

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт филологии и социальных  
коммуникаций

Кафедра романо-германской филологии

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и  
социальных коммуникаций

« 18 »  О.С. Перетятая  
2023 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по дисциплине

**Немецкий язык в сфере профессионального дискурса**

По направлению подготовки 45.04.01 Филология

Программа магистратуры – Зарубежная филология. Немецкий язык и второй  
иностраный (английский)

Квалификация выпускника – магистр


Форма обучения – очная

Курс – 2 (3-4 семестр)

Разработчик

канд. пед. наук, доцент Ширина О.А.

И.о. заведующего кафедрой романо-  
германской филологии

«15»  Н.В. Складар  
2023 г., протокол № 11

Луганск

2023 год

## ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

- способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- владением широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов (ОПК-3).

### 1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
3 семестр		
Тема 1. Перечень фирм.	УК-4	Подготовка конспекта по теме, устный опрос, реферат
Тема 1. Запрос.	ОПК-3	Выполнение практических заданий, устный опрос
Тема 2. Предложение.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 3. Рекламное письмо.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 4. Дополнительное разъясняющее письмо.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 5. Задание (поручение)/ Заказ – отмена (заказа).	УК-4, ОПК-3	Подготовка конспекта по теме, устный опрос, реферат
Тема 6. Поступление заказа, его прием (принятие), отклонение (отказ).	УК-4	Подготовка конспекта по теме, устный опрос, реферат
Тема 7. Поставка, уведомление об отправке – счет.	УК-4, ОПК-3	Выполнение практических заданий
Промежуточная аттестация	УК-4, ОПК-3	Тестовый контроль
4 семестр		
Тема 1. Поступление товара,	ОПК-3	Подготовка конспекта по

подтверждение прибытия – уведомление о платеже.		теме, устный опрос, реферат
Тема 2. Отсрочка поставки, предупреждение, ответ на предупреждение.	УК-4, ОПК-3	Выполнение практических заданий
Тема 3. Рекламация – ответ на рекламацию.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 4. Задержка (отсрочка) платежа, предупреждение, ответ на предупреждение.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 5. Оплата векселями.	ОПК-3	Выполнение практических заданий
Тема 6. Трудности с оплатой. Попытка достичь соглашения.	УК-4, ОПК-3	Выполнение практических заданий
Тема 7. Справка о кредитоспособности.	УК-4, ОПК-3	Выполнение практических заданий
Промежуточная аттестация	УК-4, ОПК-3	Зачет

### 1.3. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели)
УК-4	<p><b>знать:</b> средства осуществления профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке;</p> <p><b>уметь:</b> использовать правила построения устного и письменного высказывания в рамках иноязычной профессиональной коммуникации;</p> <p><b>владеть:</b> способами устной и письменной форм иноязычной коммуникации в ситуациях профессионального общения.</p>
ОПК-3	<p><b>знать:</b> общие, филологические и специальные методы и приемы анализа текста в избранной области филологии, алгоритм интерпретации различных типов текста в зависимости от профессиональной деятельности;</p> <p><b>уметь:</b> анализировать и интерпретировать различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности;</p> <p><b>владеть:</b> навыками лингвистического и литературоведческого анализа текста.</p>

### 4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов
3 семестр	
Практические занятия	60
Самостоятельная работа	20
Тестовый контроль	20
<b>Итого</b>	<b>100</b>

4 семестр	
Практические занятия	60
Самостоятельная работа	20
Зачет	20
<b>Итого</b>	<b>100</b>

### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбал- льная система оценивания экзамена	100- балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100- балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	<b>90–100</b>	<b>А</b> – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	<b>83–89</b>	<b>В</b> – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	<b>75–82</b>	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетво- рительно	<b>63–74</b>	<b>Д</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетво- рительно	<b>50–62</b>	<b>Е</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания	

		не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	<b>21–49</b>	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>0–20</b>	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

## 2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

### 2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

#### Контрольные вопросы:

1. Бизнес-командировки. Путешествия. Этикет в бизнесе в разных странах
2. Заполнение форм и бланков. банковские и другие документы.
3. Деловые беседы партнеров по бизнесу. Деловые разговоры по телефону. Выступления.
4. Рекламы и объявления по радио и телевидению. Бизнес-хроника
5. Деловые предложения.
6. Перечень фирм. Запрос. Предложение.
7. Рекламное письмо.
8. Дополнительное разъясняющее письмо.
9. Задание (поручение)/ Заказ – отмена (заказа).
10. Поступление заказа, его прием (принятие), отклонение (отказ).
11. Поставка, уведомление об отправке – счет.

12. Поступление товара, подтверждение прибытия – уведомление о платеже.
13. Отсрочка поставки, предупреждение, ответ на предупреждение.
14. Рекламация – ответ на рекламацию.
15. Задержка (отсрочка) платежа, предупреждение, ответ на предупреждение.
16. Оплата векселями.
17. Трудности с оплатой. Попытка достичь соглашения.
18. Справка о кредитоспособности.

### **Типовые задания**

1. Напишите письмо-запрос по образцу:

Von:

Datum

An

Betr.: UN-geprüfte Verpackung

Sehr geehrter Herr Kaufmann,

aus gegebenem Anlass müssen wir darauf hinweisen, dass wir Natriumdichromat sofort nur in UN-geprüften und -zugelassenen Säcken benötigen. Bei Lieferungen in nicht zugelassenen Verpackungen machen wir uns strafbar. Bitte sagen Sie uns, ab wann es möglich ist, Natriumdichromat entsprechend zu liefern.

Desweiteren bitten wir um Ihr Angebot für Kaliumdichromat, verpackt in 25-kg-UN-geprüften und -zugelassenen Säcken auf EW\*-Paletten, frei geliefert Augsburg, in 10-t-Partien. Bedarf mehrmals jährlich.

Mit freundlichen Grüßen

## **2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)**

### **Вопросы к зачёту**

1. Was ist Firmennachweis? Erklären Sie.
2. Was ist eine Anfrage? Erklären Sie.

3. Definieren Sie den Begriff „Werbebrief
4. Was versteht man unter dem Begriff „Lieferung Versandanzeige“?
5. Definieren Sie den Begriff „Auftrag“. Nennen Sie die Arten von Aufträgen.
6. Was ist ein Nachfassbrief? Erklären Sie.
7. Was ist eine Kreditauskunft? Erklären Sie.
8. Definieren Sie den Begriff „Lieferverzögerung Mahnung“. Was sind Mahnstufen und wie viele gibt es?
9. Definieren Sie den Begriff „Mängelrüge“.
10. Definieren Sie den Begriff „Rechnung“. Was enthält die Rechnung?
11. Erklären Sie den Begriff „Auftragseingang-Ablehnung“.
12. Was versteht man unter der Zahlung per Wechsel? Erklären Sie.
13. Definieren Sie den Begriff „Empfangsbestätigung“.
14. Was ist ein Angebot? Erklären Sie.
15. Was ist eine Zahlungsanzeige? Erklären Sie.