

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРО-
ВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТА-
ЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Б1.В.ДВ.2 Деловой немецкий язык**

Направление подготовки 400301 Юриспруденция

Профиль подготовки земельно-правовой

Квалификация выпускника бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	3
3. Шкала оценивания	5
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	7
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	11
6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	12

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Наименование и содержание компетенции

ОК-5-обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе.

Знать:

1 этап: нормы социального поведения своей страны и страны изучаемого языка.

2 этап: нормы речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка.

Уметь:

1 этап: использовать иностранный язык в межличностном общении;

2 этап: использовать иностранный язык в профессиональной деятельности.

Владеть:

1 этап: навыками ведения дискуссии и полемики на иностранном языке.

2 этап: навыками ведения дискуссии и полемики на профессиональном уровне.

ОК-13- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.

Знать:

1 этап: основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка;

2 этап: основные значения терминов, грамматических явлений и структур языка, используемых в устном и письменном профессиональном общении.

Уметь:

1 этап: самостоятельно читать иноязычную литературу; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме.

2 этап: самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме;

Владеть:

1 этап: навыками монологической и диалогической речи, чтения и письма неспециализированной тематики, а также страноведческого и культурологического характера.

2 этап: навыками чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями специальности.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОК-5-обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе.	обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе.	Знать: нормы социального поведения своей страны и страны изучаемого языка; Уметь: использовать иностранный язык в межличностном общении; Владеть: навыками	Индивидуальный устный опрос, тестирование.

		ведения дискуссии и полемики на иностранном языке.	
ОК-13- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.	владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.	Знать: основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка; Уметь: самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме; Владеть: навыками монологической и диалогической речи, чтения и письма неспециализированной тематики, а также страноведческого и культурологического характера.	Индивидуальный устный опрос, тестирование.

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОК-5-обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе.	обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе.	<i>Знать:</i> нормы речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка. <i>Уметь:</i> использовать иностранный язык в профессиональной деятельности. <i>Владеть:</i> навыками ведения дискуссии и полемики на профессиональном уровне.	Индивидуальный устный опрос, тестирование.
ОК-13- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.	владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.	<i>Знать:</i> основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур ино-	Индивидуальный устный опрос, тестирование.

		странного языка; <i>Уметь</i> : использовать иностранный язык в профессиональной деятельности. <i>Владеть</i> : навыками чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями специальности.	
--	--	--	--

1 – указывается наименование компетенции, закрепленной за дисциплиной в соответствии с РУП «Распределением компетенций».

2 – прописывается содержание компетенции в отглагольной форме настоящего времени.

3 – указываются требования «знать», «уметь», «владеть».

4 – указываются формы, с помощью которых можно оценить будет сформированность компетенции(й).

3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 - Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	A – (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85;95)	B – (5)		
[70,85)	C – (4)	хорошо – (4)	
[60;70)	D – (3+)	удовлетворительно – (3)	незачтено
[50;60)	E – (3)		
[33,3;50)	FX – (2+)	неудовлетворительно – (2)	
[0;33,3)	F – (2)		

Таблица 4 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
A	Превосходно – 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	отлично (зачтено)

	баллов, близким к максимальному.	
В	Отлично – 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.	
С	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	хорошо (зачтено)
Д	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса 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, возможно, содержат ошибки.	удовлетворительно (зачтено)
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	удовлетворительно (незачтено)
FX	Условно 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.	неудовлетворительно (незачтено)
F	Безусловно 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.	
--	--	--

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 5.1 - ОК-5-обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: нормы социального поведения своей страны и страны изучаемого языка; Владеть: навыками ведения дискуссии и полемики на иностранном языке.	1. Соответствие между русскими и немецкими словами: 1. Name 2. Vorname 3. Wohnort 4. Geburtsdatum 5. Beruf 5 1) профессия 4 2) дата рождения 3 3) место жительства 1 4) имя 2 5) фамилия 2. Соответствие между русскими и английскими словами: 1. möchte 2. möglich 3. möglicherweise 4. Möglichkeit 5. fähig 3 1) возможным образом 4 2) возможность 1 3) хотел бы 5 4) способен 2 5) возможно
Уметь: использовать иностранный язык в межличностном общении;	1. Найдите соответствия: 1) код страны 2 код города 3) номер абонента 4) номер телефона 5) список кодов городов) 1 a) Landesvorwahl 3 b) Teilnehmernummer 4 c) Telefonnummer 5 d) Vorwahlen 2 e) Ortsvorwahl 2. Какая фраза может быть выбрана в качестве заключительной: a) Sehr geehrte Damen! b) Liebe Anna +c) Mit herzlichen Grüßen d) Liebe Frau Schwarz!
Владеть: навыками ведения дискуссии и полемики на иностранном языке.	1. Найдите соответствия: 1) шапка 2) адрес получателя 3) повод 4) обращение 5) текст 1 1) Briefkopf 3 2) Betreffzeile 4 3) Anrede 5 4) Brieftext 2 5) Anschrift des Empfängers

	2. Am Ende des Briefws steht ... Ответ: Unterschrift
--	---

Таблица 5.2 - ОК-13- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. Этап 1

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка;	1.Какая фраза может быть выбрана в качестве заключительной:. a) Sehr geehrte Damen! b) Liebe Anna +c) Mit herzlichen Grüßen d) Liebe Frau Schwarz! 2. Какая фраза из письма не содержит благодарность: a) Wir danken Ihnen für ihre Anfrage. b) Vielen Dank! +c) Wir hoffen, dass die Sendung im guten Zustand bei Ihnen eintrifft. d) Wir sind sehr dankbar Ihnen!
Уметь: самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме;	1. Какая фраза из письма содержит благодарность: +a) Wir danken Ihnen für ihre Anfrage. b) Die Sendung ist heute im guten Zustand in Hamburg angekommen. c) Wir hoffen, dass die Sendung im guten Zustand bei Ihnen eintrifft. d) Wir legen einen Scheck über 1000 Euro bei. 2. Какая фраза из письма содержит запрос информации: a) Besten Dank für Ihre Nachricht! b) Wir bestätigen Ihnen Auftrag vom 20. August... +c)Bitte nennen Sie uns Ihre Verkaufsbedingungen und Lieferzeiten für ... d) Wir haben Ihre Anzeige in gelesen
Владеть: навыками монологической и диалогической речи, чтения и письма не-специализированной тематики, а также страноведческого и культурологического характера.	1. Подходит к ситуации «знакомство»: 1) Darf ich rausgehen? 2) Mein Freund studiert Rechtswissenschaft. +3) Es freut mich, Sie kennenzulernen. 4) Er kommt aus Duisburg. 5) Ich möchte Ihnen dieses Buch zeigen. 2. Многоуважаемые дамы и господа! Ответ: Sehr geehrte Damen und Herren!

Таблица 6.1 - ОК-5-обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, к работе в коллективе. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
---	--

<i>Знать:</i> основные значения лексических единиц, грамматических явлений и структур иностранного языка; нормы социального поведения и речевого этикета своей страны и страны изучаемого языка.	1. Найдите соответствия: 1) шапка , 2) адрес получателя, 3) повод, 4) обращение, 5) текст 1 1) Briefkopf 3 2) Betreffzeile 4 3) Anrede 5 4) Briefftext 2 5) Anschrift des Empfängers 2. Am Ende des Briefes steht 3. Найдите соответствия: 1) код страны 2 код города 3)номер абонента 4) номер телефона 5) список кодов городов) 1 a) Landesvorwahl 3 b) Teilnehmernummer 4 c) Telefonnummer 5 d)Vorwahlen 2e) Ortsvorwahl
<i>Уметь:</i> самостоятельно читать иноязычную литературу; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме.	1. Найдите неточность в оформлении письма Wir danken ihnen für ihren Auftrag. Wir haben ihn gestern telefonisch bekommen. 2. Не подходит к ситуации «знакомство»: 1) Darf ich Ihnen vorstellen... 2) Das ist mein Freund. Sein Name ist... 3) Es freut mich, Sie kennenzulernen. +4) Er kommt aus Duisburg. 5) Ich möchte Ihnen vorstellen.
<i>Навыки:</i> монологической и диалогической речи, чтения и письма неспециализированной тематики, а также страноведческого и культурологического характера.	Какая фраза может быть выбрана в качестве заключительной:. a) Sehr geehrte Damen! b) Liebe Anna +c) Mit herzlichen Grüßen d) Liebe Frau Schwarz! 2. Какая фраза из письма содержит благодарность: +a) Wir danken Ihnen für ihre Anfrage. b) Die Sendung ist heute im guten Zustand in Hamburg angekommen. c) Wir hoffen, dass die Sendung im guten Zustand bei Ihnen eintrifft. d) Wir legen einen Scheck über 1000 Euro bei. 3. Какая фраза из письма содержит запрос информации: a) Besten Dank für Ihre Nachricht! b) Wir bestätigen Ihnen Auftrag vom 20. August... +c)Bitte nennen Sie uns Ihre Verkaufsbedingungen und Lieferzeiten für ... d) Wir haben Ihre Anzeige in gelesen.

Таблица 6.2 - ОК-13- владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<i>Знать:</i> основные значения терминов, грамматических явлений и структур языка, используемых в устном и письменном профессиональ-	1. Es <u>handelt sich</u> um die Dienstreise a) действует b) торгует +c) речь идёт d) делает e) производит

ном общении.	2.Ну подходит к « послать факс»: +a) einen Brief schicken b) per Fax mitteilen c) Fernschreiben senden d) durchfaxen e) faxen 3. Es tut mir Ответ: leid
Уметь: самостоятельно читать иноязычную литературу по специальности; сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме; использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности.	1) Расположите части делового письма в правильном порядке, указав цифрами их последовательность: 3.- verbindlichen Dank für Ihre Anfrage und für Ihr freundliches Interesse am FORUM-Hote! 2.- Wir reservieren Ihnen gerne für den gewünschten Zeitraum 10 Doppelzimmer und zwei Einzelzimmer. Wir berechnen Ihnen pro Zimmer pro Nacht 50 Euro und Frühstück. 4.- Zimmerreservierung 1. - ihre Anfrage vom 18.06.2005 2) Не выражает радость. a) Das ist aber schön! б) Schön, dass Sie... в) Ich freue mich sehr, dass... г) Ich bin froh. +д) Es tut mir leid..
Навыки: чтения, письма, устной речи в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности, предусмотренной направлениями специальности.	1. Индекс отправителя: + die Postleitzahl in der Absenderadresse - die Postleitzahl in der Empfängeradresse - der Empfänger des Briefes - die Firma des Empfängers - die Firma des Absenders 2. Задание. Определите, к какому виду делового документа относится представленный ниже отрывок. Herr Andrejew und Frau Matwejew kommen nach Bremen 12.02.06. Sie bitten um Hotelreservierung. Sie brauchen 2 Einzelzimmer für 3 Tage. - die Anfrage - Resümee - das Angebot - der Auftrag + die Briefbenachrichtigung

Преподавателем представляются типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков. Типовые контрольные задания – это образцы заданий, по которым в последствии обучающийся будет проходить контроль знаний, умений, навыков, в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Форма типовых контрольных заданий может быть в виде открытых/закрытых тестов, на соотношение наименований, а также в виде билетов.

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

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (*зачет, экзамен*), контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарские занятия, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемых по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.