

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**
(МИ ВлГУ)

Кафедра *ИЯ*

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель директора по УР
_____ Д.Е. Андрианов
_____ 25.05.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Практикум по культуре речевого общения на немецком языке

Направление подготовки

*44.03.05 Педагогическое образование (с двумя
профилями подготовки)*

Профиль подготовки

Английский язык и Немецкий язык

Семестр	Трудоем- кость, час./зач. ед.	Лек- ции, час.	Практи- ческие занятия, час.	Лабора- торные работы, час.	Консуль- тация, час.	Конт- роль, час.	Всего (контак- тная работа), час.	СРС, час.	Форма промежу- точного контроля (экз., зач., зач. с оц.)
9	108 / 3		30		2	0,35	32,35	49	Экз.(26,65)
Итого	108 / 3		30		2	0,35	32,35	49	26,65

Муром, 2021 г.

1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины: освоение теоретических и практических основ культуры устной и письменной речи на немецком языке.

Задачи дисциплины: совершенствование практических навыков правильного употребления грамматических форм, конструкций и оборотов; развитие умения поддерживать беседу на общие, общенаучные и специальные темы; совершенствование навыков творческого владения устной и письменной речью в различных коммуникативных сферах и ситуациях.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Практикум по культуре речевого общения на немецком языке» базируется на изучении дисциплин "Иностранный язык", "Практика устной и письменной речи немецкого языка". Освоение дисциплины "Практикум по культуре речевого общения на немецком языке" является необходимой основой для последующего изучения дисциплин "Лингвострановедение и страноведение немецкоязычных стран", "Теоретические основы немецкого языка", прохождения производственной практики и написания ВКР.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-1 Способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические навыки и умения по предмету обучения	ПК-1.4 Использует немецкий язык как средство межкультурной коммуникации и познания немецкоязычной лингвокультуры	Знать нормы современного немецкого языка и особенности их функционирования в речи (ПК-1.4) Уметь использовать немецкий язык в коммуникативных ситуациях в разных сферах общения в устной и письменной формах (ПК-1.4)	Задания для устного и письменного опроса.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

4.1. Форма обучения: очная

Уровень базового образования: среднее общее.

Срок обучения 5л.

4.1.1. Структура дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником							Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации(по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	КП / КР	Консультация	Контроль		
1	Немецкий речевой этикет.	9		28						29	Устный и письменный опрос.
2	Частная корреспонденция на немецком языке.	9		2						20	Устный и письменный опрос.
Всего за семестр		108		30				2	0,35	49	Экз.(26,65)
Итого		108		30				2	0,35	49	26,65

4.1.2. Содержание дисциплины

4.1.2.1. Перечень лекций

Не планируется.

4.1.2.2. Перечень практических занятий

Семестр 9

Раздел 1. Немецкий речевой этикет.

Практическое занятие 1

Особенности немецкого этикета. Приветствие (2 часа).

Практическое занятие 2

Знакомство (2 часа).

Практическое занятие 3

Знакомство (2 часа).

Практическое занятие 4

Прощание (2 часа).

Практическое занятие 5

Привлечение внимания (2 часа).

Практическое занятие 6

Привлечение внимания (2 часа).

Практическое занятие 7

Поздравления (2 часа).

Практическое занятие 8

Поздравления (2 часа).

Практическое занятие 9

Извинение (2 часа).

Практическое занятие 10

Извинение (2 часа).

Практическое занятие 11

Комплименты (2 часа).

Практическое занятие 12

Комплименты (2 часа).

Практическое занятие 13

Соболезнование (2 часа).

Практическое занятие 14

Соболезнование (2 часа).

Раздел 2. Частная корреспонденция на немецком языке.

Практическое занятие 15

Написание частных писем (2 часа).

4.1.2.3. Перечень лабораторных работ

Не планируется.

4.1.2.4. Перечень тем и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Перечень тем, вынесенных на самостоятельное изучение:

1. Обращение к знакомым и незнакомым лицам.
2. Выражение благодарности.
3. Одобрение. Похвала.
4. Деловое письмо.

Для самостоятельной работы используются методические указания по освоению дисциплины и издания из списка приведенной ниже основной и дополнительной литературы.

4.1.2.5. Перечень тем контрольных работ, рефератов, ТР, РГР, РПР

Не планируется.

4.1.2.6. Примерный перечень тем курсовых работ (проектов)

Не планируется.

5. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины "Практикум по культуре речевого общения на немецком языке" применяются активные и интерактивные технологии. При проведении практических занятий применяются технологии: обучение в сотрудничестве, интерактивные технологии, ролевые игры, проблемные ситуации.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Фонды оценочных материалов (средств) приведены в приложении.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

7.1. Основная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Гришина О.В. Культура речевого общения на немецком языке. Речевой этикет: Практикум для студентов образовательной программы 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) / сост. Гришина О.В. [Электронный ресурс]. – Электрон. текстовые дан. (0,5 Мб). – Муром.: МИ ВлГУ, 2021. – https://evrika.mivlgu.ru/index.php?mod=view_book&com=read_book&book_id=3164
2. Тяпкина Т.В. Методические указания к лабораторным занятиям и по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Культура речи»: для студентов II курса факультета иностранных языков / Составитель Т.М. Тяпкина: ВлГУ, 2012. – <http://dspace.www1.vlsu.ru/handle/123456789/2617>
3. Роменская Е.Е. Методические указания к практическим занятиям и по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Практикум по культуре речевого общения»: для студентов 3 курса факультета иностранных языков / Составитель Роменская Е.Е.: ВлГУ, 2013. – 28 с. – <http://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/2468/1/00358.pdf>

7.2. Дополнительная учебно-методическая литература по дисциплине

1. Тяпкина Т.В. Методические указания к лабораторным занятиям и по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Речевой практикум»: для студентов 3 курса факультетов иностранных языков / Составитель Т.М. Тяпкина: ВлГУ, 2015. – <http://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/3910/1/00548.pdf>
2. Негрышев А.А. Анализ художественного текста на немецком языке: учебные материалы для лабораторных занятий и самостоятельной работы по культуре речевого общения / Составитель А.А. Негрышев: ВлГУ, 2014 – <http://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/3865/1/00520.pdf>
3. Иностранные языки в школе (научно-методический журнал) 2008-2021 - П

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В образовательном процессе используются информационные технологии, реализованные на основе информационно-образовательного портала института (www.mivlgu.ru/iop), и инфокоммуникационной сети института:

- предоставление учебно-методических материалов в электронном виде;
- взаимодействие участников образовательного процесса через локальную сеть института и Интернет;
- предоставление сведений о результатах учебной деятельности в электронном личном кабинете обучающегося.

Информационные справочные системы:

1. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс]: <http://www.edu.ru/db/portal/obschee/index.htm>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Федеральный институт педагогических измерений»
<http://www.fipi.ru/content/otkrytyy-bank-zadaniy-oge>
<http://www.fipi.ru/content/otkrytyy-bank-zadaniy-ege>
<http://www.fipi.ru/ege-i-gve-11/demoversii-specifikacii-kodifikatory>
3. Онлайн справочник по немецкому языку грамматике, упражнения, тесты, обучение письму, аудированию, говорению, страноведческий материал, «Online-Aufgaben Deutsch als Fremdsprache», режим доступа: <http://www.schubert-verlag.de/aufgaben/index.htm>

4. Онлайн справочник по немецкому языку: упражнения и тесты по лексикологии и стилистике, обучение чтению, грамматике, письму, страноведческий материал «Deutsch und Deutlich», режим доступа: <http://www.deutschunddeutlich.de/>

Программное обеспечение:

7-Zip (GNU LGPL)

Microsoft Office Standard 2010 Open License Pack No Level Academic Edition

(Государственный контракт №1 от 10.01.2012 года)

Zoom (Свободно распространяемое ПО Freemium)

Free Commander XE (Лицензионное соглашение FreeCommander)

Adobe Reader XI (Общие условия использования продуктов Adobe)

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal (продление) (Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения №2020.526633 от 23.11.2020 года)

Microsoft Windows 7 Professional (Программа Microsoft Azure Dev Tools for Teaching (Order Number: IM126433))

Open Office (Apache License 2.0)

7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

evrika.mivlgu.ru

dspace.www1.vlsu.ru

edu.ru

fipi.ru

schubert-verlag.de

deutschunddeutlich.de

mivlgu.ru/iop

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кабинет немецкого языка

Комплект учебно-методических пособий; комплект проекционного оборудования (проектор ViewSonic PJ503D + проекционный экран); компьютер: монитор LCD 19" Samsung; сист. блок Intel E2160/1.8/2048Mb/DVD-RW. Доступ к сети Интернет.

Кабинет иностранного языка

Комплект учебно-методических пособий; комплект проекционного оборудования (проектор ViewSonic PJ503D + проекционный экран); компьютер: монитор LCD 19" Samsung; сист. блок Intel E2160/1.8/2048Mb/DVD-RW. Доступ к сети Интернет.

9. Методические указания по освоению дисциплины

На практических занятиях пройденный теоретический материал закрепляется выполнением упражнений по основным темам дисциплины. Задания выполняются обучающимися индивидуально или в группах с последующей проверкой преподавателем, выявляются ошибки и выполняется работа над ошибками. Каждый обучающийся принимает участие в обсуждении тем для устного опроса.

Самостоятельная работа оказывает важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется обучающимся самостоятельно. Каждый обучающийся самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием дисциплины. Он выполняет внеаудиторную работу и изучение разделов, выносимых на самостоятельную работу, по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий. Задачами самостоятельной работы обучающихся является закрепление практических речевых умений, формирование навыков исследовательской работы, развитие творческой инициативы.

Форма заключительного контроля при промежуточной аттестации – экзамен. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине разработаны фонд оценочных средств

и балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. Оценка по дисциплине выставляется в информационной системе и носит интегрированный характер, учитывающий результаты оценивания участия студентов в аудиторных занятиях, качества и своевременности выполнения заданий в ходе изучения дисциплины и промежуточной аттестации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению *44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)* и профилю подготовки *Английский язык и Немецкий язык*
Рабочую программу составил *ст. преподаватель Гришина О.В.*_____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *ИЯ*

протокол № 6 от 18.05.2021 года.

Заведующий кафедрой *ИЯ* _____ *Панкратова Е.А.*

(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета

протокол № 7 от 19.05.2021 года.

Председатель комиссии ГФ _____ *Макаров М.В.*

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Фонд оценочных материалов (средств) по дисциплине
Практикум по культуре речевого общения на немецком языке

1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля включают следующие.

Тестирование

Задание.

Выполните тест ИОП МиВлГУ в соответствующем электронном курсе. Тестовые задания охватывают содержание изученных тем. Индивидуальный тест включает вопросы и формируется в автоматическом режиме на основе типовых заданий. Оценивание результатов осуществляется пропорционально процентам выполнения тестовой работы.

Тесты для текущего контроля размещены в ИОП МИВлГУ по ссылке:

<https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=1768>

Устный ответ

Задания.

Выступите с сообщением по изученной теме.

Методические указания и учебно-методические материалы по дисциплине для выполнения заданий приведены на ИОП МИ ВлГУ в соответствующем электронном курсе по ссылке:

<https://www.mivlgu.ru/iop/course/view.php?id=1768>

Критерии оценки ответов по теме:

- Ответ полный. Фонетическое, лексико-грамматическое оформление речи правильное (1-2 незначительные ошибки) – отлично.
- Ответ не совсем полный. Фонетическое, лексико-грамматическое оформление речи с нарушениями норм (3-4 незначительные ошибки) – хорошо.
- Ответ не полный. Фонетическое, лексико-грамматическое оформление речи с множеством нарушений норм (5-6 ошибок)– удовлетворительно.
- Ответ не соответствует требованиям по объему и качеству – неудовлетворительно.

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов

Рейтинг-контроль 1	Устный опрос. Письменный опрос. Тестирование.	до 10
Рейтинг-контроль 2	Устный опрос. Письменный опрос. Тестирование.	до 10
Рейтинг-контроль 3	Устный опрос. Письменный опрос. Тестирование.	до 10
Посещение занятий студентом	Отсутствие пропусков по неуважительным причинам.	до 5
Дополнительные баллы (бонусы)	Активность на занятиях.	до 5
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы	Тестирование по темам.	до 10

2. Промежуточная аттестация по дисциплине
Перечень вопросов к экзамену / зачету / зачету с оценкой.
Перечень практических задач / заданий к экзамену / зачету / зачету с оценкой (при наличии)

Промежуточная аттестация (экзамен)
Оценочные средства для промежуточной аттестации

9 SEMESTER

Назовите фразы, употребляемые в соответствующей этикетно-речевой ситуации.

1. Какие фразы употребляются при приветствии:

Verzeihen Sie bitte die Störung!

Guten Abend!

Darf ich Ihnen eine Frage stellen?

Ich habe eine Bitte an Sie.

Herzlich willkommen!

Hallo zusammen!

2. Какие фразы употребляются при прощании:

Auf ein baldiges Wiedersehen!

Erlauben Sie, dass ich mich verabschiede.

Ich habe eine Bitte an dich.

Sei so lieb / so gut / so nett, ...

Wir sehen uns noch!

Tschüss!

3. Какие фразы употребляются при знакомстве:

Ich möchte Sie kennen lernen.

Herzliche Glückwünsche!

Vom ganzen Herzen wünsche ich Ihnen ...!

Ich wünsche Ihnen / dir schöne Reise!

Machen wir uns bekannt!

Ich möchte mich vorstellen.

4. Какие фразы употребляются при обращении к знакомому человеку (родственнику):

Mutti!

Entschuldigen Sie bitte!

Onkel Gerhard!

Was für ein schrecklicher Verlust!

Bedauere sehr / aufrichtig!

Opa!

5. Какие фразы употребляются при официальном обращении к человеку:

Kollege Schwarz!

Pass auf dich auf!

Sei glücklich / vernünftig!

Herr Direktor!

Herzlichen Dank!

Frau Professor!

6. Какие фразы употребляются для привлечения внимания:

Verzeihen Sie bitte die Störung!

Entschuldigen Sie bitte, dass ich (Sie) störe.

Wie geht es dir? (zu den Freunden)

Sie haben den großen Kummer / das große Unglück.
Entschuldigen Sie meine Frage!
Was gibt es Neues?

7. Какие фразы употребляются для поздравления с днем рождения:

Ich gratuliere Ihnen / dir zum Geburtstag!
Zum Geburtstag wünsche ich Ihnen / dir ...!
Ich bin schuld, weil ich die Aufgabe rechtzeitig nicht gemacht habe.
Entschuldigen Sie, dass Sie warten mussten.
Ich habe mich gern mit Ihnen unterhalten.
Es war sehr schön bei Ihnen!

8. Какие фразы употребляются для поздравления с праздниками:

Bis nachher!
Frohe (fröhliche) Weihnachten!
Fröhliche Ostern!
Einen guten Rutsch in das neue Jahr!
Ein glückliches neues Jahr!
Bis morgen!

9. Какие фразы употребляются при извинении:

Ich möchte nachträglich um die Verzeihung bitten.
Wir sprechen Euch allen unser herzliches Beileid aus.
Ich fühle mich Dir und Deiner Familie in diesen schweren Stunden verbunden.
Ich muss um die Entschuldigung bitten.
Ich liebe deinen Sinn für Humor!
Das ist meine Schuld!

10. Какие фразы употребляются в качестве комплимента:

Ihre gütige Art werde ich nie vergessen.
In deinen wundervollen Augen kann ich versinken!
Deine Frisur steht dir fantastisch!
Er wird für uns unvergessen bleiben.
Ich bewundere, wie sehr du für deine Ziele arbeitest.
Du bist ein richtig toller Freund, weil du immer für mich da bist.

11. Какие фразы употребляются для выражения соболезнования:

Entschuldigen Sie meine Verspätung!
Ich möchte mein Beileid bringen.
Ich trauere gemeinsam mit Ihnen.
Du siehst heute Abend ganz phantastisch aus!
Ich teile Ihre tiefe Trauer (Ihren tiefen Schmerz, Kummer).
Ich bitte (Sie) für meine Frage um Verzeihung!

Напишите письмо личного характера.

1. Ihre deutsche Brieffreundin Barbara aus Hamburg schreibt in einem Brief über ihre Berufspläne. Nun möchten Sie Barbara in einem Antwortbrief darüber schreiben, welche Berufspläne Sie haben. Schreiben Sie einen Brief, in dem Sie:

- sich für Barbaras Brief bedanken;
- erzählen, was und warum Sie nach der Schule gerne machen wollen;
- erklären, welche Möglichkeiten Sie für ihre berufliche Ausbildung haben und;
- welche Rolle eine gute Ausbildung heute in Russland spielt;
- sich dafür interessieren, an welcher Universität Barbara studieren möchte und warum.

2. Ihre deutsche Brieffreundin, Heike Möcker, wohnt in der Stadt Halle, am Windmühlenweg 9, singt und spielt Klavier sehr gut. Sie wollen fließend Deutsch sprechen. Sie nehmen Ihr Studium sehr ernst und arbeiten viel an der Sprache. Sie möchten Ihre Freundin um ein Buch in der deutschen Sprache bitten. Schreiben Sie ihr einen Brief, in dem Sie auf folgende Punkte eingehen:

- Erkundigen Sie sich danach, wie es ihr geht und schreiben Sie ein paar Worte über sich selbst.
- Formulieren Sie Ihre Bitte.
- Schreiben Sie ausführlich darüber, warum es für Sie so wichtig ist und welchen Nutzen Ihnen die Kassette bringen kann.
- Vergessen Sie das Datum, die Anrede und die Schlussformel nicht, grüßen Sie die Familie Ihrer Freundin.

3. (CPC) Ihre deutsche Brieffreundin, Maria Lenz, wohnt in der Stadt Frankfurt am Main, Dovestraße, 15, hat am nächsten Sonntag ihren Geburtstag. Schreiben Sie einen Brief, in dem Sie ihr zum Geburtstag gratulieren und alles Gute wünschen. Gehen Sie auf die folgenden Themen ein:

- Gesundheit
- Glück
- ihr Studium
- ihre Träume
- andere Wünsche (mindestens drei)
- ein paar Worte über sich selbst
- Vergessen Sie das Datum, die Anrede und die Schlussformel nicht, grüßen Sie die Familie Ihrer Freundin.

4. Ihr Kollege Herr Jensch hat Sie eingeladen. Sie kommen gern.
Schreiben Sie an Herrn Jensch:

- Warum schreiben Sie?
- Wann?
- Adresse?

5. Sie wollen eine Party machen. Sie möchten Ihre Freunde Hans und Helga einladen.
Schreiben Sie an Hans und Helga:

- Warum schreiben Sie?
- Party: Wann?
- Mitbringen?

6. Ihre Freundin Irene will Sie im August besuchen.
Schreiben Sie an Irene.

- Sie müssen im August für Ihre Firma nach Berlin fahren.
- Bitten Sie Ihre Freundin: Sie soll im September kommen.
- Sie haben am 10.9. Geburtstag.

7. Sie wollen Ihre Freundin, Angelika Hartmann, in Dresden besuchen.
Schreiben Sie eine E-Mail:

- Ankunft: Mittwoch, 14.34 Uhr
- Fragen Sie: Wie kommen Sie zu Angelikas Wohnung?
- Erklären Sie: Ihr Handy ist kaputt.

8. Sie möchten am Wochenende einen Ausflug mit dem Auto machen, zusammen mit Ihrer Freundin Sylvia.

Schreiben Sie eine E-Mail an Sylvia.

- Wohin wollen Sie fahren?
- Was soll Sylvia mitbringen?
- Wo wollen Sie sich treffen?

9. Ihr Freund Michael versteht viel von Computern.

Schreiben Sie eine E-Mail an Michael.

- Sie wollen einen neuen Computer kaufen.
- Bitten Sie Michael: Er soll mit Ihnen einkaufen gehen.
- Fragen Sie: Wann hat Michael Zeit?

10. Ihr Freund Christian Schmitz will Sie nächste Woche besuchen.

Schreiben Sie:

- Sie können Ihren Freund nicht vom Bahnhof abholen.
- Wie kommt Ihr Freund zu Ihrer Wohnung?
- Ihre Frau ist zu Hause.

11. Schreiben Sie an Ihre Freunde eine Einladung zu einer Party.

Sagen Sie:

- Warum Sie eine Party machen.
- Wann Sie Ihre Party machen.
- Die Freunde sollen Essen und Getränke mitbringen.

12. Sie wollen Ihre Freundin Monika am Samstag in Hannover besuchen. Sie kommen aber einen Tag später.

Sagen Sie:

- Warum Sie später kommen.
- Bitten Sie: Monika soll Sie vom Bahnhof abholen.
- Ihre Ankunft: 16.30 Uhr.

13. Sie machen eine Reise und wollen den Schlüssel Ihrer Wohnung Ihrer Freundin geben. Schreiben Sie Ihrer Freundin einen Brief.

Sagen Sie:

- Wohin fahren Sie?
- Wie lange sind sie nicht zu Hause?
- Notieren Sie Ihre Urlaubsadresse und die Telefonnummer.

14. Ihre Kollegin Lara hat Sie zu ihrem Geburtstag eingeladen.

Schreiben Sie:

- Danken Sie für die Einladung.
- Sie kommen gern, aber später.
- Später: Warum?

15. Schreiben Sie Ihrem Freund Michael einen Brief. Sie haben eine neue Arbeit.

Schreiben Sie über Ihre Arbeit.

- Seit wann?
- Ihre Kollegen
- Ihre Eindrücke von der Arbeit

16. Sie haben eine neue Wohnung und wollen Ihre Nachbarn kennen lernen.

Laden Sie Ihre Nachbarn ein.

- Stellen Sie sich vor.
- Einladung: warum?
- Wo und Wann?

17. Sie haben ein Buch von Ihrer Freundin Lisa zu lesen bekommen. Sie sollen das Buch zurückgeben.

Schreiben Sie an Ihre Freundin:

- Entschuldigung
- Haben Sie das Buch schon gelesen?
- Wann geben Sie Lisa ihr Buch: ein Treffen? Wann ?

18. Sie machen mit Ihrer Familie im Sommer eine Reise nach Hamburg. Ihr Freund Georg will Sie abholen. Schreiben Sie Georg einen Brief.

Sagen Sie:

- Ankunft in Hamburg: Wo? Wann?
- Wie viele Personen?
- Ihr Hotel / Name?

19. Ihr Freund Mark hat eine neue Wohnung. Er hat Sie zu einer Party eingeladen. Schreiben Sie einen Brief.

- Danken Sie Mark für die Einladung.
- Ein Geschenk: was mag Mark?
- Braucht Mark Ihre Hilfe?

20. Ihre Freundin Petra hat Sie gebeten: Sie sollen ihren Brief zur Post bringen. Schreiben Sie Petra und erklären Sie: Sie können nicht helfen, Sie haben Urlaub und machen eine Reise.

- Keine Zeit: Warum?
- Reise: Wohin?
- Zurück: Wann?

21. Sie wollen sich am Samstag mit ihrer Freundin Anna treffen. Sie können aber am Samstag nicht zum Treffen kommen. Sie sind krank.

Schreiben Sie Anna einen Brief:

- Entschuldigen Sie sich.
- Warum kommen Sie nicht?
- Neuer Termin: Wann?

22. Ihre Freundin Jasmin hat ein Baby bekommen. Sie wollen Jasmin gern bei ihr zu Hause besuchen. Schreiben Sie ihr einen Brief.

Sagen Sie:

- Warum Sie ihr schreiben.
- Besuchstermin: Wann?
- Geschenk für Jasmin: Was?

23. Sie haben am Sonntag Geburtstag. Laden Sie Ihre Freunde Lena und Paul zu Ihrer Geburtstagsparty ein. Schreiben Sie eine Einladung.

- Geburtstagsparty: Wann?
- Wer kommt noch zur Party?
- Party: Wo?

24. Sie haben eine neue Wohnung und ziehen um. Ihr Freund Paul hat ein Auto. Sie brauchen seine Hilfe beim Umzug.

Erklären Sie:

- Warum Sie schreiben
- Ihr Umzug: Wann?
- Fragen Sie: kann Paul mit dem Auto helfen?

Исправьте ошибки в тексте по теме.

1.

A. Hallo! Wie geht es dir?

B. Guten Tag! Es geht mir gut. Und dir?

- A. Ganz gut. Bis Montag!
B. Bis gleich!
2.
A. Guten Tag! Ich freue mich, Sie zu sehen.
B. Guten Tag! Ich auch. Wie geht es Ihnen?
A. Sehr gut. Und Ihnen?
B. Auch gut. Auf Wiedersehen!
A. Wiedersehen
3.
A. Servus! Ich freue mich, dich zu sehen.
B. Hallo! Ich auch. Wie geht es deinem Bruder?
A. Alles in Ordnung. Und deiner Schwester?
B. Normal. Tschüss!
A. Tschüss!
4.
A. Guten Tag!
B. Guten Tag! Du bist müde.
A. Ja, stimmt. Ich habe viel zu tun.
B. Ich habe auch viel zu tun. Telefonier!
A. Du auch. Bis bald!
B. Bis später!
5.
A. Guten Abend!
B. Guten Abend! Wie geht's?
A. Es geht. Entschuldige, ich eile.
B. Ich muss auch los. Tschüss!
A. Tschüss!
6.
A. Guten Tag!
B. Guten Tag! Darf ich vorstellen? Das ist mein Chef.
A. Sehr angenehm.
7.
A. Guten Abend! Darf ich vorstellen?
B. Guten Abend!
A. Das ist meine Chefin.
B. Freut mich.
8.
A. Schönen guten Tag!
B. Schönen guten Tag! Darf ich Sie bekannt machen? Mein Kollege.
A. Ich freue mich, Sie kennen zu lernen.
B. Ich auch.
9.
A. Ich schenke dir ein Buch.
B. Danke für das Buch.
A. Bitte schön!
10.
A. Ich lade dich zum Geburtstag ein.
B. Besten Dank für die Einladung.
A. Nichts zu danken.
11.
A. Diese Blumen sind für Sie.
B. Schönen Dank für die Blumen!
A. Bitte.
- 12.

A. Ein Geschenk für dich.
B. Großen Dank für das Geschenk!
A. Nichts zu danken.
13.
A. Als was arbeiten Sie?
B. Ich arbeite als Finanzdirektor. Und du?
A. Ich arbeite als Exportmanager.
14.
A. Ich komme aus Berlin. Woher kommst du?
B. Ich komme aus Russland, Samara.
A. Du sprichst Deutsch sehr gut.
B. Danke für das Kompliment.
15.
A. Wie gefällt dir München?
B. München gefällt mir sehr gut.
A. Bist du das erste Mal in Deutschland?
B. Nein, zum zweiten Mal.
16.
A. Wie lange bleiben Sie in Köln?
B. Eine Woche. Könnten Sie mir Köln zeigen?
A. Mit Vergnügen. Morgen, geht es?
B. Abgemacht!
17.
A. Herein! Wie geht's?
B. Ganz gut.
A. Tee oder Kaffee?
B. Lieber Tee.
A. Noch etwas?
B. Nein, danke.
18.
A. Tritt ein! Wie geht's?
B. Sehr gut.
A. Fühl dich wie zu Hause!
B. Danke schön.
A. Tee, Kaffee, Saft?
B. Bitte eine Tasse Kaffee stark.
A. Greif zu! Zucker, Pralinen.
B. Besten Dank. Alles schmeckt sehr gut.
19.
A. Kommen Sie rein! Wie geht es Ihnen?
B. Es geht.
A. Nehmen Sie bitte Platz!
B. Danke.
A. Wein, Sekt?
B. Lieber Wein.
A. Trinken wir auf unsere Freundschaft!
A, B. Prost!
20. (CPC)
A. Hallo! Hier Samara, Olga.
B. Hallo! Thomas. Ich freue mich, dich zu hören.
A. Ich auch. Wie geht's?
B. Danke, in Ordnung.
A. Ich gratuliere dir zum Geburtstag.
B. Besten Dank! Wiederhören!

A. Auf Wiederhören.

21.

A. Hallo! Hier Tanja, Samara. Anna?

B. Nein. Anna, Telefon für dich.

A. Anna, ich gratuliere dir zur Heirat. Seid glücklich!

B. Besten Dank! Wiederhören!

A. Wiederhören.

22.

A. Hallo! Hier Berlin, Otto. Katja?

B. Ja, ich freue mich, Sie zu hören.

A. Ich auch. Ich gratuliere Ihnen zum Weihnachten.

B. Danke schön, ebenfalls. Seien Sie glücklich!

A. Sie auch. Wiederhören!

B. Auf Wiederhören!

Составьте диалог по теме.

1. Знакомство (Как правильно познакомиться / поприветствовать незнакомого собеседника)
2. Приветствие (Как правильно поприветствовать коллегу / друга)
3. Прощание (Как правильно проститься с гостями)
4. Привлечение внимания (Как обратиться к незнакомому лицу / знакомому, чтобы привлечь к себе внимание)
5. Поздравление (Как поздравить друга / коллегу / родственника по определенному поводу)
6. Извинение (Как извиниться и объяснить причину)
7. Соболезнование (Как выразить соболезнование другу / коллеге / родственнику)

Методические материалы, характеризующие процедуры оценивания

9 СЕМЕСТР

Промежуточная аттестация (экзамен)

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с контролируруемыми результатами образования:

1. Устная форма - фразы по теме;
Письменная форма - написание письма личного характера;
2. Письменная форма - исправление ошибок в тексте (диалоге);
3. Устная форма - диалогическое высказывание по теме.

Задания, выносимые на экзамен:

1. Назовите фразы, употребляемые в соответствующей этикетно-речевой ситуации.
2. Напишите письмо личного характера.
3. Исправьте ошибки в тексте (диалоге) по теме.
4. Составьте диалог по теме.

Критерии оценивания письменного ответа (исправление ошибок в тексте / написание письма личного характера) - максимальное количество 10 баллов.

1. Практически отсутствуют ошибки, допускаются 1-2 ошибки (9-10 баллов)
2. Имеется ряд негрубых ошибок (6-8 баллов)
3. Имеются многочисленные ошибки, не затрудняющие понимание написанного (3-5 баллов)
4. Имеются многочисленные ошибки, затрудняющие понимание написанного (1-2 балла)

Критерии оценивания устного ответа (фразы по теме/диалогическое высказывание) - максимальное количество 10 баллов.

1. Коммуникативная задача полностью решена; продемонстрирована способность начинать и активно поддерживать беседу, соблюдать очередность при обмене репликами; используемые лексико-грамматические средства разнообразны, их выбор соответствует решаемой коммуникативной задаче; в произношении отсутствуют существенные погрешности. - (9-10 баллов)

2. Коммуникативная задача решена, однако тема раскрыта не в полном объеме; продемонстрирована способность начинать и поддерживать беседу в большинстве случаев, передает общие идеи в ограниченно контексте; выбор лексико-грамматических средств, в целом, соответствует решаемой коммуникативной задаче, но имеются затруднения в подборе слов. - (6-8 баллов)

3. Коммуникативная задача решена частично – тема раскрыта в ограниченно объеме; демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу; демонстрирует ограниченный словарный запас, недостаточный для выполнения коммуникативной задачи, допускает много грамматических ошибок. - (3-5 балла)

4. Коммуникативная задача не решена; поддержать беседу не может; лексический запас не соответствует решаемой коммуникативной задаче, грамматические структуры примитивны и однообразны; множественные фонематические ошибки значительно препятствуют пониманию речи. - (1-2 балла)

Максимальная сумма баллов, набираемая студентом по дисциплине равна 100.

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
Более 80	«Отлично»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Высокий уровень
66-80	«Хорошо»	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 минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	Продвинутый уровень

50-65	«Удовлетворительно»	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	<i>Пороговый уровень</i>
Менее 50	«Неудовлетворительно»	Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	<i>Компетенции не сформированы</i>

3. Задания в тестовой форме по дисциплине

Примеры заданий:

Пример заданий закрытого типа:

Укажите цифрой количество фраз, которые употребляются при приветствии.

1. Verzeihen Sie bitte die Störung!
2. Guten Abend!
3. Ich habe eine Bitte an Sie.
4. Hallo zusammen!

Пример заданий открытого типа:

Какая фраза употребляется при обращении к знакомому человеку или родственнику?

Opa!

Entschuldigen Sie bitte!

Was für ein schrecklicher Verlust!

Bedauere sehr!

Полный перечень тестовых заданий с указанием правильных ответов, размещен в банке вопросов на информационно-образовательном портале института по ссылке <https://www.mivlgu.ru/iop/question/edit.php?courseid=1768&category=32889%2C51833&qshowtext=0&recurse=0&recurse=1&showhidden=0>

Оценка рассчитывается как процент правильно выполненных тестовых заданий из их общего числа.