Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка

**Фонд**

**оценочных средств**

по дисциплине *«Иностранный язык»*

Уровень высшего образования

СПЕЦИАЛИТЕТ

Специальность

*27.05.01 Специальные организационно-технические системы*

(код и наименование специальности)

*Информационно-аналитическая деятельность в специальных организационно-технических системах*

(наименование направленности (профиля)/специализации образовательной программы)

Квалификация

*Инженер-системотехник*

Форма обучения

*Очная*

Год набора 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по специальности *27.05.01 Специальные организационно-технические системы* по дисциплине «Иностранный язык», рабочая программа по которой зарегистрирована под учетным номером                       .

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры

немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка

*наименование кафедры*

протокол № 12 от "4" мая 2023 г.

Заведующий кафедрой

немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка О.П. Симутова

*наименование кафедры подпись расшифровка подписи*

*Исполнители:*

Заведующий кафедрой О.П. Симутова

*должность подпись расшифровка подписи*

*должность подпись расшифровка подписи*

|  |
| --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Уполномоченный по качеству факультета  Т.В. Сапух  *личная подпись расшифровка подписи* |

**Раздел 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

| Формируемые компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/  шифр раздела в данном документе |
| --- | --- | --- | --- |
| **УК-4:**  Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4-В-1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами  УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках | **Знать:**  - основные правила грамматики, характерные для государственного языка РФ и иностранного языка;  - базовую лексику в сфере делового общения. | **Блок A –** задания репродуктивного уровня  Автоматизированные тестовые задания, на платформе [www.osu.ru](http://www.osu.ru) (в системе AIST) / **Блок А.0**  Вопросы для собеседования в рамках деловой коммуникации / **Блок А.1** |
| **Уметь:**  - понимать устную иноязычную (монологическую и диалогическую) речь в рамках делового общения;  - читать и понимать со словарем аутентичную литературу делового стиля на иностранном языке, а также тексты социокультурной направленности и по направлению подготовки;  - логически, аргументированно и последовательно строить устную и письменную речь на иностранном языке для осуществления деловой коммуникации. | **Блок B –** задания реконструктивного уровня  Перевод аутентичного текста с иностранного языка на русский, задания к тексту  **/ Блок B.0**  Письменные работы по грамматике **/ Блок B.1**  Составление официального и неофициального письма **/ Блок В.2**  Вопросы для собеседования в рамках тем по направлению подготовки / **Блок В.3** |
| **Владеть:**  - основами устной и письменной речи на государственном языке РФ и иностранном языке, достаточными для осуществления деловой коммуникации;  - основами аннотирования и реферирования аутентичных текстов по направлению подготовки. | **Блок C –** задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня  Индивидуальный творческий проект / **Блок С.1**  Аннотирование и реферирование текста по направлению подготовки / **Блок С.2** |

**Раздел 2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (оценочные средства). Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

**Блок А**

**А.0** Фонд тестовых заданий по дисциплине, разработанный и утвержденный в соответствии с Положением «О формировании фонда тестовых заданий по дисциплине», регистрационный номер 5563 от 10.04.2023 г.

***Пример теста, предъявляемого студенту, изучившему все темы дисциплины***

Вопрос 1 (тип вопроса эссе)

Составьте письменное сообщение на тему «Мой рабочий день».

Критерии для оценивания: объем (не менее 10 предложений), раскрытие темы, грамотность.

Вопрос 2 (выбор нескольких правильных ответов)

Дополните предложение подходящим по смыслу словом.

An den Hochschulen unterrichten … .

a) Dozenten;

b) Studenten;

c) Professoren;

d) Lehrveranstaltungen.

Правильные ответы: a) Dozenten; c) Professoren;

Вопрос 3 (выбор нескольких правильных ответов)

Дополните предложение подходящим по смыслу словом.

… stehen den Studierenden zur Verfügung.

a) Arbeitsräume;

b) Prüfungen;

c) Studienanfänger;

d) Lesesäle.

Правильные ответы: a) Arbeitsräume; d) Lesesäle.

Вопрос 4 (выбор нескольких правильных ответов)

Выберите слово, близкое по значению глаголу: *bekommen.*

a) spielen;

b) erhalten;

c) schreiben;

d) kriegen.

Правильные ответы: b) erhalten; d) kriegen.

Вопрос 5 (выбор нескольких правильных ответов)

Выберите эквиваленты к глаголу: *начинать.*

a) anfangen;

b) lesen;

c) beginnen;

d) übersetzen.

Правильные ответы: a) anfangen; c) beginnen.

Вопрос 6 (выбор нескольких правильных ответов)

Выберите эквиваленты к глаголу: *заканчивать.*

a) abschließen;

b) ablegen;

c) teilnehmen;

d) beenden.

Правильные ответы: a) abschließen; d) beenden.

Вопрос 7 (выбор одного правильного ответа)

Дополните предложение подходящим по смыслу словом.

Finanzen und Kredit ist eine … an unserer Universität.

a) Einrichtung;

b) Fachrichtung;

c) Fakultät;

d) Veranstaltung.

Правильный ответ: b) Fachrichtung.

Вопрос 8 (выбор одного правильного ответа)

Дополните предложение подходящим по смыслу словом.

Die Vorlesung ist eine ….

a) Fachhochschule;

b) Fachrichtung;

c) Lehrveranstaltung;

d) Disziplin.

Правильный ответ: c) Lehrveranstaltung.

Вопрос 9 (выбор одного правильного ответа)

Подберите к существительному подходящий артикль в правильной форме.

… Seminarraum ist groß.

a) das;

b) der;

c) die;

d) den.

Правильный ответ: b) der.

Вопрос 10 (выбор одного правильного ответа)

Дополните предложение существительным в правильной форме.

Er gibt … ein Lehrbuch.

a) den Lektor;

b) dem Lektor;

c) dem Lektoren;

d) der Lektor.

Правильный ответ: c) dem Lektoren.

Вопрос 11 (выбор одного правильного ответа)

Дополните предложение подходящим существительным.

Mein Freund ist ….

a) ein Lehrer;

b) der Lehrer;

c) die Lehrer;

d) Lehrer.

Правильный ответ: d) Lehrer.

Вопрос 12 (выбор одного правильного ответа)

Употребите перед существительным артикль в правильной форме, если это необходимо.

Meine Universität liegt in … Schweiz.

a) der;

b) die;

c) -;

d) das.

Правильный ответ: a) der.

Вопрос 13 (выбор одного правильного ответа)

Употребите перед существительным артикль в правильной форме, если это необходимо.

Professor Ulrich lebt in der Stadt … München.

a) der;

b) die;

c) -;

d) das.

Правильный ответ: c) -.

Вопрос 14 (выбор одного правильного ответа)

Дополните предложение подходящим по смыслу словом.

- Wie lange dauert … an der Universität?

- 5 Jahre für Bachelor und 6 Jahre für Magister.

a) die Veranstaltung;

b) das Studium;

c) die Vorlesung;

d) die Pause.

Правильный ответ: b) das Studium.

Вопрос 15 (выбор одного правильного ответа)

Выберите подходящее вопросительное слово:

…. studieren Sie?

1. Wessen;
2. Was;
3. wem;
4. Woher.

Правильный ответ: a) Was.

Вопрос 16 (выбор одного правильного ответа)

Выберите немецкое словосочетание, соответствующее русскому «работать над»:

a) träumen von

b) arbeiten an

c) sich beschäftigen mit

d) beschlagen sein in

Правильный ответ: b) arbeiten an.

Вопрос 17 (выбор одного правильного ответа)

Выберите подходящее вопросительное слово:

….legen Sie Vorprüfungen und Prüfungen ab?

a) Wann;

b) Was;

c) Wen;

d) Woher.

Правильный ответ: a) Wann.

Вопрос 18 (выбор одного правильного ответа)

Выберите подходящее местоимение в правильной форме:

Ich rufe … später an.

a) dir;

b) du;

c) dich;

d) deiner.

Правильный ответ: c) dich.

Вопрос 19 (выбор одного правильного ответа)

Выберите подходящее местоимение в правильной форме:

Gehst … heute zum Deutschunterricht?

a) dir;

b) du;

c) dich;

d) deiner.

Правильный ответ: b) du.

**А.1 Вопросы для собеседования в рамках деловой коммуникации**

***Примерные вопросы для собеседования***

1. Wie ist Ihre Telefonnummer?
2. Wo studieren Sie?
3. Wohnen Sie bei Ihren Eltern oder in einem Studentenheim?
4. Welche Hobbys haben Sie?
5. Wie und wo verbringen Sie Ihr Wochenende?
6. Haben Sie Zeit für Sport?
7. Organisieren Ihre Freunde oft Partys?
8. Wann wurde die Orenburger Staatliche Universität gegründet?
9. An welcher Fakultät (Hochschule) studieren Sie?
10. Welche Fachrichtungen hat Ihre Fakultät (Ihre Hochschule)?
11. In welchem Studienjahr stehen Sie?
12. Macht Ihnen das Studium Spaß?
13. Treiben Sie Sport? Welche Sportarten treiben Sie?
14. Welche Rolle spielt gesunde Ernährung im Leben?
15. Welche Essgewohnheiten haben die Menschen im Deutschland?
16. Wie heißen die deutschen Spezialitäten?
17. Fertigen die Studenten im Laufe des Studiums mehrere Jahresarbeiten an?
18. Womit wird das Studium abgeschlossen?
19. Wo verbringen Sie Ihre Ferien?
20. Reisen Sie gern?
21. Welche Länder oder Städte möchten Sie besuchen?
22. Welche deutschen Städte kennen Sie?
23. Wie heißt Ihre Heimatstadt?
24. Welche europäischen Länder kennen Sie?
25. Welche europäischen Städte kennen Sie?
26. Welche Sehenswürdigkeiten gibt es in Berlin?
27. Wo möchten Sie gerne Urlaub machen?
28. Wie möchten Sie gerne Urlaub machen?
29. Was ist für Sie im Urlaub wichtig?
30. Welche Sehenswürdigkeiten möchten Sie besichtigen?
31. Was müssen Sie vor der Reise machen?
32. Welche Reisetouren kann ein Reisebüro vorschlagen?

**Блок B**

**B.0 Перевод аутентичного текста с иностранного языка на русский, задания к тексту**

***Варианты заданий приведены в источниках:***

1. Funk, Hermann. Studio d A1. Kurs- und Übungsbuch+ Audio CD+Bonusheft [Комплект]: Deutsch als Fremdsprache / Hermann Funk, Christina Kuhn, Silke Demme. - Berlin : Cornelsen, 2005. - 256 S. :ill. + 1Audio CD, 1Bonusheft прилагаются. – На нем. яз - ISBN 978-3-464-20707-9.

2. Немецкий язык для технических вузов = Deutsch fur technische Hochschulen [Текст] : учебник для студентов вузов, обучающихся по техническим направлениям подготовки (квалификация (степень) "бакалавр") дисциплине "Немецкий язык" / Н. В. Басова [и др.]; под ред. Т. Ф. Гайвоненко.- 12-е изд., перераб. и доп. - Москва : КНОРУС, 2015. - 510 с. - (Бакалавриат). - Парал. загл. нем. - ISBN 978-5-406-04242-7.

3. Симутова,О.П. Deutsch fur Fachleute im Maschinenbaubereich [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, 09.03.01 Информатика и вычислительная техника, 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств, 15.03.06 Мехатроника и робототехника, 15.05.01 Проектирование технологических машин и комплексов, 15.03.01 Машиностроение, 27.03.04 Управление в технических системах, 27.03.03 Системный анализ и управление / О. П. Симутова, И. А. Шидловская - Оренбург : ОГУ, 2018. - 100 с. - - ISBN 978-5-906501-54-7. Режим доступа: – Режим доступа: [http://artlib.osu.ru/web/books/metod\_ all/85703\_20181129-1.pdf](http://artlib.osu.ru/web/books/metod_%20all/85703_20181129-1.pdf)

***Примерные задания***

**Задание 1. Прочитайте и переведите текст**

**Welche Rolle spielt Informatik?**

Die Informatik ist eine noch junge Wissenschaft. Während man früher darunter vor allem die wissenschaftliche Information und Dokumentation verstand, hat sich der Inhalt des Begriffs inzwischen gewandelt. Heute beschäftigt sich die Informatik mit der automatisierten Verarbeitung, Speicherung, Verteilung und Darstellung von Informationen. Informationen erlangen einen ganz neuen Stellenwert, ganz gleich, ob in der Wissenschaft, der Produktion oder der Verwaltung. Beispielsweise wächst das internationale Wissen gegenwärtig in nie dagewesenem Maße an. Man rechnet heute mit einer jährlichen Zunahme allein der Publikationen in Wissenschaft und Technik von fünf Millionen. Diesen Wissenszuwachs sowohl aus eigenen als auch internationalen Quellen effektiv zu nutzen, ist für ein modernes Industrieland unverzichtbar. Dazu bedarf es entsprechender Methoden, die unter anderem die Informatik bereitstellen muss, ebenso wie der notwendigen materiellen Voraussetzungen. Das beginnt bei Computern, geht über die Bereitstellung von Programmen für sie bis zur Schaffung von Rechennetzen und Datenbanken. Solche Datenbanken stehen ihren Benutzern gewissermaßen als Fachberater zur Seite.

Der Wissenschaftler zum Beispiel kann von ihnen die für die Lösung seines Problems benötigten Fakten abrufen und speichert seine Lösung mittels Computer sofort wieder ein. Datenbanken helfen aber auch, das alltägliche Leben zu erleichtern, bei Platzbuchungen, der Suche nach Auskünften, in der Geldwirtschaft. Bisher bestand ein Problem darin, die Ressource Information auch industriell zu nutzen. Seine Lösung wurde erst möglich durch die Entwicklung der Mikroelektronik und auf ihr basierender moderner Informationstechnologien. Leichtbau im Maschinenbau beispielsweise ist ohne Computer nicht möglich. An einem rechnergestützten Arbeitsplatz ist der Konstrukteur heute in der Lage, alle Teile einer Maschine, ihre Wechselwirkungen untereinander, bei ihrem Betrieb auftretende Spannungen usw. schnell und exakt auszurechnen und auf dem Bildschirm grafisch zu verfolgen. Auf diese Weise kann er genau feststellen, wo an der Maschine wie viel Stahl oder anderer Rohstoff eingesetzt werden muss. Gegenwärtig ist man international bestrebt, sowohl die Produktionsvorbereitung einschließlich der technologischen Vorbereitung als auch die Produktionsdurchführung auf rechnergestützter Basis (CAD/CAM) schnell voranzutreiben. Die technische Basis dafür sind der massenweise Einsatz von Computern und ausreichende Informationsnetze, Der Trend dabei geht dahin, einmal in den Rechner eingegebene Daten von der Konstruktion über die Technologie, die Fertigung bis hin zur Planung, Lenkung und Leitung zu nutzen. Solche Lösungen versprechen erheblich kürzere Durchlaufzeiten für neue Erzeugnisse, Verkürzung der Entwicklungszeiten, höhere Arbeitsproduktivität in Konstruktions- und Technologiebereichen und eine Senkung des Materialeinsatzes. Für unser weiteres dynamisches Wirtschaftswachstum ist von entscheidender Bedeutung Informationen in ganzer Breite industriell zu nutzen. Denn gegenüber herkömmlichen Ressourcen, wie Erdöl, Stahl, Energie, haben sie einen entscheidenden Vorteil: Sie sind im Prinzip unendlich vermehrbar, und sie nehmen bei ihrem Gebrauch nicht ab. Man spricht deshalb nicht zufällig von der Information als einer für die Weiterentwicklung der Produktivkräfte und für Wirtschaftswachstum dominierend werdenden Ressource.

**Задание 2. Определите, какие предложения соответствуют содержанию текста**

1. Heute beschäftigt sich die Informatik mit der automatisierten Verarbeitung, Speicherung, Verteilung und Darstellung von Informationen.
2. Datenbanken helfen aber auch, das alltägliche Leben zu erleichtern, bei Platzbuchungen, der Suche nach Auskünften, in der Geldwirtschaft*.*
3. An einem rechnergestützten Arbeitsplatz ist der Konstrukteur heute nicht in der Lage, alle Teile einer Maschine, ihre Wechselwirkungen untereinander, bei ihrem Betrieb auftretende Spannungen usw. schnell und exakt auszurechnen und auf dem Bildschirm grafisch zu verfolgen.
4. Für unser weiteres dynamisches Wirtschaftswachstum ist von entscheidender Bedeutung Informationen in ganzer Breite industriell zu nutzen.

**Задание 3. Найдите в тексте информацию по следующим пунктам**

1. Die Informatik ist eine noch junge Wissenschaft*.*
2. Über die Datenbanken.
3. Über die modernen Informationstechnologien.

**B.1 Письменные работы по грамматике**

**1. Примерные задания к письменной работе по теме «Времена глаголов в активном залоге»**

**Задание 1.** Употребите глаголы во всех временах действительного залога. Переведите предложения на русский язык:

1. Meine Freundin (erzählen) über ihre Reise nach Deutschland.

2. Diese Frau (sprechen) gut Deutsch.

3. Seine Großeltern (wohnen) in Deutschland.

4. Das Mädchen (nehmen) ein Buch.

5. Ihr (tun) das sehr gut.

**Задание 2.** Переведите предложение на русский язык, напишите неопределённую форму глагола, определите время сказуемого:

1. In der Pause verlasse ich das Auditorium.

a.Präsensb. Imperfektc.Plusquamperfekt d.Perfekte.Futurum

1. Mein Bruder lud mich zum Konzert ein.

a.Präsensb. Imperfektc.Plusquamperfekt d.Perfekte.Futurum

1. Er verspätet sich immer zum Unterricht.

a.Präsensb. Imperfektc.Plusquamperfekt d.Perfekte.Futurum

1. Sie haben ihm Geschenke gebracht.

a.Präsensb. Imperfektc.Plusquamperfekt d.Perfekte.Futurum

1. Der Junge las ausdrucksvoll vor.

a.Präsensb. Imperfektc.Plusquamperfekt d.Perfekte.Futurum

**2. Примерные задания к письменной работе по теме «Модальные глаголы»**

**Задание 1.** Употребите соответствующий модальный глагол в Präsens и Imperfekt. Переведите предложения на русский язык:

1. Der Unterrichtsleiter (wollen) den Stundenplan ändern.
2. Sie (müssen) ihn am Bahnhof abholen.
3. Wir (sollen)dem Unterricht beiwohnen.
4. Der Pianist (müssen) stundenlang am Klavier sitzen.
5. Das (dürfen) du ihm nicht sagen.

**Задание2.** Употребите подходящий по смыслу модальный глагол в Präsens и Imperfekt. Переведите предложения на русский язык:

1. … du die Prüfung in Mathematik ablegen?
2. Marie … ihm alles sagen.
3. Ich … gut schwimmen.
4. Er … nach Hause gehen!
5. … ihr leichte Musik?

**3. Примерные задания к письменной работе по теме «Времена глаголов в пассивном залоге»**

**Задание 1.** Употребите глаголы во всех временах страдательного залога. Переведите предложения на русский язык:

1. Die Ente … in der Bratröhre … (backen).

2. Die Pilzsuppe … mit saure Sahne … (servieren).

3. Der Koffer … von dem Gepäckträger (tragen).

4. Ich … von meiner Mutter jeden Tag (wecken).

5. Das Fenster … durch den Wind (öffnen).

**Задание 2.** Выберите из данных предложений те, которые содержат Passiv. Переведите предложения на русский язык:

1. Die Fachleute werden dieses Haus renovieren.
2. Hier werden Obst und Gemüse verkauft.
3. Er war von dem guten Arzt untersucht worden.
4. Meine Eltern sind gestern nach Berlin gefahren.
5. Du wurdest ein sehr guter Ingenieur.

**4.** **Примерные задания к письменной работе по теме «Распространенное определение»**

**Задание 1**. Выделите в следующих предложениях распространенное определение. Переведите предложения на русский язык:

1. Die von unserem Werk erzeugten Werkbänke sind von bester Qualität.

2. Die von dem berühmten Forscher durchgeführten versuche sind vom großen praktischen Wert.

3. Das von einem bekannten Flieger gelenkte Flugzeug landete trotz aller Schwierigkeiten.

4. Die Maschinenbauindustrie produziert die den unterschiedlichsten Zwecken dienenden Maschinen und Geräte verschiedener Art.

5. Bei der Fertigung eines Werkstückes lassen die durch die Zeichnung oder durch die Arbeitsanweisung gegebenen Maße nicht mit absoluter Genauigkeit erreichen.

**5. Примерные задания к письменной работе по теме «Инфинитивные обороты»**

**Задание 1. Вставьте вместо точек um+zu+Inf., ohne+zu+Inf., statt+zu+Inf.. Переведите предложения на русский язык.**

1. Ich brauche Geld; … etwas zu kaufen.

2. Du hast mein Fahrrad genommen, … mich vorher zu fragen.

3. Sie ging zu ihrer Freundin, … in die Bibliothek zu fahren.

4. Er übersetzt die Erzählung, … Wörterbuch zu benutzen.

5. Die Frau machte das Fenster auf, … das Zimmer zu lüften.

6. Er blieb im Sommer in der Stadt, … ans Meer zu fahren.

7. …. den Luftwiderstand zu verringern und im Oberdeck eine Großraumkabine unterbringen zu können, erhielt die A380 im Gegensatz zur Boeing 747 kein aufgesetztes Oberdeck über dem Vorderrumpf.

**В.2 Составление официального и неофициального письма**

***Образец неофициального письма***

Liebe Nora,

ich bin nächste Woche drei Tage – von Montag bis Mittwoch – in Weimar. Ich muss viel arbeiten, habe viele Termine. Aber am Dienstag ab 18.00 Uhr habe ich Zeit. Können wir uns dann sehen? Ich wohne im Hotel „Drei Kronen“ in der Parkstraße. Das Hotel hat ein sehr gutes Restaurant. Wir können dorthin gehen. Was denkst du? Ich freue mich auf dich!

Viele liebe Grüße

Sonja

***Образец официального письма***

Sehr geehrter Herr Klein,

wir besuchten letzte Woche Ihren Stand auf der Hannover Messe und erfuhren von Ihrem Verkaufsleiter Herrn Bern, dass Sie auch Spezialanfertigungen übernehmen.

Wir benötigen bis späten 01.03.2013 eine vollautomatische Bohrmaschine nach beiliegenden Zeichnungen. Bitte teilen Sie uns mit, ob Sie die Maschine bis zu diesem Termin liefern können. Für die Mitteilung des Preises und Ihrer Verkaufsbedingungen wären wir Ihnen ebenfalls dankbar.

Wenn Sie sich über uns erkundigen wollen, wenden Sie sich bitte an die Deutsche Bank in München.

Mit freundlichen Grüßen

DOPS Maschinen GmbH

(Unterschrift)

Dieter Weise

**В.3 Вопросы для собеседования в рамках тем по направлению подготовки**

***Примерные вопросы для собеседования***

1. Wo und was studieren sie?
2. In welcher Fachrichtung studieren Sie?
3. Wann beginnt die Fachausbildung?
4. Welche Fächer sind für Ihren zukünftigen Beruf besonders wichtig?
5. Was versteht man unter dem Begriff „Informatik“?
6. Was ist ein wichtiger Teil der Informatik?
7. Womit befasst sich die Technische Informatik?
8. Was ist Systemsoftware?
9. In welche Teilgebiete wird Informatik untergliedert?
10. Womit beschäftigt sich die die Praktische Informatik?
11. Wo wird die Angewandte Informatik verwendet?
12. Welche Rolle spielt Informatik für die Entwicklung der Wissenschaft und Technik?
13. Wo werden die Informationen in ganzer Breite verwendet?
14. Welche Geräte dienen zur Dateneingabe und welche zur Datenausgabe?
15. Welche Ausbildung übernimmt in der Regel die Berufsgenossenschaft?
16. Womit beschäftigen sich die Sicherheitsfachkraft und einen oder mehrere Sicherheitsbeauftragte?
17. Im welchen Fall muss der Mitarbeiter etwas der Berufsgenossenschaft gemeldet werden?
18. Wer hat den unmittelbaren Kontakt zu den Kollegen?

**Блок C**

**С.1 Индивидуальный творческий проект**

***Образец индивидуального творческого проекта***

**Projekt 1: «Außergewöhnliche Reise»**

Задания:

1. Подумайте, если бы Вы могли отправиться в необычное путешествие, то куда бы Вы отправились.

Какие путешествия популярны в Вашей стране и почему?

2. Подготовьте доклад на тему «Необычное путешествие». Руководствуйтесь пунктами, указанными в таблице.

|  |  |
| --- | --- |
| Fragen | Notizen |
| Wohin?  (z.B. in ein einsames Gebiet) |  |
| Inwiefern außergewöhnlich?  (z.B. nur 3 Euro Reisekasse pro Tag) |  |
| Welches Verkehrsmittel?  (z.B. Ballon, Rollschuhe) |  |
| Wo übernachten?  (z.B. unter freiem Himmel, in einer Hütte) |  |
| Was für Kleidung oder Ausrüstung?  (z.B. Werkzeug für Reparaturen, Campingausrüstung) |  |

3. Подготовьте иллюстративный материал к Вашему докладу, используя вырезки из газет, путеводителей, журналов, фотографии.

4. Выступите в группе с докладом, используя иллюстративный материал. Придерживайтесь данной структуры доклада:

|  |  |
| --- | --- |
| Anrede | Sehr geehrte Damen und Herren,  Liebe Freunde, |
| Einleitung | Wir möchten Ihnen/euch heute eine ganz besondere Reise vorstellen.  Das Besondere an dieser Reise ist: ... |
| Hauptteil | Wir möchten Ihnen/euch die Reise kurz vorstellen.  Wir werden von hier aus zuerst mit dem Flugzeug/ Zug/ Bus/ Auto nach ...  Wir haben Ihnen/ euch einige Bilder mitgebracht.  Hier/ auf diesem Bild/ auf dem ersten Foto sehen Sie/ seht ihr ...  Jetzt noch einige Worte zu Unterkunft und Ausrüstung.  Übernachten werden wir ...  Folgende Ausrüstung ist erforderlich: ... |
| Schluss | Wir hoffen nun, dass Sie/ ihr Lust bekommen haben/ habt, diese Reise zu machen.  Wir hoffen, unser Reisevorschlag hat Ihnen/ euch gefallen. |
| Dank | Wir danken Ihnen/ euch für Ihre/ eure Aufmerksamkeit.  Vielen Dank fürs Zuhören.  Vielen Dank. Haben Sie/ Habt ihr noch Fragen? |

**Projekt 2: Mein Traumberuf**

1) Erzählen Sie über Ihren Traumberuf. Beatworten Sie dabei die folgenden Fragen:

* 1. Welche Berufe sind heute in Russland populär?
  2. Welche Berufe sind bei Kindern und Jugendlichen besonders beliebt?
  3. Welchen Traumberuf hatten Sie als Kind?
  4. Wie ist Ihr Traumberuf jetzt?
  5. Was ist für Sie bei diesem Beruf wichtig:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| gute Verdienst- und Aufstiegschancen | hohes Prestige bzw. Ansehen | dass ich kreativ sein kann | dass ich mit Menschen zu tun habe | dass ich anderen helfen kann |
| viel Freizeit | viel Freiheit | dass ich viel Geld verdienen kann | ein sicherer Arbeitsplatz | gute Arbeitsbedingungen |

f) Welche Eigenschaften sind für diese berufliche Tätigkeit besonders wichtig?

2) Die folgenden Redewendungen können Ihnen helfen:

Heutzutage sind… populär.

Die Kinder bevorzugen … Berufe.

Als Kind träumte ich …

Am liebsten wäre ich…

Außerdem gibt es…

**С.2 Аннотирование и реферирование текста по направлению подготовки**

***Образец текста***

**Informationssystem**

Ein **Informationssystem** (kurz **IS**, auch *Informations- und Kommunikationssystem*, kurz *IuK-System*) ist ein [soziotechnisches System](https://de.wikipedia.org/wiki/Soziotechnisches_System), das die Deckung von Informationsnachfrage zur Aufgabe hat. Es handelt sich um ein Mensch/Aufgabe/Technik-System, das [Daten](https://de.wikipedia.org/wiki/Daten) (bzw. [Informationen](https://de.wikipedia.org/wiki/Information)) produziert, beschafft, verteilt und verarbeitet. Angrenzende Themenfelder sind die [Informationsinfrastruktur](https://de.wikipedia.org/wiki/Informationsinfrastruktur) und die [Informationsfunktion](https://de.wikipedia.org/wiki/Informationsfunktion).

Daneben bezeichnet *Informationssystem* im allgemeineren Sinne ein „System von Informationen“, die in einem wechselseitigen Zusammenhang stehen und auf eine bestimmte Art organisiert sind. Insbesondere [Wissen](https://de.wikipedia.org/wiki/Wissen#Organisationstheoretischer_Ansatz) ist ein solches System aus Informationen.

Die Begriffe *Informationssystem* und [*Anwendungssystem*](https://de.wikipedia.org/wiki/Anwendungssystem) werden häufig synonym verwendet. Dabei wird *Informationssystem* im engeren Sinne („und so wird es i. d. R. verstanden“) als computergestütztes Anwendungssystem verstanden. Es ist jedoch wichtig zu verstehen, dass ein Anwendungssystem mit [Anwendungssoftware](https://de.wikipedia.org/wiki/Anwendungssoftware) und Datenbasen nur Teil eines Informationssystems ist.

Ein Informationssystem versucht, die Informationsnachfrage für die Erfüllung betrieblicher Aufgaben zu decken. Dabei spielt der Informationsbeschaffungsprozess eine wichtige Rolle. Im Folgenden wird eine Typisierung anhand der Phasen dieses Prozesses vorgenommen und damit das Informationsverhalten der Benutzer typisiert.

Informationswahrnehmung

Diese Phase setzt ihren Fokus auf das Aufspüren und die Identifikation von Informationen. Dabei ist die [Aktivierung](https://de.wikipedia.org/wiki/Aktivierung_(Psychologie)) des Aufgabenträgers erforderlich, der eine betriebliche Aufgabe erfüllen will und daher verfügbares Material sichtet und nach seinem Informationsgehalt bewertet. Dabei ist etwa ein [Business-Intelligence](https://de.wikipedia.org/wiki/Business_Intelligence)-System zu nennen, welches diese Phase unterstützt.

Informationssammlung

Nimmt der Aufgabenträger eine Information als zweckorientiert wahr, dann sollte diese auf elektronischen sowie nicht-elektronischen Speichermedien gesammelt werden. Dies hat zur Folge, dass nicht alle Informationen ihren Weg in computergestützte Informationssysteme finden.

Informationsstrukturierung und -organisation

Um Informationen aus der Phase der Informationssammlung zu bewältigen, ist es notwendig, dass diese Informationsbestände strukturiert, klassifiziert, indiziert und verknüpft werden. Dadurch können diese Daten auch Dritten zugänglich gemacht werden. Beispielhaft sind hier [Datenbanken](https://de.wikipedia.org/wiki/Datenbank) oder [Archivierungssysteme](https://de.wikipedia.org/wiki/Elektronische_Archivierung) zu nennen, die eine solche Aufgabe bewältigen können.

Informationsproduktion

Um wahrgenommene, gesammelte und strukturierte Informationen anderen Aufgabenträgern zur Verfügung zu stellen, bedarf es Techniken der Informationsproduktion. Da andere Aufgabenträger die Informationen nur als Daten betrachten, muss eine gezielte Konversion von Daten in Information stattfinden, um das Wiederauffinden von Informationen sicherzustellen. Dies geschieht in dieser Phase.

Informationspflege

Diese Phase zeichnet sich durch die Aktualisierung und Dokumentation der Daten und verfügbaren Informationen zum Zweck der zukünftigen Informationsproduktion aus. Verfahren für die Datenpflege und Datenbereinigung nennt man [Dokumentenmanagement](https://de.wikipedia.org/wiki/Dokumentenmanagement)- oder Archivierungssysteme.

**Блок D**

***Примерный перечень вопросов для зачета***

**1 семестр**

1. Мое обучение в университете (Вопросы блока А.1)

2. Система профессионального образования в России и Германии. (Вопросы блока А.1)

**2 семестр**

1. Немецкоязычные страны как цель делового путешествия. Социокультурные различия. (Вопросы блока А.1)

2. Мои профессиональные планы. (Вопросы блока В.3)

**Состав билета для дифференцированного зачета (3 семестр):**

1) Письменный перевод текста по направлению подготовки. (Вопросы блока В.0)

2) Составление официального и неофициального письма согласно заданной ситуации (Вопросы блока В.2)

3) Беседа в рамках тем по направлению подготовки (Вопросы блока В.3)

1) ***Образец текста для письменного перевода по направлению подготовки***

**Was ist Informatik?**

Der Begriff Informatik leitet sich vom Begriff „Information“ ab. Bei Informatik geht es grundsätzlich um die Erfassung, Verbreitung, Be- und Verarbeitung von Information. Dabei werden hauptsächlich technische Lösungen betrachtet, die Teilaufgaben des Gesamtprozesses übernehmen oder unterstützen können.

Informatik ist die Wissenschaft, Technik und Anwendung der maschinellen Verarbeitung, Speicherung und Übertragung von Information.

Die Beschäftigung mit der Technik zur Verarbeitung von Informationen (Rechnertechnik, Technik des Programmierens) ist ein wichtiger Teil der Informatik. Zusätzlich spielt aber auch die Beschäftigung mit Informationen an sich eine Rolle (wo kommen sie her, wie kann man sie darstellen, wie können Menschen motiviert werden sie zu liefern, wie können Menschen damit umgehen). Hier gibt es enge Verbindungen zur Betriebswirtschaftslehre, Psychologie und Soziologie.

Das Gebiet der Informatik ist sehr breit und wird deshalb in mehrere Teilgebiete untergliedert:

*Technische Informatik. Rechnerarchitektur*. Dieser Bereich befasst sich mit den technischen Konstruktionen von Computern, also mit physikalischen Komponenten wie Prozessoren, Speicherchips, mit der Konstruktion von Peripheriegeräten und Geräten zur Realisierung von Netzkomponenten, z. B. Routers und Modems.

*Systemsoftware.* Hier geht es um die Konzeption und Implementierung von Systemsoftware d. h. Hardware-naher und anwendungsunspezifischer Software, also Software zur Steuerung der technischen Hardware. Beispiele für Systemsoftware sind Betriebssysteme, Netzsoftware, Software zur Steuerung von verteilten Systemen (Client/Server), Shells, Windowsmanager.

*Praktische Informatik.* Dieser Bereich befasst sich mit der Programmierung ganz allgemein. Beispiele für Themen sind Programmiersprachen, Übersetzerbau, das Vorgehen bei der Softwareentwicklung (Software Engineering). Außerdem beschäftigt sich die Praktische Informatik noch mit Standard Anwendungsprogrammen oder Middleware wie Datenbank- und Wissensbanksystemen.

***2) Примерные ситуации для составления официального и неофициального письма***

Situation 1 (Privatbrief):

Sie möchten Ihren Geburtstag feiern und Ihre Freunde Susanne und Paul einladen. Schreiben Sie an Susanne und Paul:

- Warum schreiben Sie? - Tag und Uhrzeit? - Kommen: Wie?

Situation 2 (Geschäftsbrief):

Sie brauchen Computern Typ X. Schreiben Sie an der Firma „Thompson Computerkomponenten GmbH“ und zwar an Herrn Rowe:

-Wie haben Sie über diese Firma erfahren? - Warum schreiben Sie? - Bedarf an kalkuliertes Angebot und Kataloge - Wie viele Geräte mit Normalzubehör und Software? - Bedarf an Kopiergeräte.

***3) Примерные темы для беседы по направлению подготовки***

- Информационные системы;

- Специальные технические системы

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

| 4-балльная  шкала | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 100 балльная шкала | 85-100 | 70-84 | 50-69 | 0-49 |
| Бинарная шкала | Зачтено | | | Не зачтено |

**Оценивание выполнения тестов**

| 4-балльная шкала | Показатели | Критерии |
| --- | --- | --- |
| Отлично | 1. Полнота выполнения тестовых заданий;  2. Своевременность выполнения;  3. Правильность ответов на вопросы;  4. Самостоятельность тестирования. | Выполнено 85-100 % заданий предложенного теста |
| Хорошо | Выполнено 70-84 % заданий предложенного теста |
| Удовлетворительно | Выполнено 69-50 % заданий предложенного теста |
| Неудовлетворительно | Выполнено 49-0 % заданий предложенного теста |

**Оценивание выполнения собеседования в рамках деловой**

**коммуникации / в рамках тем по направлению подготовки**

| 4-балльная шкала | Показатели | Критерии |
| --- | --- | --- |
| Отлично | 1. Умение передавать информацию;  2. Глубина раскрытия темы сообщения;  3. Лексическое и грамматическое оформление речи;  4. Умение делать выводы. | Умение излагать суть поставленной проблемы, в соответствии со стилистическими нормами самостоятельно проводить анализ проблемы, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. |
| Хорошо | Умение правильно использовать языковые средства для точной передачи информации, но отсутствует умение делать чёткие выводы по поставленной проблеме. |
| Удовлетворительно | Умение передавать информацию, но присутствуют грамматические и орфографические неточности в устной речи, отсутствие умения обобщать. |
| Неудовлетворительно | Отсутствие умения правильно и логически точно передавать информацию в письменной/устной форме, наличие грубых орфографических и грамматических ошибок. |

**Оценивание выполнения письменных работ (Блок В.0; Блок В.1; Блок В.2)**

| 4-балльная шкала | Показатели | Критерии |
| --- | --- | --- |
| Отлично | 1. Полнота выполнения;  2. Своевременность выполнения;  3. Последовательность выполнения;  4. Самостоятельность решения;  5. Когерентность ответов, логичность в выборе стратегий выполнения. | В полном объеме использованы словарный запас и грамматические структуры, соответствующие поставленным задачам, отсутствуют грамматические и орфографические ошибки. |
| Хорошо | В достаточной мере использован словарный запас, соответствующий поставленной задаче, однако, встречаются отдельные неточности в переводе, употреблении слов либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно, имеется ряд грамматических и орфографических ошибок. |
| Удовлетворительно | Словарный запас использован в ограниченной степени, часто встречаются неточности в переводе и нарушения в использовании лексики элементарного уровня, имеется ряд орфографических ошибок. |
| Неудовлетворительно | Словарный запас использован в неоправданно ограниченной степени, не позволяющий выполнить поставленную задачу, грамматические и орфографические правила не соблюдаются. |

**Оценивание выполнения аннотирования и реферирования**

| 4-балльная шкала | Показатели | Критерии |
| --- | --- | --- |
| Отлично | 1. Полнота выполнения;  2. Соблюдение логичности структуры текста;  3. Соблюдение языковых особенностей;  4. Своевременность выполнения;  5. Самостоятельность решения; | Работа выполнена в полном объеме, соблюдена логичность текста и языковые особенности. Продемонстрировано умение распознать основные факты, проблемы и детали в ходе просмотрового чтения текстов. |
| Хорошо | Работа выполнена в полном объеме, соблюдена логичность текста и языковые особенности. Однако присутствуют отдельные ошибки в умении распознать основные факты, проблемы и детали в ходе просмотрового чтения текстов. |
| Удовлетворительно | Работа выполнена не в полном объеме, нарушена логичность текста, языковые особенности выявлены не в полном объеме. Недостаточно сформировано умение распознать основные факты, проблемы и детали в ходе просмотрового чтения текстов. |
| Неудовлетворительно | Работа выполнена не в полном объеме, отсутствует логичность текста, языковые особенности не выявлены. Неумение распознавать основные факты, проблемы и детали в ходе просмотрового чтения текстов. |

**Оценивание выполнения индивидуального творческого проекта**

| 4-балльная шкала | Показатели | Критерии |
| --- | --- | --- |
| Отлично | 1. Постановка цели, планирование путей ее достижения;  2. Глубина раскрытия темы проекта;  3. Разнообразие источников информации;  4. Оформление презентации. | Цель сформулирована, дан подробный план ее достижения. Тема раскрыта исчерпывающе, продемонстрированы знания, выходящие за рамки утвержденной программы. Работа содержит полную информацию из разнообразных источников. Соблюден объем и регламент презентации. |
| Хорошо | Цель сформулирована, дан схематичный план ее достижения. Тема проекта раскрыта, автор показал знания темы в рамках утвержденной программы. Работа содержит незначительный объем подходящей информации из ограниченно числа источников. Объем и регламент презентации соблюден в достаточной степени. |
| Удовлетворительно | Цель сформулирована, но план ее достижения отсутствует. Тема раскрыта фрагментарно. Большая часть представленной информации не относится к теме проекта. Объем и регламент презентации соблюден частично. |
| Неудовлетворительно | Цель не сформулирована, тема проекта не раскрыта, использована не соответствующая теме информация. Презентация не соответствует требованиям. |

**Оценивание ответа на зачете**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Бинарная шкала** | **Показатели** | **Критерии** |
| **Зачтено** | 1. Полнота изложения; 2. Своевременность выполнения; 3. Последовательность, изложения; 4. Самостоятельность ответа; 5. Когерентность ответов, логичность в выборе стратегий выполнения; 6. Развернутость ответа; 7. Иллюстрация ответа собственными примерами 8. Ответ на дополнительные вопросы | Развернутый ответ на поставленный вопрос; самостоятельный, исчерпывающий ответ на дополнительные вопросы; логичность, связность устного/письменного ответа; ответ с опорой/иллюстрацией на собственные примеры по проблематике поставленного вопроса; соблюдение норм современных русского и иностранного языков |
| **Незачтено** | Сжатый / очень поверхностный ответ на поставленный вопрос, свидетельствующий об отсутствии знаний дисциплины, отличающийся неглубоким раскрытием темы; затруднения или неспособность ответа на дополнительные вопросы; нарушение связности устного/письменного ответа; отсутствие способности иллюстрации по проблематике поставленного вопроса; отсутствие логичности и последовательности в ответе; несоблюдение норм современных русского и иностранного языков.  Отсутствие способности ответа / адекватной речевой реакции даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя. |

**Оценивание ответа на дифференцированном зачете**

| 4-балльная шкала | Показатели | Критерии |
| --- | --- | --- |
| Отлично | 1. Полнота изложения;  2. Своевременность выполнения;  3. Последовательность, изложения;  4. Самостоятельность ответа;  5. Когерентность ответов, логичность в выборе стратегий выполнения;  6. Развернутость ответа;  7. Иллюстрация ответа собственными примерами;  8. Ответ на дополнительные вопросы | Грамотный и адекватный письменный перевод текста со словарем.  При составлении писем коммуникативная задача решена полностью, высказывание логично, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы. Лексика соответствует поставленной задаче, использованы разнообразные грамматические конструкции. Грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи. Орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации.  В рамках устной коммуникативной ситуации дан развернутый ответ с опорой/иллюстрацией на собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, а также самостоятельный, исчерпывающий ответ на дополнительные вопросы. Нормы современных русского и иностранного языков соблюдены в полном объеме. |
| Хорошо | Грамотный и адекватный письменный перевод текста со словарем, но допущены незначительные неточности в интерпретации текста перевода.  При составлении писем коммуникативная задача решена полностью, высказывание логично, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы. Лексика соответствует поставленной задаче, но имеются незначительные ошибки. Использованы разнообразные грамматические конструкции, грамматические ошибки незначительно препятствуют решению коммуникативной задачи. Незначительные орфографические ошибки при соблюдении правил пунктуации.  В рамках устной коммуникативной ситуации дан развернутый ответ с опорой/иллюстрацией на собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, а также самостоятельный ответ на дополнительные вопросы. Нормы современных русского и иностранного языков в целом соблюдены. |
| Удовлетворительно | Недостаточно грамотный и адекватный письменный перевод текста со словарем, допущены неточности в интерпретации текста перевода.  При составлении писем коммуникативная задача решена, однако высказывание нелогично, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказывания соблюден. Местами неадекватное употребление лексики, имеются грубые грамматические ошибки, незначительные орфографические ошибки.  В рамках устной коммуникативной ситуации дан сжатый, дискретный ответ на поставленный вопрос, свидетельствующий о поверхностном знании дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы. Затруднения в ответе на дополнительные вопросы, частичное нарушение связности, отсутствие собственных примеров по проблематике поставленного вопроса. Недостаточное соблюдение норм современных русского и иностранного языков. |
| Неудовлетворительно | Неправильный перевод текста со словарем, с допущением значительных неточностей в интерпретации текста.  При составлении писем коммуникативная задача не решена, высказывание нелогично, не соблюден формат высказывания, текст не поделен на абзацы. Большое количество лексических, грамматических и орфографических ошибок.  В рамках устной коммуникативной ситуации дан сжатый, очень поверхностный ответ на поставленный вопрос, свидетельствующий об отсутствии знаний дисциплины, отличающийся неглубоким раскрытием темы. Затруднения или неспособность ответа на дополнительные вопросы, отсутствие способности иллюстрации по проблематике поставленного вопроса; отсутствие логичности и последовательности в ответе; несоблюдение норм современных русского и иностранного языков.  Отсутствие способности ответа / адекватной речевой реакции даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя |

**Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

**Методические рекомендации порядка проведения тестирования**

Тестирование проводится с использованием программных средств на платформе [www.osu.ru](http://www.osu.ru) (в системе AIST). Перечень вопросов сформирован по изученной теме. Вопросы предполагают выбор одного верного ответа из множества. Ответ определяется по маске ответа верно/неверно. Общий балл определяется методом процентного соотношения верных ответов к общему количеству заданных вопросов. Оценка выставляется в соответствии с критериями оценивания. Тестирование проводится в системе онлайн из любой точки доступа через личный кабинет студента. Время, отведенное на тестирование, определяется из расчета не более 2-3 минуты на 1 вопрос. В тестировании в системе АИССТ время определяется программой.

**Методические рекомендации порядка проведения собеседования в рамках деловой коммуникации / в рамках тем по направлению подготовки**

Работу по подготовке устного монологического/диалогического высказывания по определённой теме следует начать с изучения тематических текстов образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические, и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

- заменить трудные для запоминания слова известными лексическими единицами;

- сократить «протяженность» предложений;

- упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений;

- произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем текста до оптимального уровня (не менее 15-20 предложений).

Обработанный для устного изложения материал необходимо записать в тетрадь (пронумеровать предложения), прочитать несколько раз вслух, запомнить логическую последовательность освещения темы, пересказать.

Успешная устная речь предполагает логичное и последовательное изложение определенной позиции, в том числе личной; умение делать доклады, сообщения, вести беседу и дискуссию, включая деловую с использованием формул речевого этикета (для выражения собственного мнения, согласия/несогласия с собеседником, вступления в разговор и т. д.), понимать на слух собеседника не только на уровне общего смысла и деталей, но и подтекста.

При построении устного высказывания необходимо систематически продумывать и проговаривать свои выступления; при подготовке ответа в группе/ парной работе сформулировать ответ на мысленный вопрос ваших слушателей/собеседников. Следует помнить что то, о чем выступающий говорит, должно быть ему интересно, только в этом случае можно заинтересовать своих слушателей, а интерес слушателей является залогом успеха выступления; поэтому при подготовке выступления нужно тщательно отбирать материал, выстраивать его в определенной последовательности, продумывать примеры, наглядный материал и приемы общения с аудиторией. Надо учитывать, что лучшее импровизированное выступление – это домашняя заготовка, поэтому, если предстоит парная работа, дискуссия, ролевая игра, «круглый стол», рекомендуется продумать, что и как сказать собеседнику, какие вопросы ему задать; помнить: устное выступление – это не чтение написанного материала вслух!

**Методические рекомендации порядка проведения письменных работ** **(Блок В.0; Блок В.1; Блок В.2)**

Выполняя письменную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и четко их выполнить. Письменная работа проводится в течение всего занятия. Работа выполняется самостоятельно. Пользоваться литературой запрещается, если только это непосредственно не предусмотрено Программой соответствующей учебной дисциплины (возможно использование словаря). Использование материалов, не разрешенных преподавателем, является основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

При выполнении письменных рабом рекомендуется:

- ознакомиться с оригиналом текста и понять его общее содержание, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой, интернет-источниками и т. д.;

- учитывать, что не все в оригинале передается в переводе, но все должно учитываться переводчиком; однако для того, чтобы решить, какую-то деталь содержания можно или нужно не передавать в переводе, необходимо видеть эту деталь и понимать ее роль в общем смысле текста;

- приступая непосредственно к переводу, выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац, период) и усвоить ее содержание;

- найти при работе со словарями и другими источниками нужный, соответствующий содержанию текста эквивалент слова;

- при возникновении трудностей перевода лексической единицы определить контекстное употребление данной лексической единицы (найти несколько текстов/ситуаций употребления и попытаться установить русский эквивалент);

- использовать при переводе для понимания стилистических нюансов значений слов, их эмоциональной составляющей немецкие толковые словари;

- не допускать фраз, не имеющих смысла или явно противоречащих смыслу всего текста; смысловая целостность – важное свойство текста;

- закончив перевод текста, отложить его в сторону, спустя некоторое время перечитать, обращая особое внимание на то, насколько естественно звучит переведенный текст на русском языке;

- переводить заголовок после перевода всего текста;

- использовать в качестве рабочих инструментов при переводе словари (электронные (например, ABBYY Lingvo) или печатные, двуязычные и толковые), специальную литературу, интернет-источники.

**Методические рекомендации порядка проведения аннотирования и реферирования текстов**

Аннотация – краткая характеристика содержания произведения печати или рукописи. Она представляет собой предельно сжатую описательную характеристику первоисточника. В ней в обобщенном виде раскрывается тематика публикации без полного раскрытия ее содержания. Аннотация дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном источнике информации.

В аннотации указывают лишь существенные признаки содержания документа, т.е. те, которые позволяют выявить его научное и практическое значение и новизну, отличить его от других, близких к нему по тематике и целевому назначению. При составлении аннотации не следует пересказывать содержание документов (выводы, рекомендации, фактический материал). Нужно свести к минимуму использование сложных оборотов, употребление личных и указательных местоимений.

Общие требования, предъявляемые к написанию аннотаций, следующие:

1 Учет назначения аннотации. От этого зависит полнота охвата и содержание заключительной части.

2 Объем аннотации колеблется от 500-2000 печатных знаков.

3 Соблюдение логичности структуры, которая может отличаться от порядка изложения в оригинале.

4 Соблюдение языковых особенностей аннотации, что включает в себя следующее:

- изложение основных положений оригинала просто, ясно, кратко;

- избежание повторений, в том числе и заглавия статьи;

- соблюдение единства терминов и сокращений;

- использование общепринятых сокращений;

- употребление безличных конструкций;

- использование некоторых обобщающих слов и словосочетаний.

Реферат представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме устного доклада содержания научного труда (трудов) литературы по теме с раскрытием его основного содержания по всем затронутым вопросам, сопровождаемое оценкой и выводами референта. В отличие от аннотации реферат не только дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном печатном документе, но и что говорится, т.е. какая основная информация содержится в реферируемом первоисточнике.

Цель реферата – продемонстрировать полное представление о затронутых в первоисточнике вопросах и трем самым устранить необходимость полного перевода первоисточника.

Различают два основных вида рефератов:

1 Информативный реферат (реферат-конспект).

2 Индикативный реферат (реферат-резюме).

Для иностранного языка наиболее распространённым является индикативный реферат, в котором приводятся не все положения, а лишь только те, которые тесно связаны с темой реферируемого документа. Это специализированные рефераты, в которых изложение ориентировано на специалистов определенной области или определенного рода деятельности и учитывает их запросы. В реферате не используются рассуждения и исторические экскурсы. Материал подается в форме консультации или описания фактов. Информация излагается точно, кратко, без искажений и субъективных оценок. Краткость достигается во многом за счет использования терминологической лексики, а также применения таблиц, формул, иллюстраций. Текст реферата не должен быть сокращенным переводом. В нем должно быть выделено все то, что заслуживает особого внимания с точки зрения новизны и возможности использования в будущей производственной или научно- исследовательской работе. В тексте реферата не должно быть повторений и общих фраз. Исключается использование прямой речи и диалогов.

Экспериментально установлено, что для успешного выполнения задач необходимо пользоваться следующей последовательностью действий:

1 Проводится беглый просмотр первичного документа и ознакомление с общим смыслом.

2 Текст читается вторично более внимательно для ознакомления с общим содержанием и для целостного восприятия. На данном этапе определяются значения незнакомых слов по контексту и по словарю. Известную помощь тут могут оказать различные энциклопедические справочники специальная литература на родном языке.

3 Определяется основная тема текста.

4 Проводится смысловой анализ текста с целью выделения абзацев, содержащих информацию, которая подтверждает, раскрывает или уточняет заглавие текста, а, следовательно, и основную тему.

5 Перечитываются абзацы, вызвавшие трудность в понимании. Если возникает необходимость, делается перевод.

6 Определяется ключевая мысль каждого абзаца, которая записывается с номером абзаца. Таким образом, составляется логический план текста. Желательно все пункты плана формулировать назывными предложениями, оставляя на бумаге после каждого пункта плана свободное место для последующего формулирования главной мысли этого раздела.

Завершив таким образом обработку всех пунктов плана, необходимо сформулировать главную мысль всего первоисточника.

**Методические рекомендации порядка проведения индивидуального творческого проекта**

Творческие задания – разнообразные работы учебно-практического и проектного характера. Творческие задания носят заведомо нестандартный характер и оцениваются в каждом случае индивидуально. Содержание творческого задания должно быть согласовано с преподавателем, ведущим занятия. Как, правило, творческое задание завершается подготовкой доклада, проиллюстрированного средствами мультимедийной презентации.

Основными принципами при подготовке мультимедийной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность, запоминаемость. При разработке мультимедийной презентации следует учесть следующие рекомендации: ·

Необходимо начинать презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговым. В заголовке приводится название и автор. В итоговом слайде следует поблагодарить слушателей. Каждый слайд должен иметь заголовок и быть логически связан с предыдущим и последующим.  Слайды должны содержать минимум текста (не более 10 строк, не более 40 слов); текст на слайдах должен быть простым, содержать ключевую информацию и соответствовать тексту выступления, иллюстрировать его. Во всей презентации следует использовать одинаковое оформление: для фона и цвета применять контрастные цвета (не более трех цветов на слайде: 1 – фон, 2 – заголовок, 3 – текст); рекомендуемый шрифт для заголовка не менее 24 пт., для основного текста – не менее 20 пт.  Компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (однако злоупотребление ей может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями).

Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10 слайдов, требует для выступления около 5-7 минут. Подготовленные для представления доклады отвечают следующим требованиям: цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления; выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем; недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде; речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа; важно четко следовать содержанию презентации. Докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией; после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории.

**Методические рекомендации порядка проведения зачета**

Зачет проводится в форме собеседования в устной форме, которая представляет собой монологическое/диалогическое высказывание студента по пройденным темам. Время выполнения – 15 минут. Зачет выставляется в том случае если студент обладает устойчивыми знаниями по теме вопроса, имеет достаточное представление об основных грамматических категориях, достаточно свободно ориентируется по проблемам дисциплины, имеет представление об основных принципах осуществления деловой коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке. Оценка незачет выставляется в случае отказа от ответа, ответа не по вопросам билета, незнания основных понятий и принципов изучаемой дисциплины.

**Методические рекомендации порядка проведения дифференцированного зачета**

Дифференцированный зачет проводится в письменной и устной формах. Письменная часть представляет собой:

- перевод текста по направлению подготовки с иностранного языка на русский. Перевод осуществляется с использованием словаря. Объем – 1100 печ.зн., время выполнения – 45 мин;

- составление официальных и неофициальных писем по заданной ситуации. Объем письма – 30 слов, время выполнения – 20 минут.

Устная часть представляет собой монологическое/диалогическое высказывание студента в рамках тем по направлению подготовки. Время выполнения – 15 мин.

Итоговая оценка формируется из среднего значения полученных студентом оценок за ответы по трем вопросам дифференцированного зачета с учетом 4-бальной шкалы оценивания и текущей академической успеваемости студента по дисциплине.