

**Комплект оценочных материалов по дисциплине
«Профессиональные коммуникации на иностранном языке (2-й
иностранный)»**

Задания закрытого типа

Задания закрытого типа на выбор правильного ответа

1. Выберите один правильный ответ.

Was ist eine Präsentation?

A) Eine Präsentation ist die mündliche Auslegung eines thematischen Gegenstandes vor einer oder mehreren Personen.

B) Eine Präsentation ist ein formelles Gespräch mit einer oder mehreren Personen, bei dem Ideen oder Informationen klar und strukturiert vorgestellt werden.

B) Eine Präsentation ist ein Gespräch, um bestimmte Informationen zu bekommen.

Г) Dialog zwischen einem Fachmann und einem Interessenten.

Правильный ответ: А

Компетенции (индикаторы): УК-4 (4.1, УК-4.2)

2. Выберите один правильный ответ.

Was ist der Zweck einer Annotation?

A) den Inhalt des Aufsatzes zusammenzufassen.

Б) die Forschungsarbeit zu beschreiben.

B) die Leser zur Diskussion einzuladen.

Г) das Interesse der Leser an dem Problem zu wecken.

Д) eine Lösung des Problems zu finden.

Правильный ответ: А

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

3. Выберите один правильный ответ.

Wovon hängt die Art der Präsentation ab?

A) Die Art der Präsentation hängt von der Person ab, die sie hält.

Б) Die Art der Präsentation hängt vom Publikum ab.

B) Die Art der Präsentation hängt von ihrem Ziel ab.

Г) Die Art der Präsentation hängt von den Umständen ab.

Правильный ответ: В

Компетенции (индикаторы): УК-4 (4.1, УК-4.2)

4. Выберите все правильные варианты ответов.

Beim wissenschaftlichen Schreiben sollten Sie bevorzugen:

A) Aktiv

Б) Die 1. Person Plural

В) Passiv

Г) Unbestimmte Begriffe

Д) Die gerade Wortfolge

Правильные ответы: Б, В, Д

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

Задания закрытого типа на установление соответствия

1. Установите правильное соответствие между типом презентации и его значением. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

Тип презентации	Значение
1) Überzeugend	А) Während sich eine informative Präsentation häufig um das Wer, Was, Wann und Wo dreht, erläutert diese Präsentation das Wie.
2) Informativ oder didaktisch	Б) Diese Präsentation richtet sich an eine Zielgruppe, die von einer positiven Perspektive profitieren könnte
3) Instruktiv	В) Mit dieser Art von Präsentation soll das Publikum von etwas überzeugt werden.
4) Motivierend oder inspirierend	Г) Präsentationen können dazu dienen, Wissen und Erkenntnisse zu einem bestimmten Thema zu vermitteln.

Правильный ответ: 1-В, 2-Г, 3-А, 4-Б

Компетенции (индикаторы): УК-4 (4.1, УК-4.2)

2. Установите правильное соответствие между частями предложений. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

1) Nehmen Sie, bitte	А) beginnen wir.
2) Alle sind da,	Б) der Darlegung des Planes beginnen.
3) Ich will von	В) Danke. Ich bin froh, hier zu sein.
4) Ich will Professor Schmidt begrüßen.	Г) handouts.
5) Danach will ich	Д) die wir in unseren Forschungen erzielt haben.
6) Heute möchte ich über die	Е) mein Projekt vorstellen.

Fortschritte sprechen,

- 7) Wenn Sie Fragen haben, Ж) stellen Sie Fragen.

Правильный ответ: 1-Г, 2- А, 3-Б, 4-В, 5-Е, 6-Д, 7-Ж.

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

3. Установите правильное соответствие между термином и его определением. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

	Термин	Определение
1)	Publikum	А) dient als Unterstützung zu einer von dir gehaltenen Präsentation. Darauf befinden sich die wichtigsten Inhalte deines Vortrages kurz und knapp zusammengefasst.
2)	Handouts	Б) eine Kurzform eines Wortes oder Satzes.
3)	Abkürzung	В) bezeichnet den inneren Aufbau eines Systems, also die Art und Weise, wie die Systemkomponenten miteinander verbunden sind.
4)	Struktur	Г) die Gruppe von Menschen, die an einem Ort zusammen sind, um jemandem zuzuhören.

Правильный ответ: 1-Г, 2-А, 3-Б, 4-В.

Компетенции (индикаторы): УК-4 (4.1, УК-4.2)

4. Установите правильное соответствие между сокращением и его расшифровкой. Каждому элементу левого столбца соответствует только один элемент правого столбца.

	Сокращение	Расшифровка
1)	Adr.	А) beispielsweise
2)	allg.	Б) circa
3)	BLZ	В) das heißt
4)	bspw.	Г) Adresse
5)	bzgl.	Д) und so weiter
6)	ca.	Е) unter anderem
7)	d.h.	Ж) Herrn
8)	Hrn.	З) allgemein
9)	usw.	И) bezüglich
10)	u. a.	К) Bankleitzahl

Правильный ответ: 1- Г, 2-З, 3-К, 4-А, 5-И, 6-Б, 7-В, 8-Ж, 9-Д, 10-Е.

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

Задания закрытого типа на установление правильной последовательности

1. Установите правильную последовательность частей делового письма. Запишите правильную последовательность букв слева направо:

- А) Anrede
- Б) Bezugszeichen und Datum
- В) Unterschrift
- Г) Briefkopf
- Д) Briefftext
- Е) Schlußformel
- Ж) Anschrift des Empfängers
- З) Anlage und Verteilervermerk

И) Betreffzeile

Правильный ответ: Г, Ж, Б, И, А, Д, Е, В, З

Компетенции (индикаторы): УК-4 (4.1, УК-4.2)

2. Установите правильную последовательность частей письма с негативным содержанием. Запишите правильную последовательность букв слева направо:

Um die schlechten Neuigkeiten zu strukturieren, sollen Sie:

- А) Berichten Sie schlechte Neuigkeiten.
- Б) Geben Sie Aufklärung.
- В) Geben Sie eine neutrale Erklärung ab.
- Г) Beenden Sie, ohne schlechte Neuigkeiten zu erwähnen.

Правильный ответ: В, Б, А, Г

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

3. Установите правильную последовательность подготовки к презентации. Начните с пункта Б, выделенного курсивом. Запишите правильную последовательность букв слева направо:

- А) Finden Sie die Information, die Ihr Argument am besten unterstreicht.
- Б) *Denken Sie über das Ziel Ihrer Präsentation nach.*
- В) Benutzen Sie Verbindungsphrasen, um Ihre Punkte zu verdeutlichen.
- Г) Wählen Sie Ihre Hauptpunkte abhängig von der Länge Ihrer Präsentation

aus.

Д) Nutzen Sie in Ihren Folien auch visuelle Hilfsmittel und Grafiken.

Е) Kennen Sie den Hintergrund Ihres Publikums, um Ihre Präsentation zu strukturieren.

Ж) Beenden Sie Ihren Vortrag.

З) Beginnen Sie Ihre Präsentation mit einer soliden Einleitung.

И) Präsentieren Sie Ihre Forschung und Arbeit im Hauptteil Ihres Vortrags.

Правильный ответ: Б, Е, Г, А, З, И, В, Д, Ж

Компетенции (индикаторы): УК-4 (4.1, УК-4.2)

Задания открытого типа

Задания открытого типа на дополнение

1. Напишите пропущенные слова.

Jede Präsentation muss, _____, _____ und _____ umfassen.

Правильный ответ: Einleitung, Hauptteil, Schluss

Компетенции (индикаторы): УК-4 (4.1, УК-4.2)

2. Напишите пропущенное слово.

Die ganze Information muss dem _____ Ihrer Präsentation entsprechen.

Правильный ответ: Zweck

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

3. Напишите пропущенное слово.

– „Kleider machen Leute“. Daher ist es sehr sinnvoll, sich vor einer Präsentation Gedanken über die Wahl der _____ zu machen.

Правильный ответ: Kleidung

Компетенции (индикаторы): УК-4 (4.1, УК-4.2)

4. Напишите пропущенное слово.

Das wichtigste Ergebnis Ihrer Arbeit wird im _____ vorgestellt.

Правильный ответ: Schlussfolgerung

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

5. Напишите пропущенное слово.

Alle _____ der Arbeit sollten sich inhaltlich logisch aufeinander beziehen und einander nicht widersprechen.

Правильный ответ: Teile

Компетенции (индикаторы): УК-4 (4.1, УК-4.2)

6. Напишите пропущенное слово.

_____ besteht aus Straße und Hausnummer sowie der Ortsangabe mit Postleitzahl.

Правильный ответ: Die Postanschrift

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

Задания открытого типа с кратким свободным ответом

1. Напишите пропущенное слово.

Zur Zeit bin ich Magister an der _____.

Правильный ответ: Lugansker Staatlichen Universität von W. Dal / Lugansker Staatlichen Universität von Wladimir Dal / Lugansker Staatlichen Universität von Dal

Компетенции (индикаторы): УК-4 (4.1, УК-4.2)

2. Напишите пропущенное слово.

_____ einer wissenschaftlichen Arbeit ist es, sich mit dem gewählten Thema kritisch auseinander zu setzen und nicht lediglich Daten und Fakten zu referieren.

Правильный ответ: Ziel / Zweck

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

3. Напишите пропущенное слово.

_____ ist die Grundlage zum Verstehen und Lernen von großen Mengen an Informationen und stellt eine wesentliche Methode dar, um die Qualität von Informationen zu sichern.

Правильный ответ: Das Strukturieren von Informationen / Das Strukturieren der Informationen

Компетенции (индикаторы): УК-4 (4.1, УК-4.2)

4. Напишите пропущенное слово.

_____ ist eine kurze Beschreibung eines Dokuments in Bezug auf Inhalt, Art, Form, Zweck und andere Merkmale.

Правильный ответ: Ein Abstract / Eine Annotation

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

Задания открытого типа с развернутым ответом

1. Прочитайте текст. Исправьте все лексические и стилистические неточности:

Hallo, Leute. Darf ich mich vorstellen. Ich bin hier in meiner Funktion als Leiter der F&E. Mein Name ist Professor Schulz. Es ist mir eine große Ehre, vor einem so angesehenen Publikum zu sprechen.

Время выполнения – 15 мин.

Ожидаемый результат:

Guten Tag, sehr verehrte Damen und Herren. Ich bin hier in meiner Funktion als Leiter der Forschungs- und Entwicklungsabteilung. Ich bin Professor Schulz. Es ist mir eine große Ehre, vor einem so angesehenen Publikum zu sprechen.

Критерии оценивания: в тексте должны быть исправлены четыре неточности:

- Приветствие: Guten Morgen / Guten Tag / Guten Abend;
- Обращение: Sehr verehrte Damen und Herren;
- Представление: Ich bin Professor Schulz / Mein Name ist Tomas Schulz;
- Отдел: Forschungs- und Entwicklungsabteilung.

Компетенции (индикаторы): УК-4 (4.1, УК-4.2)

2. Прочитайте. Выберите предложение, в котором говорится о том, что описывается в первой и во второй части аннотации. Переведите это предложение на русский язык.

Formulieren Sie die Annotation in zwei logische Teile. Beschreiben Sie im ersten das Thema, das der Autor des Textes angesprochen hat, im zweiten - die wichtigsten Bestimmungen des Textes. Schätzen Sie die Bemühungen des Autors, die Bedeutung und die Besonderheiten des Textes. Verwenden Sie die zuvor formulierten Schätzungen. Halten Sie gleichzeitig die Präsentation neutral.

Время выполнения – 10 мин.

Ожидаемый результат: Beschreiben Sie im ersten Teil der Annotation das Thema, das der Autor des Textes angesprochen hat, im zweiten - die wichtigsten Bestimmungen des Textes. В первой части аннотации опишите тему, затронутую автором текста, во втором - основные положения текста.

Критерии оценивания: ответ должен содержать следующие элементы (минимальный обязательный набор): beschreiben Sie, im ersten Teil, das Thema, im zweiten, die wichtigsten Bestimmungen des Textes. Перевод предложения должен содержать следующие ключевые лексические элементы: В первой части, опишите тему, во втором, основные положения текста. Формулировка может отличаться от ожидаемого результата, но не должна искажать смысл предложения.

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1)

3. Прочитайте текст. Найдите предложение, в котором говорится для чего мы структурируем информацию. Переведите предложение на русский язык.

Wenn wir Informationen strukturieren, dann wollen wir diese verdichten und auf ein Wesentliches reduzieren.

Indem wir die Informationen spezifisch anordnen, können wir sie für uns selbst, aber auch für andere, übersichtlich veranschaulichen. Dies bietet den Vorteil, dass sich einzelne Informationen schnell und leicht wiederfinden lassen. Auch verarbeiten wir die Informationen dadurch besser weiter, was bei der Erstellung neuer Dokumente hilfreich sein kann und viel Zeit und Arbeit erspart.

Время выполнения – 10 мин.

Ожидаемый результат: Wenn wir Informationen strukturieren, dann wollen wir diese verdichten und auf ein Wesentliches reduzieren. Если мы структурируем информацию, то мы хотим сжать ее и свести к сути.

Критерии оценивания: ответ должен содержать следующие элементы (минимальный обязательный набор): wenn wir Informationen strukturieren, dann wollen wir diese verdichten, auf ein Wesentliches reduzieren. Перевод предложения должен содержать следующие ключевые лексические элементы: если мы структурируем информацию, то мы хотим сжать ее, свести к сути.

Формулировка может отличаться от ожидаемого результата, но не должна искажать смысл предложения.

Компетенции (индикаторы): УК-4 (4.1, УК-4.2)

4. Дайте полный ответ на вопрос:

Welche Informationen sollte die Annotation enthalten?

Время выполнения – 10 мин.

Ожидаемый результат:

Die Annotation sollte Informationen über den Untersuchungsgegenstand, die zur Untersuchung verwendeten Methoden und die erzielten Ergebnisse enthalten.

Критерии оценивания: ответ должен содержать следующие элементы (минимальный обязательный набор): die Annotation, sollte, über den Untersuchungsgegenstand, zur Untersuchung verwendeten Methoden, die erzielten Ergebnisse, enthalten.

Компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1).

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине «Профессиональные коммуникации на иностранном языке (2-й иностранный)» соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки обучающихся по указанному направлению подготовки.

Председатель учебно-методической комиссии
института философии



Пидченко С.А.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)