типовых заданий (оценочные материалы): Schreiben Sie einen Dialog zum Thema "Prüfungsangst" auf Grundlage des Textes, den Sie gelesen haben. Schreiben Sie einen Artikel darüber, wie Sie mit der Prüfungsangst umgehen.

Tipps für die Prüfungsvorbereitung: Prüfungsangst

Im Vorfeld von Hochschulprüfungen, egal ob Zwischenprüfung bzw. Vordiplom oder Abschlussprüfung, sind immer gewisse Formalien zu erledigen. Es müssen Prüfungsvorleistungen erbracht werden und eine Anmeldung zu den einzelnen Prüfungen oder zu Prüfungsblöcken muss fristgerecht beim Prüfungsamt eingereicht werden.

Über den Umgang mit Prüfungsangst

Prüfungsangst setzt sich zusammen aus der Sorge um das bevorstehende Ereignis und einer emotional-physischen Reaktion auf diesen Druck. "Normale" Prüfungsangst macht sich beim Gedanken an die Prüfung bemerkbar durch Aufregung, Bauchkribbeln, schwitzige Hände, Unruhe. Sie regt an sich mit der anstehenden Aufgabe zu beschäftigen. In der Prüfungssituation selbst wirkt diese Angst leistungssteigernd. Schwerere Prüfungsangst kann Dauer-Nervosität, Übelkeit, Schlaflosigkeit hervorrufen. Sie lähmt die Konzentration und das Erinnerungsvermögen im Lernprozess und in der Prüfung.

Es folgen Tipps zum Umgang mit Prüfungsstress sowie Ratschläge zur Bewältigung von Prüfungsangst. Daneben werden Hinweise zur Entspannung gegeben.

Ursache der Prüfungsangst

Die Erziehung durch ängstliche oder zu anspruchsvolle Eltern, angenommener oder erlebter gesellschaftlicher Leistungsdruck sowie soziale resp. finanzielle Faktoren sowie negative Erfahrungen aus vorherigen Prüfungen beeinflussen unsere Einstellung zu Prüfungen. Wer sich klar wird, warum er Prüfungsangst verspürt, der kann auch dagegen angehen.

Schritte gegen Prüfungsstress & Prüfungsangst

Zum Umgang mit der Angst vor Prüfungen gehört die Akzeptanz dieser Angst und die Anerkennung der Stresssituation. Die Prüfung sollte als Herausforderung gedeutet werden. Eine einfache Möglichkeit gegen den allgemeinen Stress im Studentenalltag sowie bei gesteigerter Anspannung und Nervosität vor Prüfungen sind Entspannungsübungen. Bewährt sind Methoden wie Autogenes Training, Yoga oder Thai Chi; auch Sportarten wie Jogging oder Radfahren wirken als Ausgleich.

An einigen Hochschulen werden auch Anti-Stress- resp. Anti-Angst-Seminare bzw. Kurse zur Überwindung von Prüfungsangst angeboten. Über die Aussprache mit einem professionellen Berater oder den Kontakt zu anderen Studenten mit Prüfungsangst werden Nervosität, Schlafstörungen, Depression etc. bewältigt. Oftmals werden in diesen Kursen mündliche oder auch schriftliche Prüfungen nachgespielt.

Gedankliche Vorwegnahme der Prüfung

Auch die realistische Ausmalung der Prüfungssituation kann hilfreich sein. Findet die Prüfung in einem Hörsaal statt, dann kann sich man vor Ort schon einmal die Prüfung vorstellen oder vielleicht sogar mit Mitstudenten durchspielen. Findet die Prüfung bei einem Dozenten im Büro statt, lernt man bei einem Besuch die Umgebung kennen und ist später nicht von interessanten Details abgelenkt (urige Einrichtung, Fotos mit Fachpromis, scheinbar endlose Buchsammlungen oder spannende Modelle).

Noch besser funktioniert dieser Trick, wenn man sich zu Hause beim Lernen und Wiederholen, diese Location wieder ins Gedächtnis ruft. Umgekehrt wird man sich dann am Prüfungsort wie im heimischen Arbeitszimmer fühlen und im besten Fall die eigenen Bücher, Notizen, Schaubilder, Vorträge wie von selbst erinnern.

Für schriftliche Prüfungen bietet es sich obendrein an, die Klausuren der vorigen Semester durchzusehen. Diese sind in der Regel über das Prüfungsamt, die Institutsbibliothek oder den Fachschaftsrat einsehbar. Zur Vorbereitung einer mündlichen Prüfung kann, mit Einverständnis eines Kandidaten, an vielen Hochschulen, eine Prüfung beobachtet werden.

Оценочный лист к типовому заданию (модельный ответ):

Критерии оценивания	Количество баллов
Реплики соответствуют ситуации и типу диалога, соблюдается логичность в следовании реплик	2 балла
Взаимодействие в ведении беседы: умение начать, закончить разговор, адекватно реагировать на вопросы и комментарии, поддерживать разговор, сочетая обмен короткими репликами с более развернутым высказыванием, с выражением эмоций	2 балла
Лексическое оформление речи: словарный запас соответствует поставленной задаче, правильное использование лексики, отсутствие грубых лексических ошибок.	2 балла
Грамматическое оформление речи: правильное использование изученных грамматических образцов.	2 балла
Темп и выразительность речи, правильные произношение и интонация, отсутствие грубых фонематических ошибок.	2 балла
Максимальный балл	10 баллов

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

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)

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

Проверяемые результаты обучения:

Умеет: осуществлять выбор соответствующего ситуации интонационного стиля, просодических средств выражения своего индивидуального восприятия, отношения к предмету речи и собеседникам.

Владеет: средствами создания выразительности профессиональной учебно-научной речи на немецком языке.

Умеет: корректно использовать иноязычную терминологию и общенаучную лексику при составлении письменного сообщения по профессионально-педагогической тематике на немецком языке с учетом функциональной направленности текста и заданной коммуникативной ситуации.

Знает: способы построения аргументации и убеждения на немецком языке;

Умеет: использовать средства аргументации и убеждения в ситуации педагогического общения на немецком языке.

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

Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Практикум по профессионально-педагогической коммуникации (немецкий язык)» является зачет. В рамках рейтинговой системы контроля успеваемости обучающихся, зачет с оценкой формируется набором в течение семестра предусмотренной в программе дисциплины суммы баллов. Если возникает необходимость набрать недостающие баллы или улучшить свой результат, обучающийся выполняет задания промежуточного контроля и получает максимально 20 баллов.

Сумма баллов по всем модулям учебной дисциплины образует рейтинговую оценку по дисциплине за семестр. Оценивание дисциплины ведется в соответствии с Положением о текущем и промежуточном контроле. Обучающийся, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания и сдавший все контрольные мероприятия, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

Рейтинг	Оценка на экзамене, дифференцированном зачёте	Оценка на зачете
86 – 100	отлично	зачтено
71 - 85	хорошо	зачтено
56 – 70	удовлетворительно	зачтено
0-55	неудовлетворительно	не зачтено