


ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

зам. директора


Г.Л. Решетникова
31.08.2018

Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов
по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык (немецкий)
специальность 54.02.01 «Дизайн» (по отраслям)

Сегеда М.И.,
преподаватель иностранного языка

Алексеевка, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение	4
2. План самостоятельной работы обучающихся	7
3. Организационно-методическое обеспечение внеаудиторной самостоятельной работы студентов	11
4. Рекомендации по видам выполнения самостоятельной работы	11
5. Приложения	15
6. Критерии оценок по иностранному языку по видам речевой деятельности	24
7. Список литературы	28

2. План самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Цель выполнения задания	Содержание самостоятельной работы	Рекомендуемая литература	Формы отчётности	Дата проведения
1	Тема 1. Летние каникулы ПЗ № 1.	4 1	Систематизация и закрепление лексических навыков (приложение 3)	Подготовка речевых и лексических опор	Тематические тексты из СМИ, периодические издания, интернет-ресурсы	Составить диаграмму, провести анализ текста, индивидуальные сообщения	Занятие № 2
2	ПЗ № 2.	1	Развитие навыков изучающего чтения со словарем	Изучающее чтение со словарем	Большой немецко-русский словарь, Москва: «Русский язык», 1999. – 104 с.	Провести анализ текста, письменная работа	Занятие № 3
3	ПЗ № 3.	1	Систематизация и закрепление грамматических знаний (приложение 2)	Оформление грамматических опор	Н.В. Басова, Т. Г. Коноплева Немецкий язык для колледжей, 2014, ООО «КноРус» с. 15	Составить грамматические схемы	Занятие № 4

7	ПЗ № 9.	1	Активизация лексики по теме, развитие навыка работы со словарем	Работа с толковым словарем	Großwörterbuch Deutsch als Fremdsprache, München.: 2010. – 1343 с.; http://worterbuchmitbedeutung.com	Письменная работа	Занятие № 10
8	ПЗ № 10	1	Систематизация и закрепление лексических навыков (приложение 3)	Подготовка грамматических опор	Нарустранг Е.В. Практическая грамматика немецкого языка. Учебное пособие. СПб.: «Союз», 2005. - 368 с.;	Составить грамматические схемы	Занятие № 11
9	Тема 3. Рабочий день ПЗ № 11	4 1	Систематизация и закрепление грамматических знаний (приложение 2)	Оформление грамматических опор	Н.В. Басова, Т. Г. Коношова Немецкий язык для колледжей, 2014, ООО «КноРус» с. 15-17	Составить грамматические схемы	Занятие № 12

14	ПЗ № 17		1	совершенствование устно-речевых навыков	составить монолог-рассказ	учебник Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей (Deutsch für Colleges)	устно	Занятие № 18
15	ПЗ № 18		1	развитие навыков перевода	составить монолог - рассказ	учебник Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей (Deutsch für Colleges)	письменно	Занятие № 19
16	ПЗ № 19.		1	совершенствование устно-речевых навыков	Подготовка речевых и лексических опор	Тематические тексты из СМИ, периодические издания, интернет-ресурсы	Составить лексическую диаграмму	Занятие № 20
	Тема 5. Свободное время		4					
17	ПЗ № 20		1	активизация ЛЕ, совершенствование фонетических навыков	транскрибирование; составление ассоциогаммы	учебник Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей (Deutsch für Colleges)	устно	Занятие № 21

3. Организационно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинетов иностранного языка, лабораторий для самостоятельной подготовки студентов.

Оборудование учебного кабинета иностранного языка: доска, предметные стенды, словари, компьютер, магнитофон, телевизор, DVD-плеер.

Технические средства обучения: компьютер, колонки, магнитофон, телевизор, DVD-плеер.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, наушники, колонки.

4. Рекомендации по видам выполнения самостоятельной работы:

1. Обучение грамматике. Формирование грамматических речевых навыков продуктивной речи

Алгоритм обучения грамматике:

1. Сравните употребление ... в следующих ситуациях и скажите, по какому признаку они противопоставлены
2. Сравните ситуации, найдите общее и отличительное в значении грамматических форм
3. Объясните употребление грамматических явлений
4. Скажите, какие из приведенных предложений не имеют смысла в следующих ситуациях
5. Выберите подходящую форму из нескольких данных
6. Укажите грамматическую форму, которую нужно употребить в следующих русских предложениях
7. Прослушайте пары предложений и укажите то, которое соответствует переводу, данному на карточке
8. Данные ситуации допускают различное оформление... Объясните различие между приведенными здесь вариантами
9. Выпишите предложения с ...
10. Найдите в тексте грамматические явления, которые выражают ...
11. Образуйте грамматические формы по образцу (правилу)
12. Прочитайте грамматические формы и вычлените их формообразовательный признак
13. Определите значение грамматической формы в приведенных ситуациях
14. Укажите номер ситуации, в которой допущена ошибка в употреблении грамматической формы
15. Скажите, какое грамматическое явление вы употребили бы в следующих ситуациях
16. Укажите ситуации из приведенных ниже, в которых может быть употреблена данная грамматическая структура
17. Измените ситуацию таким образом, чтобы можно было употребить противоположную по значению грамматическую структуру

Памятка студенту

Грамматический анализ непонятных предложений текста на иностранном языке

1. Бегло просмотрите текст и постарайтесь понять, о чем идет речь.
2. При вторичном чтении определите тип непонятого предложения и функции всех его составляющих по внешним признакам
3. При наличии сложносочиненного или сложноподчиненного предложения разделяйте его по формальным признакам на самостоятельные и придаточные, выделяйте инфинитивные, причастные и деепричастные

4. *Ориентировочное* – для установления наличия в тексте информации, представляющей для читающего интерес или относящийся к определенной проблеме. Основная задача читающего – установить, относится ли данный материал к интересующей его теме.

Памятка студенту

1. Внимательно прочитайте заголовок текста, постарайтесь вникнуть в его смысл, определить главную мысль текста.
2. Перефразируйте заглавие, используя синонимические слова из текста.
3. Повторно прочтите заглавие и скажите, о чем будет идти речь в данном тексте.
4. Прочитайте первое предложение текста. Сопоставьте его содержание с заголовком.
5. Прочитайте первый абзац. Сопоставьте его содержание со своим представлением о главной мысли текста.
6. Просмотрите все остальные абзацы, сопоставляя их содержание с представлением главной мысли текста и обращая особое внимание на содержание первых предложений абзацев.
7. Сформулируйте ответ на вопрос: «О чем повествуется в тексте?».

3. Обучение письменной речи

Алгоритм обучения написания письма

1. Определите, кому могут быть адресованы названные формы письменного обращения.
2. Просмотрите приведенные речевые формулы, используемые в письме, и запомните различные способы выражения благодарности и признательности.
3. Выпишите из списка речевые формулы, выражающие подтверждение получения письма, надежды на скорый ответ, обозначающие окончание письма.
4. Сравните схемы различных писем с текстами, соедините их. Детализируйте схемы, используя предложения и фразы из текстов, опорные мысли (тезисы) и ключевые слова.
5. Просмотрите тексты писем и определите коммуникативно-смысловую задачу каждого из них.
6. Проанализируйте тексты писем, охарактеризуйте их авторов.
7. Определите характер каждого письма (личное, семейное, деловое, проблемное; письмо с выражением благодарности; поздравление, приглашение и т.д.
8. Определите характер письма по его структуре (описание, сообщение, повествование, уведомление, выражение, благодарности за что-либо, приглашение).
9. Определите средства изложения мыслей в разных по стилю и характеру письмах; отметьте переходы от одной мысли к другой; укажите средства обращения к адресату; средства выражения отношения автора и оценки описываемых событий.
10. Составьте письмо по предложенному плану, ориентируясь на конкретный тип адресата коммуникативную задачу и ситуацию написания письма.
11. Составьте письмо по плану, используя образцы фраз и ключевые слова. Обратите внимание на оформительские элементы письма и позаботьтесь, чтобы они соответствовали содержанию, структуре и стилю письма.
12. Проанализируйте образцы оформления конвертов и листа бумаги для письма, заполните ряд конвертов с учетом характера письма, напишите свой адрес и дату написания письма в верхней части листа бумаги.
13. Составьте различные тематические письма для заданных ситуаций письменного общения.

сочетания, а также овладение вследствие этого правила выбора и употребления ЛЕ в тексте высказывания, в его грамматической и стилистической структуре, смысловом восприятии в тексте. Все компоненты лексического навыка должны учитываться как при введении (семантизации) лексических единиц, так и при формировании соответствующего навыка в процессе работы со словарем, с текстом, лексическими упражнениями, при активизации лексики и иноязычной речи.

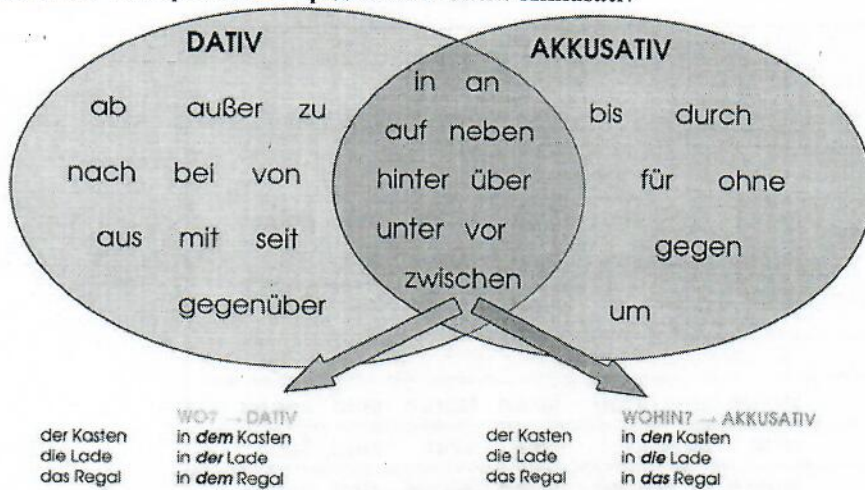
Алгоритм обучения говорению

1. Найдите в тексте слова, относящиеся к данной теме.
2. Сгруппируйте слова по указанному признаку.
3. Покажите называемые предметы
4. Выполните команды на действия с предметами
5. Выберите рисунки и расположите их в той последовательности, в какой они встречаются в тексте
6. Расположите слова в алфавитном порядке
7. Расположите слова в алфавитном порядке в пределах одной буквы (с учетом второй, третьей буквы в слове)
8. Сделайте буквенный анализ слова
9. Вставьте пропущенные в слове буквы или буквосочетания
10. Прочтите приведенные слова (даты, числа).
11. Разложите сложное слово на компоненты
12. Определите часть речи, от которой образовано данное слово
13. Выпишите из текста слова с общим корнем
14. Определите значение слова по словообразовательным элементам
15. Сгруппируйте слова по аналогии (например, однотипное управление глаголов, образование сложных слов и словосочетаний)
16. Найдите в тексте (подберите по памяти) антонимы к словам, данным на доске
17. Догадайтесь о значении слов, сходных с русскими, и проверьте точность догадки по словарю
18. Подчеркните новые слова в предложении
19. Найдите услышанное слово в тексте
20. Найдите в тексте сочетания с указанным словом
21. Найдите в тексте слова с общим корнем в иностранном и родном языках
22. Найдите в иностранном тексте слова; услышанные на родном языке
23. Выпишите из текста слова по определенным признакам (с префиксами, суффиксами, сложные слова).
24. Сгруппируйте выписанные из текста слова по частям речи.

Памятка студенту

1. Составьте список вопросов для обсуждения с воображаемым или реальным собеседником.
2. Составьте тезисы для беседы или устного сообщения в заданной ситуации общения.
3. Составьте тезисы, подберите письменную информацию на карточках, фактический и цифровой материал для устного сообщения по определенной теме и проблеме, его программе или плану.
4. Подготовьте на основе письменных заметок (конспекта) устное выступление для тематической или проблемной дискуссии, пресс-конференции или других форм группового общения и обучения.
5. Подготовьте сообщение по предварительно подготовленному конспекту, используйте различную письменную наглядность (записи на доске, кодограммы, таблицы).

2. Грамматическая тема: Употребление предлогов в Dativ/ Akkusativ



3. Грамматическая тема: Степен сравнения прилагательных и наречий

© СТЕПЕНИ СРАВНЕНИЯ ©
ПРИЛАГАТЕЛЬНЫХ И НАРЕЧИЙ
DIE STEIGERUNGSSTUFEN
DER ADJEKTIVE UND ADVERBIEN

POSITIV	KOMPARATIV	SUPERLATIV
	-er	am ...-sten der / die / das (-)st-e
klein	klein-er	am kleinsten der / die / das kleinste
-a- -o- -u-	-ä- -ö- -ü- -er	am ...-sten der / die / das (-)st-e
alt groß jung	älter größer jünger	am ältesten am größten am jüngsten

gut – besser – am besten
schlecht – schlechter – am schlechtesten
hoch – höher – am höchsten
groß – größer – am größten
gera – gerader – am geradesten
viel – mehr – am meisten
bald – eher – am ehesten

4. Грамматическая тема: Склонение притяжательных местоимений

Падежи	ЕДИНСТВ. ЧИСЛО			МНОЖ. ЧИСЛО		
	1-е лицо	2-е лицо	3-е лицо	1-е лицо	2-е лицо	3-е лицо
	ich	du	er es sie	wir	ihr	sie
	meiner	deiner	seiner seiner ihrer	unser	euer	ihrer
	mir	dir	ihm ihm ihr	uns	euch	ihnen
	mich	dich	ihn es sie	uns	euch	sie

Приложение 3 Образец речевых клише по подготовке к дискуссии

1. Извините, я хотел бы сказать кое-что по этому поводу - **Entschuldigung, ich möchte dazu gern etwas sagen**
....
2. Разрешите мне кое-что сказать по этому поводу - **Darf ich dazu etwas sagen**
3. Я хотел бы по этому вопросу сказать следующее - **Ich würde zu diesem Punkt gern folgendes sagen ...**
4. Пожалуйста, только один вопрос ... - **Eine Frage bitte ...**
5. Можно мне кратко переспросить? - **Darf ich bitte kurz nachfragen?**
6. Разрешите мне задать вопрос? - **Darf ich eine Frage stellen?**
7. Пожалуйста, попутно короткий вопрос - **Eine kurze Zwischenfrage bitte.**
8. Я не совсем уверен, что - **Ich bin nicht so ganz sicher, dass ...**
9. У меня есть еще некоторые сомнения - **Ich habe da schon noch einige Zweifel**
10. С одной стороны, да, с другой стороны - **Einerseits, ja, andererseits....**
11. По-моему я это не совсем понял. Не могли бы Вы повторить еще раз? - **Ich glaube, ich habe das nicht ganz verstanden. Würden Sie das bitte noch mal wiederholen?**
12. Я не уверен, правильно ли я Вас понял. Не могли бы Вы это объяснить еще раз? - **Ich bin nicht sicher, ob ich Sie richtig verstanden habe. Würden Sie das bitte noch mal erläutern?**
13. Я Вас правильно понял? - **Habe ich Sie richtig verstanden?**
14. Если я Вас правильно понял, Вы имеете в виду, что ... Это правильно? - **Wenn ich Sie richtig verstanden habe, meinen Sie, dass Ist das korrekt?**
15. Вы только что сказали: ... Объясните пожалуйста! - **Sie sagten gerade: Würden Sie bitte das erläutern!**
16. Что Вы понимаете именно под ...? - **Was verstehen Sie genau unter ...?**
17. Мне еще неясно, что Вы имеете в виду, когда говорите, что - **Es ist mir noch nicht klar, was Sie meinen, wenn Sie sagen, dass**

Выражение согласия или несогласия, эмоций	
Согласен.	Einverstanden.
Ты прав. Вы правы.	Du hast Recht. Sie haben Recht.
У меня другое мнение.	Ich vertrete eine andere Meinung.
Я придерживаюсь того же (такого же) мнения, что и ты (Вы).	Ich bin deiner (Ihrer Meinung).

«отлично» - отсутствие грамматических и лексических ошибок; полные, развёрнутые ответы на поставленные вопросы;

«хорошо» - наличие незначительных грамматических ошибок, которые не влияют на смысл слова или предложения;

полные, развёрнутые ответы на поставленные вопросы;

«удовлетворительно» - наличие грамматических и лексических ошибок (3,4); односложные ответы на поставленные вопросы; использование словаря;

«неудовлетворительно» - наличие большого числа ошибок (6,7); правильное.

Приложение 5 Образец по подготовке речевых и лексических опор

Образец № 1

1. Первый этап: введение понятия (демонстрация словарной карточки с произнесением слова и его перевода)

Der See

Die Insel

2. Второй этап: закрепление понятия (распределить географические объекты по группам)

Der See

Die Insel

Genfer
See

Boden-
see

Kreta

Baikalsee

3. Третий этап: контроль (ответ на вопрос, соединив продемонстрированные карточки используя речевую конструкцию **Was ist das? - Genfersee ist das der See. Was ist das? – Kreta ist das die Insel**)

Genfer
see

Der See

Особо тщательно необходимо отнестись к *оформлению презентации*. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада (Следующий слайд, пожалуйста...).

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки	Баллы
1. Содержательный критерий	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет	1
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность	1

Оценка «4» выставляется обучающемуся, если он полностью понял текст, но многократно обращался к словарю.

Оценка «3» ставится, если обучающийся понял текст не полностью, не владеет приемами его смысловой переработки.

Оценка «2» ставится в том случае, когда текст обучающимся не понят. Он с трудом может найти незнакомые слова в словаре.

Чтение с нахождением интересующей или нужной информации (просмотровое)

Оценка «5» ставится обучающемуся, если он может достаточно быстро просмотреть несложный оригинальный текст (типа расписания поездов, меню, программы телепередач) или несколько небольших текстов и выбрать правильно запрашиваемую информацию.

Оценка «4» ставится обучающемуся при достаточно быстром просмотре текста, но при этом он находит только примерно 2/3 заданной информации.

Оценка «3» выставляется, если обучающийся находит в данном тексте (или данных текстах) примерно 2/3 заданной информации.

Оценка «2» выставляется в том случае, если обучающийся практически не ориентируется в тексте.

2. Понимание речи на слух (аудирование)

Основной речевой задачей при понимании звучащих текстов на слух является извлечение основной или заданной обучающемуся информации.

Оценка «5» ставится обучающемуся, который понял основные факты, сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию (например, из прогноза погоды, объявления, программы радио и телепередач), догадался о значении части незнакомых слов по контексту, сумел использовать информацию для решения поставленной задачи (например найти ту или иную радиопередачу).

Оценка «4» ставится обучающемуся, который понял не все основные факты. При решении коммуникативной задачи он использовал только 2/3 информации.

Оценка «3» свидетельствует, что обучающийся понял только 50 % текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним коммуникативную задачу.

Оценка «2» ставится, если обучающийся понял менее 50 % текста и выделил из него менее половины основных фактов. Он не смог решить поставленную перед ним речевую задачу.

3. Говорение

Говорение в реальной жизни выступает в двух формах общения: в виде связных высказываний типа описания или рассказа и в виде участия в беседе с партнером.

В связи с этим основными критериями оценки умений говорения следует считать:

-соответствие теме,

-достаточный объем высказывания,

- разнообразие языковых средств и т. п.,

а ошибки целесообразно рассматривать как дополнительный критерий.

Оценка «2» выставляется, если обучающийся не справился с решением речевой задачи. Затруднялся ответить на побуждающие к говорению реплики партнера. Коммуникация не состоялась.

4. Оценивание письменной речи обучающихся

Оценка «5» Коммуникативная задача решена, соблюдены основные правила оформления текста, очень незначительное количество орфографических и лексико-грамматических погрешностей. Логичное и последовательное изложение материала с делением текста на абзацы. Правильное использование различных средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Учащийся показал знание большого запаса лексики и успешно использовал ее с учетом норм иностранного языка. Практически нет ошибок. Соблюдается правильный порядок слов. При использовании более сложных конструкций допустимо небольшое количество ошибок, которые не нарушают понимание текста. Почти нет орфографических ошибок. Соблюдается деление текста на предложения. Имеющиеся неточности не мешают пониманию текста.

Оценка «4» Коммуникативная задача решена, но лексико-грамматические погрешности, в том числе выходящих за базовый уровень, препятствуют пониманию. Мысли изложены в основном логично. Допустимы отдельные недостатки при делении текста на абзацы и при использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста или в формате письма. Учащийся использовал достаточный объем лексики, допуская отдельные неточности в употреблении слов или ограниченный запас слов, но эффективно и правильно, с учетом норм иностранного языка. В работе имеется ряд грамматических ошибок, не препятствующих пониманию текста. Допустимо несколько орфографических ошибок, которые не затрудняют понимание текста.

Оценка «3» Коммуникативная задача решена, но языковые погрешности, в том числе при применении языковых средств, составляющих базовый уровень, препятствуют пониманию текста. Мысли не всегда изложены логично. Деление текста на абзацы недостаточно последовательно или вообще отсутствует. Ошибки в использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Много ошибок в формате письма. Обучающийся использовал ограниченный запас слов, не всегда соблюдая нормы иностранного языка. В работе либо часто встречаются грамматические ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но так серьезны, что затрудняют понимание текста. Имеются многие ошибки, орфографические и пунктуационные, некоторые из них могут приводить к непониманию текста.

Оценка «2» Коммуникативная задача не решена. Отсутствует логика в построении высказывания. Не используются средства передачи логической связи между частями текста. Формат письма не соблюдается. Обучающийся не смог правильно использовать свой лексический запас для выражения своих мыслей или не обладает необходимым запасом слов. Грамматические правила не соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

1. За письменные работы (контрольные работы, самостоятельные работы, словарные диктанты) оценка вычисляется исходя из процента правильных ответов:

Виды работ	Оценка «3»	Оценка «4»	Оценка «5»
Контрольные работы	От 50% до 69%	От 70% до 90%	От 91% до 100%