

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Свердловской области
«Нижнетагильский педагогический колледж №2»
(ГБПОУ СО «Нижнетагильский педагогический колледж №2»)

Утверждаю:
Заместитель директора по организации
образовательного процесса
_____ Н.Г. Лыжина
«___» _____ 20__ г.

Комплект контрольно-измерительных материалов
для оценки результатов освоения программы
учебной дисциплины «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)»
общего гуманитарного и социально-экономического цикла
основной профессиональной образовательной программы
по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»

РАССМОТРЕНО:
на заседании предметно-цикловой
комиссии
«Операционная деятельность в
логистике»

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии
_____ (Антропович Е.В.)

Разработчик: Ступникова М.В., преподаватель ГБПОУ СО «НТПК №2».

I. Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов

Комплект контрольно-измерительных материалов предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины «Иностранный язык (немецкий)».

В результате оценки осуществляется проверка следующих объектов:

Таблица 1

Объекты оценивания	Показатели	Критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
Умения:				
У.1. Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	- Составление деловой корреспонденции; - Составление монологов и инсценировка диалогов на профессиональные и повседневные темы;	- Составляет деловую корреспонденцию в соответствии с требованиями к структуре документа. - Составляет монологи и инсценирует диалоги на профессиональные и повседневные темы в соответствии с нормами изучаемого языка;	Практическое задание №1	Диф.зачёт
У.2. Переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;	- Перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.	- Адекватно переводит (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности	Практическое задание №2	Диф.зачёт
У.3. Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	- Использование в письменной и устной речи слов и грамматических конструкций, выходящих за рамки обязательного лексического и грамматического минимума.	- Использует в письменной и устной речи слова и грамматические конструкции, выходящие за рамки обязательного лексического и грамматического минимума.	Практическое задание №1	Диф.зачёт
Знания:				
- 3.1. Лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.	- Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.	- Правильно читает и адекватно переводит (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности, включающие изученный лексический и грамматический минимум.	Практическое задание №2	Диф.зачёт

2. Банк контрольно-измерительных материалов

2.1. Задания для дифференцированного зачета

ЗАДАНИЕ № 1. СОСТАВЬТЕ ТЕКСТ ДОКУМЕНТА В СООТВЕТСТВИИ С ПРЕДЛОЖЕННОЙ СИТУАЦИЕЙ

Условия выполнения задания:

1. Максимальное время выполнения задания: 45 мин.
2. Допускается использование русско- немецкого словаря.
3. Место выполнения задания: в учебной аудитории во время зачётного занятия.

Вариант №1

Составьте текст телефакса: *Ihr Chef und sein Exportleiter fliegen nach Berlin am 05.06.2014. Sie bitten um Hotelreservierung. Sie brauchen 2 Einzelzimmer für 4 Tage.*

Вариант №2

Вы собираетесь в командировку в Висбаден. Напишите деловое письмо на фирму *Apparatenbau AG* господину *Andreas Krause* по адресу: *Gartenstr. 65, 6200 Wiesbaden* и уведомите о своём прибытии (дата, номер рейса или поезд, вагон, время прибытия), чтобы Вас встретили.

Вариант №3

Ваша фирма по продаже бытовой электроники заинтересована в расширении, так как спрос на эту продукцию растёт. Напишите письмо-запрос, который Вам нужно разослать различным производителям.

Вариант №4

Ваша фирма занимается продажей холодильников с минибаром для гостиниц. Напишите письмо - предложение в новый отель на 100 холодильников модели №746 по цене 200 евро за 1 шт. Пообещайте скидку 3%.

Вариант №5

Вы открываете в своём городе магазин готовой одежды. В магазине модной одежды Гамбурга Вы нашли поставщика, который заинтересован в бартере. Составьте письмо-заказ. Используйте следующие исходные данные: *Hamburger Modehaus, Schwanenweg 3, 2000 Hamburg I*

Angebot 34/56 vom 23.04.2014

Benennung:	<i>Damenjacken</i>	<i>Herrhosen</i>	<i>Herrenhemden</i>
Artikel-Nr.:	<i>345</i>	<i>678</i>	<i>789</i>
Größe:	<i>42, 44, 46, 48</i>	<i>44, 46, 48, 50</i>	<i>44, 46, 48, 50</i>
Menge:	<i>je 10,</i>	<i>je 30,</i>	<i>je 40,</i>
Preis / Stück:	<i>148 Euro</i>	<i>75 Euro</i>	<i>47 Euro</i>
Zahlungsbedingung:	<i>30 Tage nach Erhalt der Rechnung</i>		
Liefertermin:	<i>spätestens bis Ende der 24 k.W.</i>		

Вариант №6

Вы работаете делопроизводителем в Гамбургском магазине модной одежды. Напишите в магазин «Мода» (622004 Нижний Тагил, ул. Зелёная 185) письмо-подтверждение заказа. Используйте следующие исходные данные:

Auftrag 34/56 vom 23.04.2014

Benennung:	<i>Damenjacken</i>	<i>Herrhosen</i>	<i>Herrenhemden</i>
Artikel-Nr.:	<i>345</i>	<i>678</i>	<i>789</i>
Größe:	<i>42, 44, 46, 48</i>	<i>44, 46, 48, 50</i>	<i>44, 46, 48, 50</i>
Menge:	<i>je 10,</i>	<i>je 30,</i>	<i>je 40,</i>

Preis / Stück:	148 Euro	75 Euro	47 Euro
Zahlungsbedingung:	30 Tage nach Erhalt der Rechnung		
Liefertermin:	spätestens bis Ende der 24. k.W.		

Вариант №7

Напишите письмо-отзыв заказа, основываясь на следующей ситуации: *Eine Gartengenossenschaft in Nishni Tagil hat einem deutschen Blumenlieferanten / der Firma Kaufmann in 5432 Worms? Postfach 62 den Auftrag zur Lieferung von Rosen erteilt und dabei auf den im Katalog unter der Nummer 54/294 genannten Preis (3 Euro pro Stück) verwiesen. In der Auftragsbestätigung wurde aber ein höherer Preis genannt (3,3 Euro).*

Вариант №8

Составьте рекламацию, используя следующие слова и выражения: *die Mängelrüge, beanstanden, bestehen auf Akk., verweigern, die Einigung herbeiführen, vom Vertrag zurücktreten, eine Reklamation regeln.*

Вариант №9

Составьте ответ на рекламацию фирмы – заказчика по поставке соды в упаковке, не соответствующей договорным условиям, что привело к порче материала и убыткам. Объясните несоответствующую упаковку проблемами с поставщиками бумажных мешков. Согласитесь с предложением покупателя возместить расходы.

ЗАДАНИЕ № 2. ПЕРЕВЕДИТЕ ТЕКСТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ НА РУССКИЙ ЯЗЫК

Условия выполнения задания:

1. Максимальное время выполнения задания: 45 мин.
2. Допускается использование немецко-русского словаря.
3. Место выполнения задания: в учебной аудитории во время зачётного занятия.

Text «Buchhalter: Alles über Jobs, Gehalt, Ausbildung»

Buchhalter erfassen die Finanzdaten eines Unternehmens und müssen dabei vielfältige Rechtsvorschriften, z. B. aus dem Steuerrecht- oder Bilanzrecht, beachten. Wichtige Geschäftsvorfälle sind vor allem Zahlungseingänge und -ausgänge, aber je nach handels- und steuerrechtlichen Vorschriften auch eingehende Lieferungen von Waren oder Maschinen, Lieferungen an Kunden, Rechnungseingänge und -ausgänge und so fort.

Ein Buchhalter muss vor allem wissen, wie Geschäftsvorfälle zu verbuchen sind. Dabei geht es auch um Rechtsvorschriften, da die Buchführung nicht nur der internen Information der Geschäftsführung dient, sondern auch steuer-, sozialversicherungs- und bilanzrechtliche Vorschriften greifen. So muss z. B. ein Lohn- und Gehaltsbuchhalter wissen, in welcher Höhe Reisekostenerstattungen steuerfrei bleiben oder in welcher Höhe Steuern und Sozialbeiträge auf das kostenlose Kantinenessen fällig werden.

"Buchhalter" ist keine gesetzlich geschützte Berufsbezeichnung, grundsätzlich darf sich jeder so nennen. Unabdingbar ist vertieftes kaufmännisches Wissen und Kenntnisse im

Bilanzrecht, Steuerrecht und Sozialversicherungsrecht. Diese können auch in entsprechenden Umschulungen erworben werden.

Kleinere Unternehmen (bis ca. 100 Mitarbeiter) suchen vor allem Generalisten, die das ganze Aufgabenspektrum der Buchhaltung abdecken. Je größer die Unternehmen sind, umso vielfältiger und differenzierter sind die Beschäftigungsmöglichkeiten, auch mit internationalem Bezug. Selbstständige Buchhalter arbeiten vor allem für Kleinunternehmen und Freiberufler, die ihre Buchhaltung auslagern.

Berufseinsteiger mit Ausbildung liegen oft bei einem Einstiegsgehalt von 25.000 bis 30.000 Euro im Jahr, Akademiker können mit rund 40.000 Euro Gehalt rechnen, wobei je nach persönlichen Qualifikationen, Region und Unternehmensgröße Abweichungen in beide Richtungen möglich sind. Berufserfahrene Buchhalter verdienen vielfach um die 50.000 Euro, bei Spezialkenntnissen auch darüber. Leiter Rechnungswesen und Controlling liegen bei Mittelständlern meist zwischen 80.000 und 100.000 Euro, in multinationalen Unternehmen deutlich über 100.000 Euro.

Критерии оценки:

Часть А. За каждое правильно соотнесённое понятие с определением -1 балл.

Часть В. За каждый правильно расставленный этап - 1 балл.

Часть С. За каждую проблему, с обозначенными последствиями и способами решения ставится 1 балл.

Показатели оценки:

Количество баллов	Оценка
40 - 35	отлично
34 - 27	хорошо
26 - 20	удовлетворительно
Менее 20	неудовлетворительно

СОГЛАСОВАНО:

Зав. предметно-цикловой
комиссией
протокол № ____
от «__» _____ 20__ года
_____(Антропович Е.В.)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по организации
образовательного процесса
_____(Лыжина Н.Г.)
«__» _____ 20__ года

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «Проблемы науки и производства»

Для обучающихся 3 курса по специальности 080214 «Операционная деятельность в логистике»

1. Познание.
2. Наука.
3. Творчество.
4. Интуиция.
5. Профессия «учёный».
6. Возникновение письменности.
7. Из истории книги.
8. Из истории библиотек.
9. Информационный взрыв в обществе.
10. История российского образования.
11. Современное образование и его проблемы.
12. Компьютеризация образования.
13. Дистанционное обучение.
14. Болонский процесс.
15. Наука и философия.
16. Наука и религия.
17. Наука и искусство.
18. Истоки науки.
19. Эпоха мифологии.
20. Античная наука.
21. Средневековая наука.
22. Наука эпохи Возрождения.
23. Начало эпохи науки.
24. Эпоха науки.
25. Научные революции.
26. Дифференциация и интеграция знаний.
27. Научно-технический прогресс.
28. Научно-технические революции.
29. Фундаментальные и прикладные науки.
30. Современные формы внедрения науки в производство.
31. Техногенные катастрофы.
32. Проблема Океана.
33. Проблема пресной воды.

34. Проблема разрушения озонового слоя.
35. Проблема глобального потепления.
36. Проблема загрязнения атмосферы.
37. Проблема кислотных осадков.
38. Проблема больших городов.
39. Проблема отходов.
40. Негативное воздействие электромагнитных излучений.
41. Негативные последствия виртуальной реальности.
42. Эзотерика.
43. Квазинауки.
44. Подходы к определению понятия «производство».
45. Типы производства.
46. Проблемы производства: продуктовые, структурные, технологические, конкурентные, ресурсные проблемы, проблемы с ассортиментом.
47. Роль науки в решении проблем производства.
48. Отраслевая структура национального производства.
49. Межотраслевые комплексы.

Составил преподаватель:

Ступникова М.В.

(ФИО)

дата

подпись