

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

О.С. Перетятая

« 18 » мая 2023 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

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

Деловой немецкий язык

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

Н.В. Скляр

«15» мая 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. Firmennachweis.	УК-4	Подготовка конспекта по теме, устный опрос, реферат
Тема 2. Anfrage.	ОПК-3	Выполнение практических заданий, устный опрос
Тема 3. Angebot.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 4. Werbebrief.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 5. Nachfassbrief.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 6. Auftrag/Bestellung. Widerruf	УК-4, ОПК-3	Подготовка конспекта по теме, устный опрос, реферат
Тема 7. Auftragseingang. Annahme – Ablehnung	УК-4	Подготовка конспекта по теме, устный опрос, реферат
Тема 8. Lieferung. Versandanzeige – Rechnung.	УК-4, ОПК-3	Выполнение практических заданий
Промежуточная аттестация	УК-4, ОПК-3	Тестовый контроль
4 семестр		

Тема 1. Wareneingang. Empfehlungsbestätigung – Zahlungsanzeige.	ОПК-3	Подготовка конспекта по теме, устный опрос, реферат
Тема 2. Lieferverzögerung. Mahnung – Antwort auf die Mahnung.	УК-4, ОПК-3;	Выполнение практических заданий
Тема 3. Mangelrüge – Antwort auf eine Mangelrüge	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 4. Zahlungsverzögerung. Mahnung – Antwort auf die Mahnung.	УК-4	Выполнение практических заданий
Тема 5. Zahlung mit Wechseln.	ОПК-3	Выполнение практических заданий
Тема 6. Zahlungsschwierigkeiten. Versuch einer Einigung.	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>знать: особенности стилистики официальных и неофициальных писем;</p> <p>уметь: выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.</p> <p>владеть: способами устной и письменной форм иноязычной коммуникации в ситуациях профессионального общения.</p>
ОПК-3	<p>знать: 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>уметь: анализировать и интерпретировать различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности;</p> <p>владеть: 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

Итого	100
4 семестр	
Практические занятия	60
Самостоятельная работа	20
Зачет	20
Итого	100

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	90–100	А – 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	83–89	В – 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	75–82	С – 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	63–74	Д – 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	50–62	Е – 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	21–49	FX – 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	0–20	F – 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. Bedingungen für Wirtschaftstätigkeit in Deutschland.
2. Erweiterung der Kulturbeziehungen.
3. Arbeitsmarkt in der BRD. Beschäftigungspolitik.
4. Einkommen, Lebensstandard.
5. Die Industrie und ihre Produkte.
6. Firmennachweis. Anfrage. Angebot.
7. Werbebrief. Nachfassbrief.
8. Auftrag/Bestellung. Widerruf.
9. Auftragseingang. Annahme – Ablehnung.
10. Lieferung. Versandanzeige – Rechnung.
11. Wareneingang. Empfehlungsbestätigung – Zahlungsanzeige.
12. Lieferverzögerung. Mahnung – Antwort auf die Mahnung.

13. Mangelrüge – Antwort auf eine Mangelrüge.
14. Zahlungsverzögerung. Mahnung – Antwort auf die Mahnung.
15. Zahlung mit Wechseln.
16. Zahlungsschwierigkeiten. Versuch einer Einigung.
17. Kreditauskunft.

Типовые задания

1. Suchen Sie die Sätze heraus, die eine ähnliche Bedeutung haben.

1. Unser Unternehmen ist im Bereich des Mobilfunks tätig.	a) Bitte nennen Sie uns Namen und Adressen möglicher Ansprechpartner.
2. Wir sind sehr erfahren in diesem Bereich.	b) Wir sind Hersteller von Farbstoffen.
3. Wir sind Produzenten von Spezialfolien.	c) Unsere Erzeugnisse sind Etiketten aller Art.
4. Wir suchen Kontakt zu Firmen, die sich für unsere Produkte interessieren.	d) Damit Sie einen Überblick über unser Programm gewinnen können, ...
5. Wir stellen Farbstoffe her.	e) Wir bedanken uns für Ihre Bemühungen.
6. Wir möchten mit Firmen in Verbindung treten, die Bedarf an unseren Erzeugnissen haben.	f) Unsere Firma produziert Maßanzüge.
7. Wir produzieren Etiketten in verschiedenen Formen und Größen.	g) Wir sind auf die Fabrikation von Mobiltelefonen spezialisiert.
8. Bitte teilen Sie uns die Namen und Adressen entsprechender Firmen mit.	h) Unsere Firma ist auf die Fertigung von Klebefolien spezialisiert.
9. Um Ihnen einen Überblick über unser Produktionsprogramm zu geben, ...	i) Wir suchen die Zusammenarbeit mit Firmen, die Interesse an unseren Produkten haben.
10. Wir fertigen maßgeschneiderte Anzüge.	j) Wir verfügen über große Erfahrungen auf diesem Gebiet.
11. Vielen Dank für Ihre Bemühungen.	k) Wir suchen die Kooperation mit Partnern, die unsere Produkte benötigen.

2. Setzen Sie die fehlenden Wörter ein.

*Freundlichen – verfügen – geehrte – zu geben – mitzuteilen – Hersteller –
Produkte – tätig – legen ... bei – Partner – Produktionsprogramm – Spezialisiert*

Sehr _____ Damen und Herren,
als expandierender _____ von Kopieranlagen suchen wir einen
_____, der als Importeur unsere _____ künftig auch
in Ihrem Land vertreiben könnte.

Um Ihnen einen Überblick über unser _____,
wir Ihnen einige Prospekte _____. Wir sind seit mehr als 20 Jahren
auf die Herstellung solcher Maschinen _____ und
_____ deshalb über große Erfahrungen in diesem Bereich.

Wir bitten Sie, uns Namen und Adressen einiger Firmen _____, die
auf diesem Gebiet _____ sind.

Mit _____ Grüßen

3. Rekonstruieren Sie den Brief.

Eine Firma aus Taiwan sucht Geschäftspartner in Bayern.

Sehr geehrte Damen und Herren,
von Autoersatzteilen – mit leistungsfähigen Firmen, – und suchen die
Zusammenarbeit – wir sind der größte taiwanesischen Importeur – die sich für den
Vertrieb ihrer Produkte in unserem Land interessieren. – legen wir Ihnen Prospekte
bei. – Damit Sie einen Überblick über unser Angebot bekommen, – Mit freund-
lichen Grüßen – mit den Namen und Adressen der führenden bayerischen Firmen
dieser Branche zu. – Bitte senden Sie uns ein Verzeichnis

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.