

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. АСТАФЬЕВА
(КГПУ им. В.П. Астафьева)**

Факультет иностранных языков

Кафедра-разработчик:

Кафедра германо-романской филологии и иноязычного образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.5.2

Практикум по письменной речи на немецком языке

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями
подготовки)

Профиль: «Иностранный язык» (немецкий) и «Иностранный язык» (английский)

Квалификация (степень): бакалавр

Красноярск 2015

Рабочая программа дисциплины «Практикум по письменной речи на немецком языке» составлена старшим преподавателем кафедры германо-романской филологии и иноязычного образования Нужной Людмилой Викторовной

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры германо-романской филологии и иноязычного образования

Протокол №3 от 02.12.2015 г.

Заведующий кафедрой,

Майер И.А., к.п.н., доцент



Одобрено научно-методическим советом ФИЯ КГПУ им. В.П. Астафьева

Протокол №3 от 16.12.2015 г.

Председатель НМС ФИЯ

Гордашевская И.Д.



СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
Лист согласования рабочей программы дисциплины с другими дисциплинами образовательной программы на 2015/2016 учебный год	7
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ	8
1.1. Технологическая карта обучения дисциплине	8
1.2. Содержание основных тем и разделов дисциплины	11
1.3. Методические рекомендации по освоению дисциплины	12
2. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ	16
2.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины	16
2.2. Фонд оценочных средств по дисциплине (ФОС)	18
2.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по учебной дисциплине	34
3. УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ	35
3.1. Карта литературного обеспечения дисциплины	35
3.2. Карта материально-технической базы дисциплины	37
Лист внесения изменений	38

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Рабочая программа дисциплины (РПД) Б1.В.ДВ.5.2. «Практикум по письменной речи на немецком языке» разработана согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (ФГОС ВО) «Образование и педагогические науки» по направлению бакалавриата 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

РПД разработана для профиля: «Иностранный язык» (немецкий) и «Иностранный язык» (английский).

Дисциплина входит в вариативную часть (дисциплины по выбору) Блока 1 (дисциплины и модули). Обучение осуществляется в очной форме (2 и 3 семестры).

2. Трудоемкость дисциплины.

Объем программы дисциплины Б1.В.ДВ.5.2. «Практикум по письменной речи на немецком языке» составляет 9 з.е. (324 часа). Из них на контактную работу с преподавателем (различные формы аудиторной работы) отводится 70 часов и на самостоятельную работу обучающегося – 218 часов. Форма контроля — экзамен (36 ч.).

3. Цели освоения дисциплины.

Развитие и совершенствование навыков и умений иноязычного общения в повседневной и профессиональной сферах, позволяющих понимать, анализировать, обрабатывать и самостоятельно заполнять формуляры, документы, составлять личные и деловые письма.

4. Планируемые результаты обучения.

В результате освоения программы бакалавриата по дисциплине Б1.В.ДВ.5.2. «Практикум по письменной речи на немецком языке» у обучающегося должны быть сформированы общекультурные (ОК-4, ОК-6), общепрофессиональные (ОПК-5) и профессиональные (ПК-1, ПК-7) компетенции.

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
1. Ознакомление студентов с целями, аспектами, видами, сферами, функциями письменной коммуникации на немецком языке.	Знать <ul style="list-style-type: none">правила ведения переписки в различных формах письменной деловой и личной коммуникации	<i>ОК-4. Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и</i>
2. Формирование знаний о правилах ведения переписки в различных формах письменной	<ul style="list-style-type: none">лексические средства и синтаксические конструкции, типичные для	<i>межкультурного общения</i> <i>ОК-6. Способность к самоорганизации и</i>

<p>коммуникации.</p> <p>3. Ознакомление студентов с основными принципами формирования письменного высказывания на немецком языке.</p> <p>4. Формирование умений вести письменный диалог в рамках коммуникативной задачи.</p> <p>5. Формирование навыков структурно-композиционной организации и коммуникативной целостности и связности письменного текста.</p>	<p>официального и неофициального регистров общения в письменной коммуникации на немецком языке</p> <ul style="list-style-type: none"> • характерные для разных видов корреспонденции формы и приемы письменной коммуникации <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять письменную коммуникацию на немецком языке в соответствии с нормами, правилами и стандартами, принятыми в современном обществе • воспринимать, осмысливать и понимать информацию письменного текста • создавать письменный текст с учетом требований стиля, ситуации, адресата и задачи письма <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками продуктивного письма • навыками обеспечения структурно-композиционной организации письменного текста • методами и приемами определения стилистической принадлежности текста, типа высказывания 	<p><i>самообразованию</i></p> <p><i>ОПК-5. Владение основами профессиональной этики и речевой культуры</i></p> <p><i>ПК-1. Готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.</i></p> <p><i>ПК-7. Способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности</i></p>
---	---	--

5. Контроль результатов освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости: посещение лекций, самостоятельная и индивидуальная работа, выполнение контрольных заданий.

Промежуточный контроль: экзамен.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации».

6. Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины.

1. Современное традиционное обучение (лекционная система): проблемная лекция, лекция-дискуссия.
2. Педагогические технологии на основе гуманно-личностной ориентации педагогического процесса:
 - а) Педагогика сотрудничества;
 - б) Гуманно-личностная технология;
3. Педагогические технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащихся (активные методы обучения):
 - а) Проблемное обучение;
 - б) Интерактивные технологии (дискуссия, тренинговые технологии);
4. Педагогические технологии на основе эффективности управления и организации учебного процесса:
 - а) Технологии уровневой дифференциации;
 - б) Технология дифференцированного обучения;
 - в) Технологии индивидуализации обучения;
 - г) Коллективный способ обучения.
5. Педагогические технологии на основе дидактического усовершенствования и реконструирования материала:
 - а) Технологии модульного обучения;
6. Альтернативные технологии:
 - а) Технология дискуссионных мастерских.

**Лист согласования рабочей программы дисциплины
«Практикум по письменной речи на немецком языке»
с другими дисциплинами образовательной программы
на 2016 / 2017 учебный год**

Наименование дисциплин, изучение которых опирается на данную дисциплину	Кафедра	Предложения об изменениях в дидактических единицах, временной последовательности изучения и т.д.	Принятое решение (протокол №, дата) кафедрой, разработавшей программу
Практический курс немецкого языка	Кафедра ГРФ и ИО		Без изменений
Введение в языкознание	Кафедра ГРФ и ИО		Без изменений

Заведующий кафедрой



И.А. Майер

Председатель НМС ФИЯ



И.Д. Гордашевская

"16" декабря 2015 г.

1. Организационно-методические документы

1.1. Технологическая карта обучения дисциплине

Б1.В.ДВ.5.2. «Практикум по письменной речи на немецком языке»

для обучающихся по программе бакалавриата 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль «Иностранный язык» (немецкий) и «Иностранный язык» (английский), по очной форме обучения (общая трудоемкость дисциплины 9 з.е.)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Аудиторных часов				Внеаудиторных часов	Формы и методы контроля
		Всего	лекций	семинаров	лабор-х работ		
РАЗДЕЛ 1. Введение в курс дисциплины «Практикум по письменной речи на немецком языке» Тема 1.. Письменные формы общения. Их роль в изучении иностранного языка. Язык и письмо. Назначение письма в жизни людей. Происхождение письма. Типы письма. Этикет письменного общения. Оформление адреса..	16	4	4	--	--	12	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос).
Тема 2. Формуляры. Анкеты. Основные трудности и требования к их заполнению.	16	4	4	--	--	12	Индивидуальная работа
Тема 3. Личные письма. Особенности написания личного письма. Общепринятые формы написания писем в Германии. Письмо-приглашение; ответ на приглашение: согласие/благодарность/отказ. Письмо-извинение. Письмо-просьба. Письмо-совет/просьба о совете.	64	16	16	--	--	48	Индивидуальная работа, КСР
Тема 4. Официальные письма. Официальный язык деловой переписки.	48	12	12	--	--	36	Контрольная работа №1

Стиль и содержание деловой корреспонденции. Письмо-жалоба. Письмо-запрос информации. Письмо-заявление. Письмо-ответ на стимул							
РАЗДЕЛ 2. <i>Тема 5.</i> Поздравительные открытки и телеграммы. Виды открыток. Особенности письменного сообщения на открытке. Язык телеграммы.	16	4	4	--	--	12	Творческая работа: изготовление открытки
<i>Тема 6.</i> Оформление официальных бланков. Заявление. Форма заявлений. Заявление о приеме на работу. Приложения к заявлению. Автобиография. Резюме. Рекомендательные письма.	48	12	12	--	--	36	Составление портфолио на немецком языке
<i>Тема 7.</i> Эссе. Структура эссе. Стилиевые особенности. Клишированная лексика. Присутствие личностного компонента. Лексика и грамматические особенности данного типа текста.	48	12	12	--	--	36	Индивидуальная работа, КСР
<i>Тема 8.</i> Объявления. Отчеты. Объявление, его структура. Формы и виды объявлений. Отчет-исследование. Отчет о проделанной работе	32	6	6	--	--	26	Проектная групповая работа
Форма итогового контроля по уч. плану: экзамен	36						Выполнение экзаменационных заданий: 1. Выполнения письменного задания: написание официального/неофициального письма 2. Заполнение формуляра 3. Устный ответ на вопрос по пройденным темам
ИТОГО	324	70	70	--	--	218	

1.2. Содержание основных тем и разделов дисциплины
Б1.В.ДВ.5.2. «Практикум по письменной речи на немецком языке»

РАЗДЕЛ 1. Введение в курс дисциплины «Практикум по письменной речи на немецком языке».

Тема 1. Письменные формы общения. Их роль в изучении иностранного языка. Язык и письмо. Назначение письма в жизни людей. Происхождение письма. Типы письма. Этикет письменного общения. Оформление адреса.

Тема 2. Формуляры. Анкеты. Основные трудности и требования к их заполнению.

Тема 3 Личные письма. Особенности написания личного письма. Общепринятые формы написания писем в Германии. Письмо-приглашение; ответ на приглашение: согласие/благодарность/отказ. Письмо-извинение. Письмо-просьба. Письмо-совет/просьба о совете.

Тема 4 Официальные письма. Официальный язык деловой переписки. Стил и содержание деловой корреспонденции. Письмо-жалоба. Письмо-запрос информации. Письмо-заявление. Письмо-ответ на стимул.

Текущий контроль: Контрольная работа №1

Раздел 2

Тема 5 Поздравительные открытки и телеграммы. Виды открыток. Особенности письменного сообщения на открытке. Язык телеграммы.

Тема 6 Оформление официальных бланков. Заявление. Форма заявлений. Заявление о приеме на работу Приложения к заявлению. Автобиография. Резюме. Рекомендательные письма.

Тема 7 Эссе. Структура эссе. Стилиевые особенности. Клишированная лексика. Присутствие личностного компонента. Лексика и грамматические особенности данного типа текста.

Тема 8 Объявления. Отчеты. Объявление, его структура. Формы и виды объявлений. Отчет-исследование. Отчет о проделанной работе.

Текущий контроль: Портфолио. Проектная работа

Промежуточный контроль: Выполнение 3 экзаменационных заданий.

1.3. Методические рекомендации по освоению дисциплины

Б1.В.ДВ.5.2. «Практикум по письменной речи на немецком языке»

Лекционный блок

При изучении дисциплины «Практикум по письменной речи на немецком языке» студенты должны овладеть научными и прикладными знаниями в области письменной коммуникации. Для более успешного усвоения материала рекомендуется:

- систематически работать с учебной, прикладной, дополнительной литературой;
- применять полученные знания в процессе анализа и написания писем
- использовать выдаваемый раздаточный материал;
- выполнять промежуточные тестовые и контрольные задания по пройденным темам;
- подбирать дополнительный материал на изученные темы.

Самостоятельная работа студентов является важным компонентом образовательного процесса, формирующим личность студента, его мировоззрение и культуру профессиональной деятельности, способствует развитию способности к самообучению и постоянного повышения своего профессионального уровня. Самостоятельная работа включает проработку материала учебника, выполнение заданий, изучение и анализ предложенных учебных текстов писем. Студенты самостоятельно пишут письменные работы по заданной тематике, готовят мини-доклады и сообщения по предложенным темам, пишут реферат (дополнительно). Рекомендуется пользоваться предложенными образцами, как

примерами и строить свои высказывания в соответствии с изложенными материалами. При подготовке к экзамену студенты самостоятельно прорабатывают пройденный материал, повторяют структуру отдельных видов писем, их особенности, лексические обороты и клише, используемые в определенных случаях.

Именно СРС способствует развитию любознательного студента, умеющего аналитически мыслить, использовать приобретенные знания в своей дальнейшей работе.

Требования к реферату

Реферат выполняется на стандартной бумаге формата А4 (210/297). Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее 20 мм и нижнее – 25 мм; интервал полуторный; шрифт в текстовом редакторе Microsoft Word - Times New Roman Сур; размер шрифта – 14 (не менее 12), выравнивание по ширине.

Стандартный титульный лист студент получает на кафедре.

Содержание начинается со второй страницы, далее должна идти сквозная нумерация. Номер страницы ставится в центре нижней части страницы. Общий объем реферата должен составлять 20-25 страниц (без приложений).

Во введении обосновывается актуальность темы, ее практическая значимость. Содержание должно быть представлено в развернутом виде, из нескольких глав, состоящих из ряда параграфов. Против названий глав и параграфов проставляются номера страниц по тексту. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами. Допускается не более двух уровней нумерации.

Заголовки, в соответствии с оглавлением реферата, должны быть выделены в тексте жирным шрифтом (названия глав – заглавными буквами, названия параграфов – строчными буквами), выравнивание по центру. Точки в заголовках не ставятся.

Каждая глава должны начинаться с новой страницы. Текст параграфа не должен заканчиваться таблицей или рисунком.

Представленные в тексте таблицы желательно размещать на одном листе, без переносов. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию. Номер таблицы проставляется вверху слева. Заголовок таблицы помещается с выравниванием по левому краю через тире после ее номера.

На каждую таблицу и рисунок необходимы ссылки в тексте "в соответствии с рисунком 5 (таблицей 3)", причем таблица или рисунок должны быть расположены после ссылки.

Все расчеты, выполняемые в реферате, излагаются в тексте с обоснованием, указанием размерности величин. Результаты расчетов представляются в табличной форме.

В заключении излагаются краткие выводы по результатам работы, характеризующие степень решения задач, поставленных во введении. Следует уточнить, в какой степени удалось реализовать цель реферирования, обозначить проблемы, которые не удалось решить в ходе написания реферата.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита. Каждое приложение имеет свое обозначение.

Подбор литературы осуществляется студентом самостоятельно. Желательно использование материалов, публикуемых в журналах списка ВАК, монографий и других источников. Это обусловлено тем, что в реферате вопросы теории следует увязывать с практикой, анализировать процессы, происходящие как в мировой так и в российской экономике.

Перечень используемой литературы должен содержать минимум 15 наименований. Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями ГОСТа: сначала указываются источники законодательной базы (федеральные, региональные, местные нормативные

правовые акты), затем – научные публикации (книги, статьи, авторефераты диссертаций, диссертации). По каждому источнику, в том числе по научным статьям, указывается фамилия и инициалы автора, название, место издания, название издательства, год издания. При использовании страниц Internet их перечень дается в конце списка литературы.

2. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

2.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА

Наименование дисциплины/курса	Направление подготовки и уровень образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура) Наименование программы/ профиля	Количество зачетных единиц/кредитов
Б1.В.ДВ.5.2. Практикум по письменной речи на немецком языке	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль «Иностранный язык» (немецкий) и «Иностранный язык» (английский), бакалавриат, по очной форме обучения	9

Раздел 1			
	Форма работы*	Количество баллов 40 %	
		min	max
Текущая работа	Заполнение анкет и формуляров	3	5
	самостоятельное написание личных писем (письмо-приглашение)	3	5
	самостоятельное написание личных писем (письмо-извинение)	3	5
	самостоятельное написание личных писем (письмо-просьба)	3	5
	самостоятельное написание официальных писем (письмо-жалоба)	3	5
	самостоятельное написание официальных писем (письмо-заявление)	3	5

Промежуточный рейтинг-контроль	Тестирование и написание письма	7	10
Итого		25	40

Раздел № 2			
	Форма работы*	Количество баллов 40 %	
		min	max
Текущая работа	Написание поздравительных открыток к Рождеству, новому году, Пасхе и др.	3	5
	Составление резюме и биографии	3	5
	Написание рекомендательного письма о приеме на работу	3	5
	Эссе	3	5
	Написание отчета-исследования	3	5
	Написание отчета о проделанной работе	3	5
	Промежуточный рейтинг-контроль	Тестирование и написание эссе	7
Итого		25	40

Итоговый модуль			
Содержание	Форма работы*	Количество баллов 20 %	
		min	max
	Экзамен	10	20
Итого		10	20

Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей)	min	max
	60	100

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

<i>Общее количество набранных баллов*</i>	<i>Академическая оценка</i>
60 – 72	3 (удовлетворительно)
73 – 86	4 (хорошо)
87 – 100	5 (отлично)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»**
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Факультет иностранных языков

Кафедра-разработчик:
Кафедра германо-романской филологии и иноязычного образования

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
13.01.2016 г. ,
протокол № 4

Зав. кафедрой



И.А. Майер

ОДОБРЕНО

на заседании научно-методического совета
20.01.2016 г.,
протокол № 4

Председатель



И.Д. Гордашевская

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине

**Практикум по письменной речи
на немецком языке**

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями
подготовки)

Профиль: «Иностранный язык» (французский) и «Иностранный язык» (английский)

Квалификация (степень): бакалавр

Составитель: Л.В. Нужная, ст.преподаватель

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. **Целью** создания ФОС дисциплины Б1.В.ДВ.5.2. «Практикум по письменной речи на немецком языке» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.5.2. Практикум по письменной речи на немецком языке.

1.2. ФОС по дисциплине Б1.В.ДВ.5.2. «Практикум по письменной речи на немецком языке» решает **задачи**:

- управление процессом приобретения обучающими необходимых знаний, умений, навыков и формирования компетенций, определенных в ФГОС ВО «Образование и педагогические науки» по направлению бакалавриата 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль: «Иностранный язык» (немецкий) и «Иностранный язык» (английский);
- управление процессом достижения реализации ОПОП ВО, определенных в виде набора компетенций;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины Б1.В.ДВ.5.1. «Практикум по письменной речи на немецком языке» с определением результатов и планирование корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- совершенствование самоконтроля и самоподготовки обучающихся.

1.3. ФОС разработан на основании **нормативных документов**:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль: «Иностранный язык» (английский / немецкий / французский) и «Иностранный язык» (английский / немецкий);
- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль: «Иностранный язык» (английский / немецкий / французский) и «Иностранный язык» (английский / немецкий);
- Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» и его филиалах.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины Б1.В.ДВ.5.2. «Практикум по письменной речи на немецком языке»

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины Б1.В.ДВ.5.2. Практикум по письменной речи на немецком языке:

ОК-4. Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного общения

ОК-6. Способность к самоорганизации и самообразованию

ОПК-5. Владение основами профессиональной этики и речевой культуры

ПК-1. Готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

ПК-7. Способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности

2.2. Этапы формирования и оценивания компетенций

Компетенция	Этап формирования компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/ КИМы	
			Номер	Форма
ОК-4. Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного общения	ориентировочный	текущий контроль	5	Индивидуальные письменные задания
	когнитивный	текущий контроль	3	мини-доклады
	праксиологический	текущий контроль	6	КСР
	рефлексивно-оценочный	промежуточная аттестация	1	экзамен
ОК-6. Способность к самоорганизации и самообразованию	ориентировочный	текущий контроль	2	мониторинг посещаемости занятий: выборочный опрос
	когнитивный	текущий контроль	7	Индивидуальное задание

	праксиологический	текущий контроль	8	портфолио
	рефлексивно-оценочный	промежуточная аттестация	1	экзамен
ОПК-5. Владение основами профессиональной этики и речевой культуры	ориентировочный	текущий контроль	3	Защита мини-доклада (с презентацией)
	когнитивный	текущий контроль	4	групповой проект
	праксиологический	текущий контроль	5	письма
	рефлексивно-оценочный	промежуточная аттестация	1	экзамен
ПК-1. Готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.	ориентировочный	текущий контроль	3	мини-доклад
	когнитивный	текущий контроль	2	мониторинг посещаемости занятий: выборочный опрос
	праксиологический	текущий контроль	7	КСР
	рефлексивно-оценочный	промежуточная аттестация	1	экзамен
ПК-7. Способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности	ориентировочный	текущий контроль	4	Творческий групповой проект
	когнитивный	текущий контроль	3	реферат (дополнительно)
	праксиологический	текущий контроль	8	Составление портфолио
	рефлексивно-оценочный	промежуточная аттестация	1	экзамен

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

- 3.1. Фонд оценочных средств включает: Вопросы и задания к экзамену.
- 3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство 1 (промежуточная аттестация): Вопросы и задания к экзамену; разработчик Л.В. Нужная.

Критерии оценивания по оценочному средству 1: Вопросы и задания к экзамену:

Формируемые компетенции	Высокий уровень сформированности компетенций	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций
	87-100 баллов отлично	73-86 баллов хорошо	60-72 баллов удовлетворительно
ОК-4. Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного общения	Обучающийся на высоком уровне владеет знаниями о нормах устной и письменной речи на русском и немецком языках, способен проанализировать и употребить в процессе письменной коммуникации лексический и грамматический материал, согласно поставленной коммуникативной задаче	Обучающийся на среднем уровне владеет знаниями о нормах устной и письменной речи на русском и немецком языках, способен употребить в процессе письменной коммуникации лексический и грамматический материал, согласно поставленной коммуникативной задаче	Обучающийся на удовлетворительном уровне владеет знаниями о нормах устной и письменной речи на русском и немецком языках, имеет необходимый для решения коммуникативной задачи лексический и грамматический минимум
ОК-6. Способность к самоорганизации и самообразованию	Обучающийся на высоком уровне умеет использовать знания о правилах и нормах написания официальных/деловых/мотивационных писем, эссе и др.; способен самостоятельно использовать эти знания в практике повседневной деятельности и при решении конкретных коммуникативных задач	Обучающийся на среднем уровне умеет использовать знания о правилах и нормах написания официальных/деловых/мотивационных писем, эссе и др.; способен самостоятельно использовать эти знания в практике повседневной деятельности и при решении конкретных коммуникативных задач	Обучающийся на удовлетворительном уровне умеет использовать знания о правилах и нормах написания некоторых видов писем, может ограничено использовать их при решении коммуникативных задач

ОПК-5. Владение основами профессиональной этики и речевой культуры	Обучающийся на высоком уровне владеет культурой речевого общения, умеет использовать полученные знания в практике повседневной деятельности и при решении конкретных педагогических задач, при написании писем, отчетов, эссе на немецком языке, подготовке докладов по предложенной теме	Обучающийся на среднем уровне владеет культурой речевого общения, умеет использовать полученные знания в практике повседневной деятельности и при решении конкретных педагогических задач, при написании писем, отчетов, эссе на немецком языке, подготовке докладов по предложенной теме	Обучающийся на удовлетворительном уровне владеет культурой речевого общения, способен использовать полученные знания в практике повседневной деятельности и при решении некоторых педагогических задач
ПК-1. Готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.	Обучающийся на высоком уровне готов реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.	Обучающийся на среднем уровне готов реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.	Обучающийся на удовлетворительном уровне готов реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.
ПК-7. Способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности	Обучающийся на высоком уровне знает методы и приемы организации сотрудничества, активно участвует в проектной деятельности, творчески выполняет письменные работы и задания	Обучающийся на среднем уровне знает методы и приемы организации сотрудничества, активно участвует в проектной деятельности, творчески выполняет письменные работы и задания.	Обучающийся на удовлетворительном уровне выполняет письменные работы и задания.

Менее 60 баллов – компетенция не сформирована.

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

4.1. Фонд оценочных средств включает: мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос); мини-доклады на лекционные темы (на основе реферата); доклады с презентаций (на основе реферата); индивидуальные письменные задания по темам.

4.2.1. Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга в рабочей программе дисциплины.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение фондов оценочных средств (литература; методические указания, рекомендации, программное обеспечение и другие материалы, использованные для разработки ФОС).

Johannes Gerbes, Faulke van der Werff. Fit fürs Goethe-Zertifikat A1. Hueber Verlag, 2013

Christian Seiffert. Schreiben in Alltag und Beruf. Intensivtrainer A2/B1. Langenscheidt, 2009

Anneli Billina/ Lesen und Schreiben A2. Hueber Verlag, 2014

6. Фонд оценочных средств (банк данных)

Оценочное средство 1 (промежуточная аттестация): экзамен.

Для сдачи экзамена необходимо выполнить три задания:

1. Выполнить письменное задание: написать официальное/неофициальное письмо по поставленной коммуникативной задаче.
2. Заполнить формуляр или бланк
3. Устно ответить на вопрос по пройденным темам

Примерные устные вопросы к экзамену по дисциплине Б1.В.ДВ.5.2. Практикум по письменной речи на немецком языке

1. Перечислите основные особенности формальных писем.
2. Перечислите основные особенности неформальных писем.
3. Основные требования и трудности при заполнении анкет и формуляров
4. Перечислите особенности писем-запросов совета. Дайте план письма.
5. Перечислите особенности поздравительных открыток и телеграмм.
6. Перечислите особенности писем-жалоб. Дайте план письма.
7. Перечислите особенности писем-извинений. Дайте план письма.
8. Перечислите особенности писем-приглашений. Дайте план письма.
9. Перечислите особенности писем-обращений. Дайте план письма.
10. Перечислите особенности писем-реакций на стимул. Дайте план письма.
11. Перечислите особенности эссе «за и против». Дайте план письма.
12. Перечислите особенности эссе с выражением мнения. Дайте план письма.
13. Перечислите особенности эссе-рассуждений. Дайте план письма.
14. Перечислите особенности отчета-исследования. Дайте план письма.
15. Перечислите особенности отчета о проделанной работе. Дайте план письма.

Оценочное средство 2 (текущий контроль): Мониторинг посещаемости занятий: выборочный опрос; разработчик Л.В. Нужная.

Критерии оценивания по оценочному средству 2: Мониторинг посещаемости занятий: выборочный опрос

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
Ответ верный	2
Ответ аргументирован	2
Верный ответ на более 60% вопросов	1
Максимальный балл	5

Примерные варианты вопросов:

Задание 1. Перечислите основные особенности неформальных писем.

Задание 2. Назовите основные требования к заполнению анкет и формуляров. С какими трудностями можно столкнуться в процессе заполнения.

Задание 3. Назовите основные клише и выражения при написании письма-приглашения/ письма-извинения/ письма-жалобы.

Задание 4. Какие классификации писем Вас известны?

Оценочное средство 3 (текущий контроль): Защита мини-доклада на лекционные темы (на основе реферата/дополнительно).

Критерии оценивания по оценочному средству 4: Защита мини-доклада на лекционные темы (на основе реферата/дополнительно).

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
Соответствие содержания целям и задачам дисциплины, заявленной теме	2
Способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты	2

обзора вопроса	
Соблюдение нормоконтроля: стандарт оформления, цитаты, ссылки	1
Максимальный балл	5

**Примерная тематика мини-докладов на лекционные темы (реферат
дополнительно)**

1. Виды корреспонденции в России и Германии.
2. История рождественской открытки. /
История пасхальной открытки.
3. Сравнение резюме в России и в Германии. Особенности оформления.
4. Особенности функционального стиля газетных объявлений.

Оценочное средство 4 (текущий контроль): Защита творческого группового проекта «Рождественская открытка».

Критерии оценивания по оценочному средству 4:

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)
Соответствие заявленной теме, творческий подход	2
Текст поздравления на немецком языке	2
Презентация открытки	1
Максимальный балл	5

Оценочное средство 5 (текущий контроль): Индивидуальное письменное задание (написать письмо согласно поставленной коммуникативной задачи):

Критерии оценивания по оценочному средству 4:

Критерии оценивания	Количество баллов (вклад в рейтинг)

Соответствие содержания целям письма	2
Логичность и последовательность подачи материала, оформление письма	1
Лексический и грамматический материал	2
Максимальный балл	5

Примерные задания писем:

Schreiben Sie folgende Briefe:

Schreiben Sie an Ihre Freunde Irene und Klaus eine Einladung zu einer Party:

- Warum machen Sie eine Party?
- Wann und wo feiern Sie? Wie viele Personen?
- Die Freunde sollen Essen und Getränke mitbringen

Schreiben Sie an Ihre Freundin Heidi eine Einladung zu einer Party:

- Warum machen Sie eine Party?
- Wann und wo?
- Vorbereitungshilfe?
- Mitbringen?

Sie waren im letzten Sommer in Berlin in einem Deutschkurs. Ihr Lehrer war Herr Brann, eine sehr sympathische Person. Schreiben Sie:

- Stellen Sie sich kurz vor
- Gibt es in diesem Jahr einen Kurs? Wann? Wie viel? Wo?
- Sie möchten sich für den Kurs anmelden

Sie möchten einen Deutschkurs machen. Schreiben Sie an eine Sprachschule in Deutschland:

- Wann und wo Sie den Deutschkurs machen möchten
- Sie möchten in einer deutschen Familie wohnen

- Informationen über Preise, Termine, Sehenswürdigkeiten

Оценочное средство 6 (текущий контроль): КСР

Примерное задание для КСР:

Ergänzen Sie die Lücken

_____(1)
Mira Str. 11-22
660002 Krasnojarsk
89606988723

_____(z.B. Privatschule/ Schokoladenfabrik/ Klinik/ ... 1 Variante)
Herrn Dr. Holtman
Uferstr. 11-13
66111 Saarbrücken
Krasnojarsk, 12-12-2014

Bewerbung als _____(2.einen Beruf genau nennen), Ihre Stellenanzeige ____ (3) 21. November 2014

_____(4) Herr Holtman,

Mit _____ (5) Interesse habe ich Ihre _____(6) gelesen. Ich bewerbe ____ (7) bei Ihnen _____(8) die Stelle einer/eines _____(9), weil ich _____(10. Eigenschaften nennen) bin.

Ich arbeite zurzeit _____(11) H&M in Düsseldorf .
_____(12. Was haben Sie beruflich an dieser Stelle gemacht?).

Ich bringe die erforderlichen Voraussetzungen, für eine erfolgreiche Arbeit als _____(13) mit: ich _____(14) und ich bin die beste Mitarbeiterin des Monats.

Ich suche stabilen Betrieb mit einem _____(15) Lohn.

Ich habe gelernt, im Team ____ (16) arbeiten, _____(17. Was noch haben Sie gelernt und gut gemacht?). Meine persönliche Stärke ist, dass ich _____(18) kann.

Meine Gehaltsvorstellungen _____(19) bei 2500, € 24000 brutto im Jahr.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch _____(20) ich mich sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen
_____(21)

Критерии оценивания по оценочному средству 6: max. 5 баллов

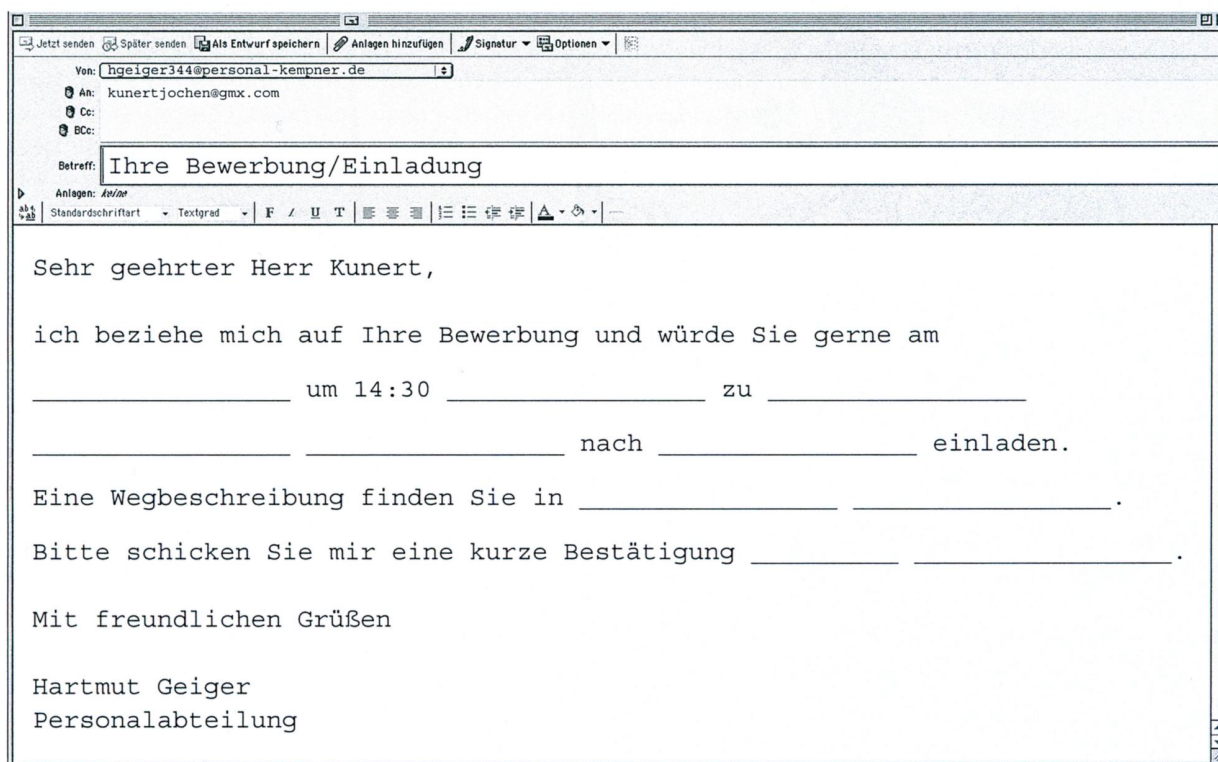
<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
Грамотность, аргументированность, лексическая наполняемость на высоком уровне, стиль официального письма выдержан	4-5
Задание выполнено логично и последовательно, незначительные грамматические и стилистические ошибки, не препятствующие пониманию текста	2-3
Имеются грамматические и стилистические ошибки, что не препятствует пониманию текста	1

Оценочное средство 7 (текущий контроль): Индивидуальное задание (заполнение бланков и формуляров)

Примерное задание:

1 Ergänzen Sie den folgenden Einladungstext.

einem persönlichen Gespräch • 14.05.2009 • der Anlage • des Termins • Uhr • Lennestadt



Оценочное средство 8 (текущий контроль): Индивидуальная письменная работа (составление личного портфолио по образцу)

Критерии оценивания по оценочному средству 7:

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
Оформление резюме/мотивационного письма	1
Соответствие содержания целям документа	2
Клишированность, лексический материал соответствует стилю	2
<i>Максимальный балл</i>	5

Примерные задания по оценочному средству 7:

Schreiben Sie den Lebenslauf dem folgenden Muster nach:

Vorname, Name	Polina Ljutak
Geburtsdatum, Geburtsort	05. Januar 1995; Birjusinsk
Anschrift	Parashjutnajastrasse 64, 660121 Krasnojarsk
Familienstand	ledig
Sculbildung 2002-2013	Gymnasium 14
Berufsausbildung 2013-2018	Krasnojarsker Staatliche Universität, Fakultat für Fremdsprachen
Berufstätigkeit 10/2014	Lehrer bei der Kindergarten
Sprachen	Russisch (Muttersprache) Englisch (gut in Wort und Schrift), Deutsch (Anfänger).
EDV- Kenntnisse	Textverarbeitung mit Word, Präsentation mit Power Point, Tabellenkalkulation mit Excel
Hobbys	Tanzen, kochen, sticken

Schreiben Sie die eigene Bewerbung dem folgenden Muster nach:

Anna Aznagulova
Sonnen Str. 40-9
660115
Krasnojarsk
8-915-555-55-55

Alfred Ritter GmbH & Co. KG
Petra Fix
Eimsbütteler Chaussee 81
20259
Hamburg

Krasnojarsk, 2 Dezember 2014

Bewerbung als Chocolatier, Ihr Stellenangebot in der Zeitung vom 26. November 2014

Sehr geehrte Frau Fix,

Mit großem Interesse habe ich Ihr Stellenangebot gelesen. Ich bewerbe mich bei Ihnen um die Stelle einer Chocolatier, weil Ich alles über Schokolade weiß. Das ist mein Traumberuf.

Ich arbeite zurzeit bei Süßwarengeschäft in Berlin als Konditor.
Ich bringe die erforderlichen Voraussetzungen für eine erfolgreiche Arbeit als Chocolatier mit:
Ich habe vier Monate bis Januar 2013 Süßwaren Kurse beendet.

Ich habe gelernt, im Team zu arbeiten und auch in Stresssituationen den Überblick zu behalten:
Meine persönliche Stärke ist, dass ich mich schnell in neue Aufgabenbereiche einarbeiten kann.

Über eine Einladung zu einem Vorstellungsgespräch würde ich mich sehr freuen.

Mit freundliche Grüßen
Anna Aznagulova.

2.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по дисциплине

Б1.В.ДВ.5.2. «Практикум по письменной речи на немецком языке»

для обучающихся по программе бакалавриата 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль «Иностранный язык» (немецкий) и «Иностранный язык» (английский), по очной форме обучения

Для проведения анализа учебных достижений студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.5.2. «Практикум по письменной речи на немецком языке» применяются:

1. контрольно-самостоятельные работы;
2. мониторинг посещаемости лекций и качества выполнения студентами практических работ (индивидуальная работа, КСР);
3. доклады с презентацией (на основе рефератов);
4. представление результатов индивидуальной и групповой деятельности (проекты и презентации);
5. разработка личного портфолио студента, демонстрирующего результат владения дисциплиной «Практикум по письменной речи на немецком языке».

3. Учебные ресурсы

3.1. Карта литературного обеспечения дисциплины (включая электронные ресурсы)

Б1.В.ДВ.5.2. «Практикум по письменной речи на немецком языке»
 для обучающихся по программе бакалавриата 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль
 «Иностранный язык» (немецкий) и «Иностранный язык» (английский), по очной форме обучения

Наименование		Место хранения/ электронный адрес	Кол-во экземпляров/ точек доступа
Основная литература			
	Раздел №1		
1	Johannes Gerbes, Faulke van der Werff. Fit fürs Goethe-Zertifikat A1. Hueber Verlag, 2013	Библиотека кафедры германо-романской филологии и иноязычного образования	2 экз.
2	Johannes Gerbes, Faulke van der Werff. Fit fürs Goethe-Zertifikat A2. Hueber Verlag, 2011	Библиотека кафедры германо-романской филологии и иноязычного образования	1 экз.
3	Anneli Billina/ Lesen und Schreiben A2. Hueber Verlag, 2014	Библиотека кафедры германо-романской филологии и иноязычного образования	10 экз.
4	Christian Seiffert. Schreiben in Alltag und Beruf. Intensivtrainer A2/B1. Langenscheidt, 2009	Библиотека кафедры германо-романской филологии и иноязычного образования	1 экз.
	Раздел №2		

1	Johannes Gerbes, Faulke van der Werff. Fit fürs Goethe-Zertifikat A1. Hueber Verlag, 2013	Библиотека кафедры германо-романской филологии и иноязычного образования	
2	Johannes Gerbes, Faulke van der Werff. Fit fürs Goethe-Zertifikat A2. Hueber Verlag, 2011	Библиотека кафедры германо-романской филологии и иноязычного образования	2 экз.
3	Anneli Billina/ Lesen und Schreiben A2. Hueber Verlag, 2014	Библиотека кафедры германо-романской филологии и иноязычного образования	10 экз.
4	Christian Seiffert. Schreiben in Alltag und Beruf. Intensivtrainer A2/B1. Langenscheidt, 2009	Библиотека кафедры германо-романской филологии и иноязычного образования	1 экз.

3.2. Карта материально-технической базы дисциплины

Б1.В.ДВ.5.2. «Практикум по письменной речи на немецком языке»

для обучающихся по программе бакалавриата 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль «Иностранный язык» (немецкий) и «Иностранный язык» (английский), по очной форме обучения

Аудитория	Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)
Лекционные аудитории	
№ 1-13	<ul style="list-style-type: none">• мультимедиапроектор;• компьютер (ноутбук Toshiba);• программное обеспечение;• экран;• доска;

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения рабочей программы на 20____/20____ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры германо-романской филологии и иноязычного образования "____" _____ 20__ г. протокол № _____.

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой ГРФ и ИО
к.п.н., доцент

И.А. Майер

Декан факультета иностранных языков
к.п.н., доцент

Т.Л. Батура

"____" _____ 20__ г.