

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Рыбницкий филиал

Кафедра германских языков и методики их преподавания

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (немецкий язык)»

для направления подготовки:

2.15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»

8.54.03.01 «Дизайн»

Профиль подготовки

«Автоматизация технологических процессов и производств»

«Дизайн»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

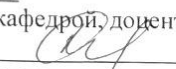
Очная

Обсужден на заседании кафедры
ГЯиМП

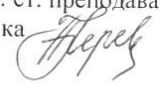
«12» 09 2019г.

протокол № 2

Заведующий кафедрой, доцент

Егорова В.Г. 

Разработчик: ст. преподаватель

Н.П.Перевязка 

Рыбница, 2019

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»
Рыбницкий филиал

Кафедра германских языков и методики их преподавания

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (немецкий язык)»

для направления подготовки:

2.15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»

8.54.03.01 «Дизайн»

Профиль подготовки

«Автоматизация технологических процессов и производств»

«Дизайн»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Обсужден на заседании кафедры

ГЯиМП

«__»____20__ г.

протокол №__

Заведующий кафедрой, доцент

Егорова В.Г. _____

Разработчик: ст. преподаватель

Н.П.Перевязка

Рыбница, 2019

**Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине
«Иностранный язык (немецкий язык)»**

1. Модели контролируемых компетенций:

1.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины (1-2 семестры):

2.15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»: ОК-3, ОК-5

Код компетенции	Формулировка компетенции
	Общекультурные компетенции
ОК-3	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	Способность к самоорганизации и самообразованию

8.54.03.01 «Дизайн»: ОК-5

Код компетенции	Формулировка компетенции
	Общекультурные компетенции
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

1.2. Этапы формирования компетенций в процессе изучения дисциплины.

2.15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»: ОК-3

8.54.03.01 «ДИЗАЙН»: ОК-5

Формирование компетенции **ОК-3 (ОК-5)** происходит в 3 этапа:

I этап. Студент совершенствует языковую компетенцию, овладевает ресурсами языка, языковой нормой, развивает способность к смысловому чтению и аудированию. В результате достижения I уровня студент должен владеть ресурсами языковой системы и основными нормами языка, навыком чтения и аудирования учебных текстов.

II этап. Студент овладевает знаниями о жанровых и коммуникативных нормах, технологиями построения и редактирования текстов с учетом коммуникативной цели и особенностей коммуникативной ситуации. В результате достижения II уровня студент должен быть способен использовать навыки аудирования, чтения, говорения и письма на русском и изучаемом иностранном языке для достижения коммуникативного успеха.

III этап. Студент приобретает опыт самостоятельного составления деловых и академических текстов. В результате достижения III уровня студент должен быть способен самостоятельно составлять тексты делового и научного стиля с соблюдением языковых, жанровых и коммуникативных норм.

2.15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»: ОК-5

Формирование компетенции **ОК-5** происходит в 3 этапа:

I этап. Студент приобретает теоретические и инструментальные знания, а также первоначальные умения и навыки, позволяющие управлять процессами самообразования и самоорганизации.

В результате достижения I уровня студент должен понимать сущность процесса самоорганизации; владеть основными технологиями самообразования.

II этап. Студент совершенствует навыки самоорганизации и самообразования при осуществлении учебно-исследовательской работы.

В результате достижения II уровня студент должен быть способен планировать и осуществлять деятельность по развитию навыков самообразования и самоорганизации.

III этап. Студент приобретает опыт самостоятельного управления процессом совершенствования способности к самоорганизации и самообразованию при проведении самостоятельной исследовательской деятельности.

В результате достижения III уровня студент должен быть способен самостоятельно при осуществлении профессиональной деятельности использовать и совершенствовать навыки самоорганизации и самообразования.

Формирование компетенций в учебном процессе

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть». Формирование этих дескрипторов происходит в течение двух семестров по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы. В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен:

Знать:

– синтагматическое деление потока речи, различать интонационные контуры различных коммуникативных типов; знать лексику повседневного общения, общеэкономическую и специальную терминологию в объеме 1200 лексических единиц;

– грамматические структуры и правила, необходимые для овладения устными и письменными формами общения: систему времен глагола, типы простого и сложного предложения, наклонение, модальность, залог, знаменательные и служебные части речи.

Уметь:

В рамках обозначенной проблематики общения:

в области аудирования:

– воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных экономических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую/запрашиваемую информацию;

в области чтения:

– понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов;

– детально понимать экономические, научные тексты, а также деловые письма и письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;

в области говорения:

– начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.);

– расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ);

– делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;

в области письма:

– заполнять формуляры и бланки прагматического характера;

– вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике;

– поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера);

– оформлять Curriculum Vitae/Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов и т.д.).

Владеть:

– навыками, достаточными для повседневного и профессионального общения, последующего изучения и осмысления зарубежного опыта в профилирующей и смежной областях профессиональной деятельности, совместной производственной и научной работы;

– навыками реферирования, составления и оформления деловых писем, резюме, биографии на иностранном языке;

– навыками публичной речи, ведения дискуссии на иностранном языке;

– умениями грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературы, ресурсами Интернет);

– навыками самостоятельной работы (критическая оценка качества своих знаний, умений и достижений; организация работы по решению учебной задачи и планирование соответствующих затрат и времени; коррекция результатов решения учебной задачи.

1.3. Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий.

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламенту текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльной системы.

2. Программа оценивания контролируемой компетенции:

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Текущая аттестация			
1	Базовый модуль 1	ОК-3, ОК-5; ОК-5	Устный опрос, письменное ДЗ
2	Базовый модуль 2	ОК-3, ОК-5; ОК-5	Устный опрос, письменное ДЗ
3	Базовый модуль 3	ОК-3, ОК-5; ОК-5	Устный опрос, письменное ДЗ
4	Базовый модуль 4	ОК-3, ОК-5; ОК-5	Устный опрос, письменное ДЗ
5	Базовый модуль 5	ОК-3, ОК-5; ОК-5	Устный опрос, письменное ДЗ
Промежуточная аттестация			
Модули 1, 3		ОК-3, ОК-5; ОК-5	Контрольная работа
Модули 1-2, 3-5		ОК-3, ОК-5; ОК-5	Контрольная работа
Итоговая аттестация			
Модули 1 – 2 Модули 3 – 5		ОК-3, ОК-5; ОК-5	вопросы к зачету / экзамену / экзаменационные билеты

Процедура проведения оценочных мероприятий имеет следующий вид:

А. Текущий контроль.

В конце каждого практического занятия студентам выдаются задания для внеаудиторного выполнения по соответствующей теме. С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы. Таким образом, *текущий контроль* осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде устных опросов, письменных домашних заданий, тестовых заданий. Результаты оценки успеваемости заносятся в журнал и доводятся до сведения студентов.

Студентам, пропускающим занятия, предлагается устное собеседование с преподавателем по темам пропущенных практических занятий, а также обязательное выполнение аудиторных / внеаудиторных устных заданий и письменных работ (ДЗ).

Б. Промежуточная аттестация (рубежный контроль).

Рубежный контроль проводится обычно 2 раза в течение семестра в соответствии с рабочей программой дисциплины. Каждое из рубежных контрольных мероприятий является «микроэкзаменом» по материалу одного или нескольких разделов и проводится с целью определения степени усвоения материала указанных разделов дисциплины. В качестве форм *рубежного контроля* используются контрольные работы, тестирование.

В. Итоговая аттестация.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме зачета / аттестации в первом семестре и в форме экзамена во втором семестре по календарному графику учебного процесса.

Зачетное занятие проводится согласно графику учебного процесса. Итоговая оценка определяется как сумма оценок, полученных в текущей и промежуточной аттестации и по результатам

ответа на зачете / экзамене. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета / экзамена. Результаты аттестации заносятся в зачетную / экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента (при получении зачета / экзамена). Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию (итоговую аттестацию) по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

2.1. Шкала оценивания успеваемости.

Для оценки дескрипторов компетенций используется балльная шкала оценок. Для определения фактических оценок каждого показателя выставаются следующие баллы:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (85-100);
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия (65-84);
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, т.е. ответ, имеющий значительные отступления от требований критерия (50-64);
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия (0).

Необходимый минимум для получения итоговой оценки или допуска к промежуточной (итоговой) аттестации 50 баллов.

Штрафы: пропуск занятия по неуважительной причине: минус 2 балла (уважительной причиной считается пропуск по болезни, подтвержденный справкой установленного образца, письменное разрешение завкафедрой или директора университета); отсутствие домашнего задания: минус 2 балла, выполнение задания не вовремя: минус 1 б.

Пересчет накопленной суммы баллов за результаты обучения обучающегося по учебной дисциплине за семестр в оценку рекомендуется производить по следующей шкале:

- а) 50 баллов и более - зачтено (при недифференцированной оценке);
- б) меньше 50 баллов - неудовлетворительно;
- в) от 50 до 64 баллов включительно - удовлетворительно;
- г) от 65 до 84 баллов включительно - хорошо,
- д) от 85 до 100 баллов включительно - отлично.

Задания для проведения текущего контроля
по дисциплине «Иностранный язык (немецкий язык)»
для студентов I курса
направлений 2.15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»,
8.54.03.01 «Дизайн»
профилей подготовки
«Автоматизация технологических процессов и производств»
«Дизайн»,
I, II семестр

KONTROLLARBEIT №1
(1 Semester)

Üb. 1. Вставьте правильные окончания глаголов в презенсе и артиклей в аккузативе.

1. Der Lehrer frag... ein... Hörer. 2. Der Hörer antwort... und schreib... ein...Satz an die Tafel. 3. Ich besuch... d... Freund. 4. Zeig... Sie d... Bleistift und d...Kugelschreiber! 5. Ihr schliess... d... Fenster. Bitte, schliess... Sie d... Tür! 6. Wir mach... Fehler und der Lehrer korrigier... d... Fehler. 7. Die Lehrerin sag...ein... Wort. 8. Der Unterricht dauer... ein... Stunde.

Üb. 2. Вставьте nicht или kein.

1. Iwan Kotow kommt... oft. 2. Wir arbeiten heute 3. Er sitzt ... hier, er sitzt heute dort. 4. Ich verstehe diesen Satz 5. Ich habe ... Bleistift und ... Kugelschreiber. 6. Ich sehe... Fehler.

Üb. 3. Напишите предложения во множественном числе.

1. **Das Zimmer** ist groß und hell. 2. Hier gibt es **ein Fenster**. 3. Hier stehen **ein Tisch** und **ein Stuhl**. 4. **Die Tür** ist braun. 5. **Diese Wand** ist hellgrün. 6. Vorn **hängt eine Tafel**. 7. Hier gibt es eine Uhr. 8. **Dieser Student** arbeitet immer fleißig. 9. **Die Übersetzung** ist leicht. 10. Ich habe **ein Buch, ein Heft, einen Bleistift und einen Kugelschreiber**.

Üb. 4. Вставьте глагол sein в соответствующей форме.

1. Wir ... Studenten. 2. Ich ... Lehrer. 3. Sie ... Lehrerin. 4. ... du Hörer? 5. Die Stunde ... zu Ende. 6.....ihr immer fleißig? 8. Die Antworten.... gut.

Üb. 5. Вставьте глагол haben в соответствующей форме.

1. Was ... Sie hier? 2. Ich ... einen Kugelschreiber. 3. Oleg Below ... ein Buch.du auch ein Buch? 4. Wir ... Unterricht. ... ihr auch Unterricht? – Ja, wir Unterricht.

Üb. 6. Употребите соответствующее притяжательное местоимение.

1. Er hat einen Freund. Das ist... Freund. 2. Herr und Frau Braun haben ein Flaus. Das ist ... Haus. 3. Die Schülerin Iwanowa hat eine Schwester. Das ist... Schwester. 4. Du hast viele Bücher. Das sind ... Bücher. 5. Wir haben ein Buch, zwei Hefte und zwei Bleistifte. Das sind ... Buch, ... Hefte und ... Bleistifte. 6. Ich wohne oben. ... Zimmer ist klein. 7. Sind Sie schon hier? Ist das.... Zimmer?

Üb. 7. Образуйте формы императива от следующих глаголов: kommen, lesen, sprechen, fahren.

Üb. 8. Замените выделенные слова личными местоимениями в аккузативе или дативе.

A) 1. Ich verstehe **den Lehrer** gut. 2. Kennst du **Soja Nifontowa**? 3. Die Studenten besuchen **ihre Freunde** oft. 4. Ich brauche **ein Wörterbuch**. 5. Ich warte auf ... (тебя). 6. Ich komme, warten Sie bitte auf
B) 1. Ich helfe **dem Freund**. 2. Der Lehrer hilft **den Studenten**. 3. Sie schreibt **ihren Eltern** jede Woche einen Brief. 4. Die Hörer antworten **dem Lehrer** gut. 5. Der Lehrer gibt **den Hörern** eine Aufgabe. 6. Sie schenkt **ihrer Freundin** ein Märchenbuch.

Üb. 9. Поставьте существительные, данные в скобках, в дательном падеже.

1. Der Lehrer erklärt... die Regel. (der Hörer, der Student, die Studentin, das Mädchen) 2. Er hilft ... beim Lernen. (ein Student, eine Hörerin, ein Freund) 3. Der Vater liest....ein Buch vor (sein Sohn, seine Tochter, seine Kinder) 4. Ich schreibe ... einen Brief, (meine Schwester, meine Eltern, mein Onkel).

Üb. 10. Переведите, обратите внимание на управление глаголов.

1. Не мешай мне, у меня сейчас много дел. 2. Я уезжаю в командировку, позаботься о моем сыне. 3. Профессор хвалит студентов за их работу. 4. Кто тебя учит иностранному языку? 5. Поиграй немного на скрипке. 6. Он говорит на двух иностранных языках. 7. Он доволен моей работой. 8. Мой коллега говорит (рассказывает) о своей командировке. 9. Я благодарю вас за книгу. 10. Мы поздравляем его с днем рождения. 11. Я еду на автобусе на работу.

KONTROLLARBEIT №2

I. Setzen Sie *haben* oder *sein* ein:

1. Die Firma ... eine Anfrage über Preislisten gemacht. 2. Wir ... Ihre Kataloge und Muster erhalten. 3. Sie ... sich für unsere neuen Erzeugnisse interessiert. 4. Nach London ... unser Vertreter abgereist. 5. Unsere Firma ... eine allgemeine Anfrage geschickt.
(*hat, haben, sind, ist, hat*)

II. Bilden Sie Partizip II von den folgenden Verben:

Abreisen, reservieren, ausarbeiten, leben, bestellen, telefonieren, bezahlen, verabschieden, können, einrichten, bekommen, versprechen, ankommen.
(*abgereist, reserviert, ausgearbeitet, gelebt, bestellt, telefoniert, bezahlt, verabschiedet, gekonnt, eingerichtet, bekommen, versprochen, angekommen*)

III. Nennen Sie die richtige Imperativform.

1. Die Lehrerin sagt zu den Schülern:
 - a) „Seien Sie aufmerksam!“
 - b) „Seid aufmerksam!“
 - c) „Seid ihr aufmerksam!“
 - d) „Seit aufmerksam!“
2. Die Mutter bittet die Tochter:
 - a) „Helf mir!“
 - b) „Helft mir!“
 - c) „Hilf mir!“
 - d) „Hilf du mir!“
3. Die Schwester sagt den Brüdern:
 - a) „Bereiten Sie sich auf den Unterricht vor!“
 - b) „Bereitet ihr euch auf den Unterricht vor!“
 - c) „Bereitet sich auf den Unterricht vor!“
 - d) „Bereitet euch auf den Unterricht vor!“
4. Der Freund sagt:
 - a) „Anrufe mich morgen!“
 - b) „Rufe mich morgen an!“
 - c) „Ruf an mich morgen!“
 - d) „Rief mich morgen an!“

(1b, 2c, 3d, 4b)

IV. Setzen Sie die Präpositionen ein:

1. Wir wohnen ... einem Hotel. 2. Unser Hotel liegt ... (dem) Hauptbahnhof. 3. ... Zimmer gibt es alles, was man braucht. 4. ... Fenster steht ein Fernseher. 5. ... der Wand hängt ein Bild. 6. ... dem Bild gibt es einen Spiegel. 7. ... dem Bett liegt ein Teppich. 8. ... dem Bett und dem Schrank steht ein Schreibtisch. 9. ...den Schreibtisch hängt ein Regal.

(*in, an, Im, Beim, An, Neben, An, Zwischen, Über*)

V. Nennen Sie die Sätze mit richtigem Artikelgebrauch.

1. a) Die Katze ist Haustier.
b) Die Katze ist ein Haustier.
c) Die Katze ist das Haustier.
2. a) Sein Großvater ist berühmter Regisseur.
b) Sein Großvater ist ein berühmter Regisseur.
c) Sein Großvater ist der berühmte Regisseur.

3. a) Dirigent kommt und Orchester steht auf.
b) Ein Dirigent kommt und ein Orchester steht auf.
c) Der Dirigent kommt und das Orchester steht auf.
4. a) Heute muß er Wörter lernen.
b) Heute muß er eine Wörter lernen.
c) Heute muß er die Wörter lernen.
- 5.a) Mädchen im schwarzen Mantel ist meine Schwester.
b) Ein Mädchen im schwarzen Mantel ist meine Schwester.
c) Das Mädchen im schwarzen Mantel ist meine Schwester.
6. a) Das ist letztes Buch dieses Schriftstellers.
b) Das ist ein letztes Buch dieses Schriftstellers.
c) Das ist das letzte Buch dieses Schriftstellers.
7. a) Die Puppe sieht wie Kind aus.
b) Die Puppe sieht wie ein Kind aus.
c) Die Puppe sieht wie das Kind aus.
8. a) Der Kellner bringt uns zwei Glas Bier.
b) Der Kellner bringt uns zwei Glas des Biers.
c) Der Kellner bringt uns zwei Glas eines Biers.
9. a) Ich empfinde gegenüber ihm tiefe Sympathie.
b) Ich empfinde gegenüber ihm eine tiefe Sympathie.
c) Ich empfinde gegenüber ihm die tiefe Sympathie.
10. a) Er studiert in Berlin.
b) Er studiert in einem Berlin.
c) Er studiert im Berlin.
11. a) Die Familie wohnt in Grimmstraße.
b) Die Familie wohnt in einer Grimmstraße.
c) Die Familie wohnt in der Grimmstraße.
12. a) In Frankfurt an Main befindet sich ein großer Flughafen.
b) Im Frankfurt am Main befindet sich ein großer Flughafen.
c) In Frankfurt am Main befindet sich ein großer Flughafen.
(1b, 2b, 3c, 4a, 5c, 6c, 7b, 8a, 9b, 10a, 11 c, 12c)

**Вопросы к зачету
по дисциплине «Иностранный язык (немецкий язык)»
для студентов I курса
направлений 2.15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»,
8.54.03.01 «Дизайн»
профилей подготовки
«Автоматизация технологических процессов и производств»
«Дизайн»,
I семестр**

Темы для устной беседы:

1. Семья.
2. Персонал фирмы
3. В отеле
4. Средства массовой информации
5. ФРГ: государство, политика, право
6. Визитная карточка
7. Путешествие на самолете
8. ФРГ: географическое положение, площадь, население
9. Моя биография.

Грамматический материал:

1. Настоящее время глаголов “sein”, “werden”, “haben”.
2. Настоящее время сильных и слабых глаголов.
3. Артикли и род существительных.
4. Повелительное наклонение.
5. Падеж и склонение существительных.
6. Падеж и склонение местоимений.
7. Притяжательные местоимения.

**Вопросы к экзамену
по дисциплине «Иностранный язык (немецкий язык)»
для студентов I курса
направлений 2.15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»,
8.54.03.01 «Дизайн»
профилей подготовки
«Автоматизация технологических процессов и производств»
«Дизайн»,
II семестр**

Темы для устной беседы:

1. Таможенный контроль
2. На вокзале
3. Оформление телефакса
4. Транспорт в Германии
5. Деловое письмо: оформление, формы приветствия, подписи
6. В ресторане
7. Еда в Германии
8. Виды малых предприятий
9. Биография
10. Экономическая система Германии

Грамматический материал:

1. Предлоги с дательным и винительным падежами.
2. Отрицание “nicht”.
3. Отрицание “kein”.
4. Предлоги с родительным падежом.
5. Настоящее время модальных глаголов “können”, “dürfen”, “müssen”, “sollen”, “wollen”, “mögen”.