

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 12.04.2022 10:01:01
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГУ»)
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.О	Деловой иностранный язык (нем)
Код направления подготовки	44.04.02
Направление подготовки	Психолого-педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление и экспертиза в дошкольном образовании
Уровень образования	магистр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Заведующий кафедрой	доктор педагогических наук, профессор	<i>Быстрая</i>	Быстрая Елена Борисовна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра немецкого языка и методики обучения немецкому языку	Быстрая Елена Борисовна	10	13.06.2019	<i>Быстрая</i>
		1	10.09.2020	<i>Быстрая</i>

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	6
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	7
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	10
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	12
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	15
7. Перечень образовательных технологий	17
8. Описание материально-технической базы	18

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к модулю обязательной части Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (уровень образования магистр). Дисциплина является обязательной к изучению.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 час.

1.3 Изучение дисциплины «Деловой иностранный язык» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин образовательной программы бакалавриата или специалитета.

1.4 Дисциплина «Деловой иностранный язык» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Образовательный маркетинг», «Организация инновационной деятельности в ДОО», «Научные исследования в профессиональной деятельности психолого-педагогического направления».

1.5 Цель изучения дисциплины:

Становление базовой профессиональной компетентности магистранта на основе овладения знаниями и речевыми умениями для успешного осуществления межкультурной коммуникации в профессиональной сфере.

1.6 Задачи дисциплины:

1) Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования.

2) Овладение магистрантами социокультурным портретом Германии (система образования, основные направления развития науки).

3) Овладение магистрантами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения профессионально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности при деловом общении с зарубежными партнерами.

4) Развитие способности осмысливать чужую культуру и ментальность, сравнивать с собственным мировоззрением и жизненным опытом, обогащать собственную картину мира новыми знаниями.

5) Расширение кругозора и повышение общей культуры магистрантов.

6) Ознакомление магистрантов с особенностями межкультурного диалога в процессе ведения профессиональных деловых переговоров.

7) Ознакомление магистрантов с особенностями письменной деловой иноязычной коммуникации.

8) Формирование у магистрантов умения применять на практике полученные знания в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия.

9) Развитие у магистрантов толерантного отношения к другим культурам и их представителям.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ОПК-7 способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений
	ОПК-7.1 Знает способы, формы и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений
	ОПК-7.2 Умеет использовать различные способы организации взаимодействия участников образовательных отношений, разрабатывать планы взаимодействия с различными категориями участников
	ОПК-7.3 Владеет технологиями организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом особенностей образовательной деятельности
2	УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.1 Знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке
	УК-4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности
	УК-4.3 Владеет способами представления результатов исследований в виде докладов и статей, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) с использованием современных коммуникативных технологий
3	УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-5.1 Знает национальные, конфессиональные и этнокультурные особенности и национальные традиции; основные принципы и нормы межкультурного взаимодействия

УК-5.2 Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации
УК-5.3 Владеет способами выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ОПК-7.1 Знает способы, формы и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений	3.1 Знает принципы, формы и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений в межкультурно-профессиональном контексте.
2	ОПК-7.2 Умеет использовать различные способы организации взаимодействия участников образовательных отношений, разрабатывать планы взаимодействия с различными категориями участников	У.1 Умеет использовать различные способы организации взаимодействия участников образовательных отношений, планировать взаимодействие участников образовательных отношений на основе принципов сотрудничества в межкультурно-профессиональном контексте.
3	ОПК-7.3 Владеет технологиями организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом особенностей образовательной деятельности	В.2 Владеет технологиями организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом особенностей образовательной деятельности в межкультурно-профессиональном контексте.
1	УК-4.1 Знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке	3.2 Знает виды современных процессов коммуникации; современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия, в том числе на немецком языке.
2	УК-4.2 Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности	У.2 Умеет создавать на русском и немецком языках письменные тексты научного и официально-делового стилей речи в сфере профессиональной деятельности.
3	УК-4.3 Владеет способами представления результатов исследований в виде докладов и статей, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) с использованием современных коммуникативных технологий	В.1 Владеет способами представления результатов исследований в виде докладов и статей, в том числе на немецком языке с использованием современных коммуникативных технологий.
1	УК-5.1 Знает национальные, конфессиональные и этнокультурные особенности и национальные традиции; основные принципы и нормы межкультурного взаимодействия	3.3 Знает национальные, конфессиональные и этнокультурные особенности и национальные традиции; основные принципы и нормы межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере.
2	УК-5.2 Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации	У.3 Умеет грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации.

3	УК-5.3 Владеет способами выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей	В.3 Владеет способами выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста профессиональной коммуникации и поставленных целей.
---	---	--

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Итого часов
	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	24	66	90
Первый период контроля			
<i>Профессиональная педагогическая деятельность в межкультурном контексте.</i>	<i>16</i>	<i>56</i>	<i>72</i>
Я и мое окружение.	6	18	24
Профессиональная деятельность.	4	12	16
Мой университет.	2	8	10
Система образования в России и в Германии.	4	18	22
Итого по видам учебной работы	16	56	72
Форма промежуточной аттестации			
Зачет			
Итого за Первый период контроля			72
Второй период контроля			
<i>Устная и письменная коммуникация на иностранном языке.</i>	<i>8</i>	<i>10</i>	<i>18</i>
Деловое общение.	4	4	8
Письменная иноязычная коммуникация.	4	6	10
Итого по видам учебной работы	8	10	18
Форма промежуточной аттестации			
Экзамен			54
Итого за Второй период контроля			72

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Профессиональная педагогическая деятельность в межкультурном контексте.	16
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.2 (ОПК-7.3) УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.1 (УК-4.3) УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)	
1.1. Я и мое окружение. 1. Формулы приветствия. 2. Формулы обращения, принятые в стране изучаемого языка. 3. Формулы, выражающие различные эмоциональные состояния партнеров по общению: радость, восхищение, заинтересованность, сожаление, недовольство и др. 4. Моя семья. 5. Мои увлечения. 6. Самопрезентация. Учебно-методическая литература: 1, 5, 6, 7, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	6
1.2. Профессиональная деятельность. 1. Описание кабинета (кафедры), своего рабочего места. 2. Перечень функциональных обязанностей. Трудности при их реализации. 3. Рабочий день: завтрак, начало работы, продолжительность рабочего дня, работа в читальном зале, окончание работы. Учебно-методическая литература: 5, 6, 7, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
1.3. Мой университет. 1. Структурные подразделения университета: факультет иностранных языков, исторический факультет, филологический факультет, естественно-технологический факультет, факультет учителей начальных классов и другие. 2. Перечень образовательных услуг. 3. Мой факультет: учебный процесс, научно-исследовательская работа преподавателей и студентов. Учебно-методическая литература: 5, 6, 7, 9, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
1.4. Система образования в России и в Германии. 1. Система образования в России и в стране изучаемого языка. Различные типы школ: начальная школа, основная школа, реальная школа, объединенная школа, гимназия. 2. Законодательные основы системы школьного образования. Обязательное школьное образование. 3. Дошкольное воспитание. Детский сад. 4. Профессиональные учебные заведения: специализированное профтехучилище, специализированное училище повышенного типа, техникум. 5. Высшие учебные заведения: университет, технический университет, вуз широкого профиля, педагогический вуз, высшее художественное училище, высшая музыкальная школа. Учебно-методическая литература: 5, 6, 7, 9, 11, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2. Устная и письменная коммуникация на иностранном языке.	8
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.2 (ОПК-7.3) УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.1 (УК-4.3) УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)	

<p>2.1. Деловое общение.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Телефонные разговоры. 2. Назначение времени встречи с деловыми партнерами. 3. Анализ работы. 4. Аргументация своей точки зрения 5. Виды межкультурной коммуникации. <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.2. Письменная иноязычная коммуникация.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности письменной деловой иноязычной коммуникации. 2. Структура делового письма. Традиционные клише делового иноязычного письма: обращение, заключительная часть, указание социально-профессионального статуса отправителя и др. 3. Различные виды писем: письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-рекламация и др. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11</p>	4

3.2 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Профессиональная педагогическая деятельность в межкультурном контексте.	56
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.2 (ОПК-7.3) УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.1 (УК-4.3) УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)	
<p>1.1. Я и мое окружение.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассказ о своей семье. 2. Рассказ о себе. 3. Рассказ о своих увлечениях. <p>Учебно-методическая литература: 1, 5, 6, 7, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	18
<p>1.2. Профессиональная деятельность.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описание кабинета (кафедры), своего рабочего места. 2. Перечень функциональных обязанностей. Трудности при их реализации. 3. Рабочий день: завтрак, начало работы, продолжительность рабочего дня, работа в читальном зале, окончание работы. <p>Подготовьте рассказ о своих функциональных обязанностях. Подготовьте рассказ о своем рабочем дне.</p> <p>Учебно-методическая литература: 5, 6, 7, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	12
<p>1.3. Мой университет.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Расскажите о структурных подразделениях университета: факультет иностранных языков, исторический факультет, филологический факультет, естественно-технологический факультет, математический, факультет информатики, факультет учителей начальных классов и другие.</p> <p>Расскажите о своем факультете.</p> <p>Учебно-методическая литература: 5, 6, 7, 9, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	8

<p>1.4. Система образования в России и в Германии. Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Система образования в России и в стране изучаемого языка. Различные типы школ: начальная школа, основная школа, реальная школа, объединенная школа, гимназия. 2. Законодательные основы системы школьного образования. Обязательное школьное образование. 3. Дошкольное воспитание. Детский сад. 4. Профессиональные учебные заведения: специализированное профтехучилище, специализированное училище повышенного типа, техникум. 5. Высшие учебные заведения: университет, технический университет, вуз широкого профиля, педагогический вуз, высшее художественное училище, высшая музыкальная школа. Представьте систему образования Германии в виде мультимедийной презентации с комментариями на немецком языке. Учебно-методическая литература: 5, 6, 7</p>	18
<p>2. Устная и письменная коммуникация на иностранном языке.</p>	10
<p>Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.2 (ОПК-7.3) УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.1 (УК-4.3) УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)</p>	
<p>2.1. Деловое общение. Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Телефонные разговоры. 2. Назначение времени встречи с деловыми партнерами. 3. Анализ работы. 4. Аргументация своей точки зрения 5. Виды межкультурной коммуникации. Составьте диалог "Телефонные переговоры" по диалогу-образцу. Учебно-методическая литература: 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.2. Письменная иноязычная коммуникация. Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Особенности письменной деловой иноязычной коммуникации. 2. Структура делового письма. Традиционные клише делового иноязычного письма: обращение, заключительная часть, указание социально-профессионального статуса отправителя и др. 3. Различные виды писем: письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-рекламация и др. Составьте различные виды писем. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 6, 11 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	6

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Власова, Э.И. Этика делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Власова Э.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16309 .— ЭБС «IPRbooks».	
2	Кузнецов, И.Н. Деловое письмо [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2012.— 196 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10916 .— ЭБС «IPRbooks».	
3	Курганская, М.Я. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: курс лекций/ Курганская М.Я.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2013.— 121 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22455 .— ЭБС «IPRbooks».	
4	Оберемченко, Е. Ю. Деловая корреспонденция (на немецком языке) : учебное пособие / Е. Ю. Оберемченко. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 181 с. — ISBN 978-5-9275-2884-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87710.html (дата обращения: 07.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.	
5	Хрячкова, Л. А. Иностранный язык профессионального общения (Немецкий язык): учебное пособие / Л. А. Хрячкова, М. В. Попова, С. В. Полозова. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. — 116 с. — ISBN 978-5-00032-364-9. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/86277.html (дата обращения: 07.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.	
6	Яковлева, А. С. Немецкий язык для обучающихся в магистратуре и аспирантуре: учебное пособие / А. С. Яковлева, Е. Б. Еренчинова, С. А. Еренчинов. — Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-9961-1616-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/83703.html (дата обращения: 07.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.	
7	Deutsch im Eurokontext: учебное пособие сост. Е.Б. Быстрой – Челябинск: Изд-во Юж.-Урал. гос. гуман.-пед. ун-та. – 2016. – 189 с.	
Дополнительная литература		
8	Барабанщиков, В.А. Экспрессии лица и их восприятие [Электронный ресурс]/ Барабанщиков В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Когито-Центр, Институт психологии РАН, 2012.— 341 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15675 .— ЭБС «IPRbooks».	
9	Боголюбова, Н.М. Межкультурная коммуникация и международный культурный обмен [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Боголюбова Н.М.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Издательство СПбКО, 2009. — 416 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/11255 .— ЭБС «IPRbooks».	
10	Основы теории коммуникации [Электронный ресурс]: методические рекомендации к учебному курсу/ — Электрон. текстовые данные.— Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2012.— 28 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17763 .— ЭБС «IPRbooks».	
11	Рот, Ю. Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Рот Ю., Коптельцева Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 223 с. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16461 .— ЭБС «IPRbooks».	
12	Чиркова, Е.И. Внимание, невербалика! Невербальные средства коммуникации при обучении иностранному языку [Электронный ресурс]/ Чиркова Е.И.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2009.— 272 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19387 .— ЭБС «IPRbooks».	

13	Шуваева, И. Н. Немецкий язык. Деловая корреспонденция: учебное пособие / И. Н. Шуваева. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-7014-0887-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/87140.html (дата обращения: 07.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.	
----	---	--

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/defaultx.asp

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС						
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль					Промежуточная аттестация
	Мультимедийная презентация	Монологическое высказывание	Диалогическое высказывание	Аудирование	Анализ текста	Зачет/Экзамен
ОПК-7						
3.1 (ОПК-7.1)	+		+	+	+	+
У.1 (ОПК-7.2)	+		+	+	+	+
В.2 (ОПК-7.3)	+		+	+	+	+
УК-4						
3.2 (УК-4.1)	+		+	+	+	+
У.2 (УК-4.2)	+		+	+	+	+
В.1 (УК-4.3)	+		+	+	+	+
УК-5						
3.3 (УК-5.1)	+		+	+	+	+
У.3 (УК-5.2)	+		+	+	+	+
В.3 (УК-5.3)	+	+	+	+	+	+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Профессиональная педагогическая деятельность в межкультурном контексте.":

1. Аудирование

Прослушайте текст. На доске записаны незнакомые слова. После первого прослушивания заполните пропуски в тексте. После второго прослушивания текста изложите на немецком языке его содержание.

Количество баллов: 10

2. Диалогическое высказывание

Составьте диалоги по предложенным темам: "Моя семья", "Мои увлечения", "Мой рабочий день", "Мой факультет", "Мои функциональные обязанности" и др.

Количество баллов: 10

3. Монологическое высказывание

Подготовьте монологическое высказывание по темам программы:

Я и мое окружение. Мои увлечения. Моя семья. Мой рабочий день. Мои функциональные обязанности. Мой университет.

Количество баллов: 10

4. Мультимедийная презентация

Создайте мультимедийную презентацию, в которой представлена система образования в Германии. Прокомментируйте каждую образовательную структуру (объем - 6-8 предложений).

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Устная и письменная коммуникация на иностранном языке.":

1. Анализ текста

Проанализируйте содержание деловых писем. Определите формулы обращения, заключительные формулы. Определите маркеры письма "Предложение", письма "Рекламация", письма "Приглашение" и т.д.

Количество баллов: 10

2. Диалогическое высказывание

Составьте диалог-приветствие.

Составьте диалог-знакомство.

Составьте диалог по образцу "Телефонный разговор".

Количество баллов: 10

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Формулы приветствия.
2. Формулы обращения, принятые в стране изучаемого языка.
3. Моя семья: родители, дедушки и бабушки.
4. Моя семья: братья, сестры, двоюродные братья, двоюродные сестры.
5. Мои увлечения.
6. Увлечения членов семьи.
7. Самопрезентация.
8. Рабочий день: завтрак, начало работы, продолжительность рабочего дня, работа в читальном зале, окончание работы.
9. Рабочий день: завтрак, начало работы, продолжительность рабочего дня, работа в читальном зале, окончание работы.
10. Структурные подразделения университета: факультет иностранных языков, исторический факультет, филологический факультет, естественно-технологический факультет, факультет учителей начальных классов и другие.
11. Мой факультет: учебный процесс, научно-исследовательская работа преподавателей и студентов.
12. Различные типы школ: начальная школа.
13. Различные типы школ: основная школа.
14. Различные типы школ: реальная школа.
15. Различные типы школ: гимназия.
16. Дошкольное воспитание. Детский сад.
17. Дуальная система профессионального образования.
18. Профессиональные учебные заведения: специализированное профтехучилище, специализированное училище повышенного типа, техникум.
19. Высшие учебные заведения: университет.
20. Технический университет.

Типовые практические задания:

1. Составьте с партнером диалог по теме "Мои увлечения".
2. Составьте с партнером диалог по теме "Моя семья".
3. Составьте монологическое высказывание по теме "Мой рабочий день".

Второй период контроля

1. Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Правила оформления писем.
2. Личное письмо.
3. Письмо-поздравление.
4. Письмо-приглашение.
5. Составные элементы делового письма.
6. Письмо-предложение.
7. Письмо-рекламация.
8. Письмо-отказ.
9. Формулы приветствия и прощания в деловом письме.
10. Письмо-запрос.
11. Оформление даты, оформление подписи.
12. Правила беседы по телефону.
13. Этикетные нормы телефонных деловых переговоров.
14. Особенности вербальной иноязычной коммуникации.

15. Стили вербальной коммуникации.
 16. Кинесика. Ее роль в невербальном общении.
 17. Мимика. Ее роль в невербальном общении.
 18. Такесика. Ее роль в невербальном общении.
 19. Сенсорика. Проксемика. Их роль в невербальном общении.
 20. Хронемика. Ее роль в невербальном общении.
 21. Паравербальная коммуникация и ее составные компоненты.
 22. Особенности немецкого делового этикета.
 23. Особенности немецкого менталитета.
 24. Что является типичным в деловом немецком этикете.
 25. Предвззудки в иноязычной коммуникации.
 26. Портрет типичного современного немца.
 27. Портрет типичного современного русского.
 28. Сравнение школьного образования России и Германии.
 29. Сравнение функционирования гимназий в России и Германии.
 30. Письмо-предложение о сотрудничестве с немецкой гимназией.
 31. Письмо-предложение об организации школьного обмена.
 32. Письмо-предложение об организации студенческого обмена.
 33. Письмо-предложение немецким партнерам об организации международной научной конференции.
 34. Моя научная работа.
 35. Магистерская диссертация.
 36. Письмо немецкому партнеру о возможности стажировки в Германии.
 37. Письмо в DAAD о возможности получения стипендии.
 38. Автобиография (резюме).
 39. Основные ожидаемые результаты научного исследования.
 40. Методы исследования, использованные в процессе опытно-экспериментальной работы.
- Типовые практические задания:
1. Подготовьте текст письма деловым немецким партнерам по выбранной Вами тематике.

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> - дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> - неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

2. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

3. Экзамен

Экзамен преследует цель оценить работу обучающегося за определенный курс: полученные теоретические знания, их прочность, развитие логического и творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умения анализировать и синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменационный билет включает в себя два вопроса и задачи. Формулировка вопросов совпадает с формулировкой перечня вопросов, доведенного до сведения обучающихся не позднее чем за один месяц до экзаменационной сессии.

В процессе подготовки к экзамену организована предэкзаменационная консультация для всех учебных групп.

При любой форме проведения экзаменов по билетам экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Дополнительные вопросы, также как и основные вопросы билета, требуют развернутого ответа.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

5. Диалогическое высказывание

Диалогическое высказывание – разговор двух (трех) участников на заданную тему.

Этапы выполнения задания:

- определить тематику беседы и её лексическое наполнение;
- грамотно оформить реплики с использованием разговорных клише;
- озвучить диалог для контроля в установленный срок.

Критерии оценивания диалогического высказывания:

1. Объем не менее 10 развернутых высказываний каждой из сторон;
2. Лексическая наполненность высказываний (содержание изученной лексики по теме) – не менее 30%;
3. Использование стандартных форм вежливости (начало беседы, побуждение к диалогу, завершающие реплики);
4. Согласованность диалога, адекватная реакция на слова собеседника;
5. Рассказ без обращения к письменному источнику;
6. Грамматическая и фонетическая оформленность высказывания.

6. Монологическое высказывание

Монологическое высказывание - это информация, часто краткая на сравнительно узкую тему, главная цель которого — обнаружить факты, предварительные результаты изысканий без претензий на широкие и глубокие научные обобщения.

В композиции сообщения выделяются три части: вступление - выступающий называет тему сообщения; основная часть - сообщаются факты, данные и т.п.; заключение - обобщается все сказанное, делаются выводы.

Заранее продумайте свое сообщение, составьте примерный план своего высказывания. Отработайте отдельные слова и устойчивые фразы в материале по теме.

Материалом для подготовки устного высказывания могут служить готовые темы, которые можно найти в учебных пособиях. Любое монологическое высказывание характеризуется целым рядом качеств. Вот те из них, которые наиболее специфичны именно для монологического высказывания.

1. Целенаправленность. Она проявляется в том, что у говорящего всегда есть определенная цель.
2. Логичность. Под нею понимается такое свойство высказывания, которое обеспечивается последовательностью изложения материала.
3. Структурность или связность.
4. Относительная завершенность в содержательном, тематическом плане.
5. Продуктивность, т. е. продукция, а не репродукция заученного.
6. Непрерывность, т. е. отсутствие ненужных пауз, осмысленная синтагматичность высказывания.
7. Самостоятельность. Это одно из важнейших качеств высказывания, которое проявляется в отказе от всяческих опор — вербальных, схематических, иллюстративных.
8. Выразительность — наличие логических ударений, интонации, мимики, жестов и т. п.

7. Аудирование

Аудирование используется для контроля понимания устной речи на слух.

Задания на аудирование включают в себя:

1. Задания, предшествующие прослушиванию (составление коллокаций из предложенного лексического материала; снятие сложностей путем перевода незнакомых лексических единиц; построение предположений о том, какова будет тема аудирования).
2. Задания, выполняемые во время прослушивания (поиск ответа на вопрос, заполнение пропусков, сопоставление говорящего с высказыванием; воссоздание правильного порядка предложений высказывания; определение истинности или ложности высказывания);
3. Задания, выполняемые после прослушивания (обсуждение ответов на вопросы; пересказ/ составление диалога по аналогии с предложенным фрагментом).

Перед аудированием необходимо сконцентрироваться на поставленных задачах. Вам помогут следующие вопросы: Что я знаю о содержании текста на основе сформулированных заданий? К каким аспектам мне необходимо делать записи? Какую информацию я ожидаю услышать в тексте? Во время прослушивания необходимо определить ситуацию и узнать кто говорит, где находятся говорящие и о чём идёт речь. После прослушивания важно закрепить результаты прослушивания и дополнить записи новыми деталями содержания, сформулировать ключевые слова и выражения в высказывания, которые соответствуют содержанию, дополнить информацию, которую не удалось понять с первого раза. Часто, зная тип текста, можно предположить, какие темы затрагиваются в нём. Об этом могут сообщить вам как тип текста, так и его название. Как и при чтении, ключевые слова важны для понимания содержания текста, поскольку именно они несут наибольшую смысловую нагрузку и чаще всего повторяются в тексте. Ключевые слова обычно:

- стоят в начале текста;
- находятся под смысловым ударением;
- повторяются многократно;
- могут заменяться синонимами.

При прослушивании сложных текстов часто происходит так, что вы не можете понять отдельные слова и выражения. Эти "пробелы" необходимо попытаться восполнить. Это удаётся сделать, если вам знаком контекст и ситуация, в которой находятся говорящие.

8. Анализ текста

Анализ текста может проводиться на разных лингвистических уровнях:

- 1) фонетический анализ текста;
- 2) фоностилистический анализ текста;
- 3) лексико-грамматический анализ текста;
- 4) лингвостилистический анализ;
- 5) предпереводческий анализ текста;
- 6) переводческий анализ текста.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Проблемное обучение
2. Развивающее обучение
3. Технология развития критического мышления

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
3. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10
 - Microsoft Office Professional Plus
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip
 - Adobe Acrobat Reader DC