

Компонент ОПОП 45.03.02 Лингвистика  
наименование ОПОП

---

**Б1.О.13.01 Практический курс второго иностранного языка**

---

шифр дисциплины

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Дисциплины (модуля)

---

**Б1.О.13.01 Практический курс второго иностранного языка**

---

Разработчик (и):

Копылов А.В.

ФИО

доцент кафедры иностранных языков

должность

кандидат философских наук

ученая степень,  
звание

Утверждено на заседании кафедры

иностраннных языков

наименование кафедры

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой иностраннных языков



подпись

Александрова Е.В.

ФИО

## 1. Критерии и средства оценивания компетенций и индикаторов их достижения, формируемых дисциплиной (модулем)

Код компетенции	Наименование	Номер задания, проверяющего сформированность компетенции	
		1 вариант	2 вариант
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	1-5	1-5
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	6-10	6-10
ОПК-2	Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам.	11-20	11-20
ОПК-3	Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	21-30	21-30

## 2. Оценка уровня сформированности компетенций (индикаторов их достижения)

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Индикаторы компетенции	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
			Знать:	Уметь:	Владеть:	
<p>Географическое положение Норвегии.                      Образование в Норвегии.                      Экология. Система здравоохранения Норвегии                      История Норвегии.                      Современная Норвегия</p>	УК – 4	<p><b>4.1.</b> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>4.2.</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>4.3.</b> Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>4.4.</b> Выполняет перевод профессиональных (в т.ч. деловых) текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный.</p> <p>6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.</p>	особенности профессионально-ориентированного перевода, лексико-грамматические и стилистические особенности текстов деловой документации, юридические нюансы финансовой сферы;	выполнить качественный перевод бизнес-текстов	правилами составления деловой документации, усвоить критерии оценки качества перевода и усовершенствовать навыки редактирования и форматирования текстов перевода.	тест

	<p>УК – 6</p>	<p>6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.</p> <p>6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</p> <p>2.1. Адекватно использует в профессиональной деятельности теоретические знания о закономерностях становления способности к межкультурной коммуникации в обучении иностранным языкам</p> <p>2.2. Использует современные технологии в обучении иностранным языкам; практически применять приемы и методы обучения иностранным языкам.</p>				
	<p>ОПК – 2</p>	<p>3.1. Адекватно интерпретирует коммуникативные цели высказывания, полно выявляет релевантную информацию, адекватно идентифицирует принадлежность высказывания к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения.</p> <p>3.2. Корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации.</p> <p>3.3. Адекватно использует лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с</p>				

	ОПК -3	соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания.				
--	--------	---	--	--	--	--

### 3. Критерии и шкала оценивания заданий текущего контроля

3.1 Критерии и шкала оценивания практических работ Перечень лабораторных/практических работ, описание порядка выполнения и защиты работы, требования к результатам работы, структуре и содержанию отчета и т.п. представлены в методических материалах по освоению дисциплины (модуля) и в электронном курсе в ЭИОС МАУ.

Оценка	Критерии оценивания
<i>Отлично</i>	Задание выполнено полностью и правильно. Отчет по лабораторной/практической работе подготовлен качественно в соответствии с требованиями. Полнота ответов на вопросы преподавателя при защите работы.
<i>Хорошо</i>	Задание выполнено полностью, но нет достаточного обоснования или при верном решении допущена незначительная ошибка, не влияющая на правильную последовательность рассуждений. Все требования, предъявляемые к работе, выполнены.

<b><i>Удовлетворительно</i></b>	Задания выполнены частично с ошибками. Демонстрирует средний уровень выполнения задания на лабораторную/практическую работу. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены.
<b><i>Неудовлетворительно</i></b>	Задание выполнено со значительным количеством ошибок на низком уровне. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены. ИЛИ Задание не выполнено.

#### **4. Задания диагностической работы для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) в рамках внутренней и внешней независимой оценки качества образования**

ФОС содержит задания для оценивания знаний, умений и навыков, демонстрирующих уровень сформированности компетенций и индикаторов их достижения в процессе освоения дисциплины (модуля).

Комплект заданий разработан таким образом, чтобы осуществить процедуру оценки каждой компетенции, формируемых дисциплиной (модулем), у обучающегося в письменной форме.

Содержание комплекта заданий включает: *тестовые задания*

#### **Комплект заданий диагностической работы**

##### **Шкала оценивания в рамках балльно-рейтинговой системы**

«2» – 60 баллов и менее    «3» – 61-80 баллов    «4» – 81-90 баллов    «5» – 91-100 баллов

## Контрольные задания

### ВАРИАНТ 1

#### Задание 1-5 (10 мин) Sett inn rett spørreord:

- 1) ... heter hun?
- 2) ... kommer hun fra?
- 3) ... bor hun?
- 4) ... kom hun til Norge?
- 5) ... staver jeg "kjøpe"?

#### Задание 6-12 (10 мин) Hvilken artikkel?

- 6)... gutt
- 7)... barn
- 8)... jente
- 9)... avis
- 10)... eple
- 11)... pose
- 12)... banan

#### Задание 13-18 (10 мин) Bruk riktig tidsuttrykk.

*aldri; om tre dager; i flere år; for fem minutter siden; neste uke; i går.*

13. Dessverre, har jeg røykt ... .

14. Hvorfor spurte du meg ikke om dette ... ?
15. Maria skal på besøk ... .
16. Kjenner du Urai? – Nei, jeg har ... kjent henne.
17. Har du sett Tom i dag? – Ja, jeg så ham ... .
18. Når reiser Per til Stavanger? – Det gjør han ... .

**Задание 19-25 (10 мин) Sett inn verbet i riktig form.**

- 19 Vi vil gjerne ... (å flytte).
- 20 Vi planlegger ... (å flytte).
- 21 Har du mye ... (å gjøre)?
- 22 Hva skal dere ... (å gjøre) i byen?
- 23 Hva ... (å gjøre) du nå?
- 24 ... (å gjøre) dere mye i klassen?
- 25 Vi ... (å gjøre) ikke noe spesielt om søndagen.

**Задание 26-30 Hva betyr det? Hvilken forklaring er best? Sett inn riktig bokstav.**

26. slanke seg            a. si at noe er viktig
27. bevege seg            b. bli større
28. øke            c. resultere i
29. føre til            d. gå ned i vekt
30. legge vekt på            e. gå, mosjonere



## ВАРИАНТ 2

### Задание 1-5 (10 мин) Sett inn rett spørreord:

- 1) ... staver jeg "kjøpe"?
- 2) ... kom hun til Norge?
- 3) ... kommerhun fra?
- 4) ... heter hun?
- 5) ... bor hun?

### Задание 6-12 (10 мин) Hvilken artikkel?

- 6)... banan
- 7)... pose
- 8)... eple
- 9)... avis
- 10)... jente
- 11)... barn
- 12)... gutt

### Задание 13-18 (10 мин) Bruk riktig modal verb (*måtte; skulle; kunne; ville; burde*) i riktig form (*Presens; Preteritum*).

13. I går ... vi arbeide lenge fordi vi hadde mye å gjøre.
14. Han ... bli trist hvis Marta ikke kommer.
15. Liker du søtsaker? – Ja! Jeg ... ikke leve uten sjokolade!
16. Nå ... dere åpne bøkene på side 45 og lese regelen.

17. Du ... be om unnskyldning for det du sa i går, synes jeg.

18. (veldig høflig) ... jeg få snakke med sjefen?

**Задание 19-22 (10 мин) Sett inn riktig ord.**

19. Alle bør ta ... på helsa.

20. Det er viktig å holde seg i god ... .

21. Man må også ta ... til hva man spiser.

22. Mange er ... til å spise for mye sukker.

**Задание 23-26 (5 мин) Hvilken setning er riktig?**

23. a. Huset er stort. b. Det hus er stor. c. Huset er store.

24. a. Jeg låner lærerens boka. b. Jeg låner lærerens bøker. c. Jeg låner lærerens bøkene.

25. a. Kan jeg se oppgaven din? b. Kan jeg se din oppgaven? c. Kan jeg se oppgave din?

26. a. Hun liker leilighenen sin. b. Hun liker hennes leiligheten. c. Hun liker leiligheten sine.

**Задание 27-30 (10 мин) Setninger. Sett inn ordene i riktig form og på riktig plass.**

27. jeg – være Da ... fem år, begynte jeg på skolen.

28. jeg – gå ... på den samme skolen i ni år, til jeg var 14.

29. jeg – få Da jeg var 14 år, ... plass på videregående skole.

30. jeg – bli Der ... interessert i samfunsfag.

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний)**

**Вариант 1**

- 1) hva
- 2) hvor
- 3) hvor
- 4) når
- 5) hvordan
- 6). en
- 7) et
- 8) ei
- 9) en/ei
- 10)et
- 11) en
- 12) en
- 13) i flere år
- 14) i går
- 15) neste uke
- 16) dessverre

17) for fem minutter siden

18) om tre dager

19) flytte

20) å flytte

21) å gjøre

22) gjøre

23) gjør

24) gjør

25) gjør

26) 1d

27) 2e

28) 3b

29) 4c

30) 5a

## **Вариант 2**

1) hvordan

2) når

3) hvor

4) hva

- 5) hvor
- 6) en
- 7) en
- 8) et
- 9) en/ei
- 10) ei
- 11) et
- 12) en.
- 13) måtte
- 14) vil
- 15) kan
- 16) må/skal
- 17) bør
- 18) kan
- 19) vare
- 20) form
- 21) hensyn
- 22) vant
- 23). a
- 24) b

25) a

26) a

27) jeg var

28) jeg gikk

29) fikk jeg

30) ble jeg