

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 09.02.2022 12:48:21
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.О	Деловой иностранный язык

Код направления подготовки	44.04.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Управление образованием
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Заведующий кафедрой	доктор педагогических наук, профессор		Быстрай 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	Быстрай Елена Борисовна	10	13.06.2019	
Кафедра немецкого языка и методики обучения немецкому языку	Быстрай Елена Борисовна	1	10.09.2020	

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	11
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
7. Перечень образовательных технологий	18
8. Описание материально-технической базы	19

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 44.04.01 «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: «Коммуникационный менеджмент», «Профессиональной коммуникации».

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 знаниям.

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 принципы, формы и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений
	ОПК-7.2 Умеет использовать различные способы организации взаимодействия участников образовательных отношений, планировать взаимодействие участников образовательных отношений на основе принципов сотрудничества.
	ОПК-7.3 Владеет технологиями организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом особенностей образовательной деятельности
2	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
3	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
--

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ОПК-7.1 Знает принципы, 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, планировать взаимодействие участников образовательных отношений на основе принципов сотрудничества.	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.1 Владеет технологиями организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом особенностей образовательной деятельности в межкультурно-профессиональном контексте.
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.
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.2 Владеет способами представления результатов исследований в виде докладов и статей, в том числе на немецком языке с использованием современных коммуникативных технологий.
---	--	---

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
	ЛЗ	СРС	
Итого по дисциплине	32	99	131
Первый период контроля			
<i>Профессиональная педагогическая деятельность в межкультурном контексте.</i>	16	16	32
Я и мое окружение.	6	6	12
Профессиональная деятельность.	2	2	4
Мой университет.	4	4	8
Система образования в России и в Германии.	4	4	8
Итого по видам учебной работы	16	16	32
<i>Форма промежуточной аттестации</i>			
Зачет			4
Итого за Первый период контроля			36
Второй период контроля			
<i>Устная и письменная коммуникация на иностранном языке.</i>	10	40	50
Деловое общение.	4	20	24
Письменная иноязычная коммуникация.	6	20	26
<i>Межкультурная коммуникация в научной сфере.</i>	6	43	49
Особенности научного стиля.	2	17	19
Научная литература. Составление аннотаций.	4	26	30
Итого по видам учебной работы	16	83	99
<i>Форма промежуточной аттестации</i>			
Экзамен			9
Итого за Второй период контроля			108

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

3.1 Лабораторные

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Профессиональная педагогическая деятельность в межкультурном контексте. Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.1 (ОПК-7.3) УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.2 (УК-4.3) УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)	16
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: 5, 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, 9, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
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. Учебно-методическая литература: 5, 6, 7, 10, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
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: 1, 5, 6, 7, 9, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	4
2. Устная и письменная коммуникация на иностранном языке. Формируемые компетенции, образовательные результаты: ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.1 (ОПК-7.3) УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.2 (УК-4.3) УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)	10

<p>2.1. Деловое общение.</p> <p>Этикетные нормы устной иноязычной профессиональной коммуникации. Телефонные разговоры. Назначение времени встречи с деловыми партнерами. Анализ работы. Аргументация своей точки зрения. Виды межкультурной коммуникации. Вербальный, невербальный и паравербальный виды коммуникации. Основные единицы вербальной коммуникации. Стили вербальной коммуникации. Соотношение вербального и невербального видов коммуникации. Сущность понятия «невербальная коммуникация». Основные формы невербальной коммуникации: кинесика, мимика, такесика, сенсорика, проксемика, хронемика. Паравербальная коммуникация и ее составные компоненты.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>2.2. Письменная иноязычная коммуникация.</p> <p>Особенности письменной деловой иноязычной коммуникации. Структура делового письма. Традиционные клише делового иноязычного письма: обращение, заключительная часть, указание социально-профессионального статуса отправителя и др. Различные виды писем: письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-рекламация и др.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	6
3. Межкультурная коммуникация в научной сфере.	6
<p>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</p> <p>ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.1 (ОПК-7.3) УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.2 (УК-4.3) УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)</p>	
<p>3.1. Особенности научного стиля.</p> <p>Межкультурная коммуникация в научной сфере. Участие в международных научных конференциях. Особенности научного стиля. Общение с зарубежными коллегами-педагогами. Межличностная аттракция в межкультурной коммуникации.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 4, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>3.2. Научная литература. Составление аннотаций.</p> <p>Оформление библиографического списка иностранной литературы по теме исследования.</p> <p>Составление аннотаций к научным статьям.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 6, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4

3.2 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Профессиональная педагогическая деятельность в межкультурном контексте.	16
<p>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</p> <p>ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.1 (ОПК-7.3) УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.2 (УК-4.3) УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)</p>	
<p>1.1. Я и мое окружение.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Составьте диалоги по пройденным темам.</p> <p>Составьте монологи попройденным темам.</p> <p>Учебно-методическая литература: 5, 7, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	6

<p>1.2. Профессиональная деятельность.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Описание кабинета (кафедры), своего рабочего места.</p> <p>2. Перечень функциональных обязанностей. Трудности при их реализации.</p> <p>3. Рабочий день: завтрак, начало работы, продолжительность рабочего дня, работа в читальном зале, окончание работы.</p> <p>Составьте рассказ о своем рабочем дне.</p> <p>Учебно-методическая литература: 5, 6, 7, 9, 13</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.3. Мой университет.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Структурные подразделения университета: факультет иностранных языков, исторический факультет, филологический факультет, естественно-технологический факультет, факультет учителей начальных классов и другие.</p> <p>2. Перечень образовательных услуг.</p> <p>3. Мой факультет: учебный процесс, научно-исследовательская работа преподавателей и студентов.</p> <p>Опишите свой факультет.</p> <p>Учебно-методическая литература: 5, 6, 7, 9, 13</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
<p>1.4. Система образования в России и в Германии.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Система образования в России и в стране изучаемого языка. Различные типы школ: начальная школа, основная школа, реальная школа, объединенная школа, гимназия.</p> <p>2. Законодательные основы системы школьного образования. Обязательное школьное образование.</p> <p>3. Дошкольное воспитание. Детский сад.</p> <p>4. Профессиональные учебные заведения: специализированное профтехучилище, специализированное училище повышенного типа, техникум.</p> <p>5. Высшие учебные заведения: университет, технический университет, вуз широкого профиля, педагогический вуз, высшее художественное училище, высшая музыкальная школа.</p> <p>Подготовьте презентацию о системе образования Германии.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 5, 6, 7, 9, 13</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	4
2. Устная и письменная коммуникация на иностранном языке.	40
<p>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</p> <p>ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.1 (ОПК-7.3)</p> <p>УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.2 (УК-4.3)</p> <p>УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)</p>	
<p>2.1. Деловое общение.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Телефонные разговоры.</p> <p>2. Назначение времени встречи с деловыми партнерами.</p> <p>3. Анализ работы.</p> <p>4. Аргументация своей точки зрения</p> <p>5. Виды межкультурной коммуникации.</p> <p>Составьте диалог "Телефонный разговор" по образцу.</p> <p>Учебно-методическая литература: 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	20
<p>2.2. Письменная иноязычная коммуникация.</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Телефонные разговоры.</p> <p>2. Назначение времени встречи с деловыми партнерами.</p> <p>3. Анализ работы.</p> <p>4. Аргументация своей точки зрения</p> <p>5. Виды межкультурной коммуникации.</p> <p>Составьте деловое письмо по Вашему выбору.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	20
<p>3. Межкультурная коммуникация в научной сфере.</p>	
43	

Формируемые компетенции, образовательные результаты:

ОПК-7: 3.1 (ОПК-7.1), У.1 (ОПК-7.2), В.1 (ОПК-7.3)

УК-4: 3.2 (УК-4.1), У.2 (УК-4.2), В.2 (УК-4.3)

УК-5: 3.3 (УК-5.1), У.3 (УК-5.2), В.3 (УК-5.3)

3.1. Особенности научного стиля. Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Межкультурная коммуникация в научной сфере. 2. Участие в международных научных конференциях. 3. Особенности научного стиля. 4. Общение с зарубежными коллегами-педагогами. Назовите маркеры научного стиля. Учебно-методическая литература: 2, 3, 4, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	17
3.2. Научная литература. Составление аннотаций. Задание для самостоятельного выполнения студентом: 1. Составьте библиографический список иностранной литературы к магистерской диссертации. 2. Составьте аннотацию к научной статье. Учебно-методическая литература: 2, 4, 6, 13 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	26

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	Яковleva, A. C. Немецкий язык для обучающихся в магистратуре и аспирантуре: учебное пособие / A. C. Яковleva, E. B. Еренчинова, C. A. 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. Быстрай — Челябинск: Изд-во Юж.-Урал. гос. гуман.-пед. ун-та. — 2016. — 189 с.	
Дополнительная литература		
8	Барабанчиков, В.А. Экспрессии лица и их восприятие [Электронный ресурс]/ Барабанчиков 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	Введение в теорию межкультурной коммуникации: практикум / составители О. А. Ганжара, И. Б. Филипенко. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 98 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/92677.html (дата обращения: 07.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.	
11	Рот, Ю. Межкультурная коммуникация. Теория и тренинг : учебно-методическое пособие / Ю. Рот, Г. Коптельцева. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 223 с. — ISBN 5-238-01056-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/81799.html (дата обращения: 07.04.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.	

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/default.aspx

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

5.1. Описание показателей и критерии оценивания компетенций

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

Снятие лексико-грамматических трудностей. Знакомство с заданием после первого прослушивания текста. Первое прослушивание текста. Выполнение задания. Второе прослушивание текста. Выполнение задания.

Количество баллов: 10

2. Диалогическое высказывание

Составление диалогов по разговорным темам: "Моя семья", "Мои увлечения", "Мой рабочий день" и др. Использование при этом диалога-образца.

Количество баллов: 10

3. Мультимедийная презентация

Представьте систему образования Германии в виде мультимедийной презентации. Прокомментируйте каждую ступень образования (6-8 предложений).

Количество баллов: 10

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

1. Анализ текста

Проанализируйте содержание деловых писем, обращая внимание на формулы обращения и прощания.

Обратите внимание на маркеры различных видов деловых писем.

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Межкультурная коммуникация в научной сфере":

1. Анализ текста

Проанализируйте содержание научной статьи, напишите на нее аннотацию, придерживаясь следующих рубрик: "Введение", "Материалы и методы", "Результаты", "обсуждения".

Количество баллов: 10

2. Аннотация

Проанализируйте содержание научной статьи. Определите основные разделы научной статьи: "Введение", "Материалы и методы", "Результаты", "Обсуждения". Переведите Ваши аналитические рецензии на немецкий язык.

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.
3. Моя семья.
4. Мои увлечения.
5. Увлечения членов семьи.
6. Самопрезентация.
7. Рабочий день до обеда.
8. Рабочий день во вторую половину дня.
9. Структурные подразделения университета.
10. Мой факультет: учебный процесс, научно-исследовательская работа.
11. Различные типы школ: начальная школа.
12. Различные типы школ: основная школа.
13. Различные типы школ: реальная школа.
14. Различные типы школ: гимназия.
15. Дошкольное воспитание. Детский сад.
16. Дуальная система профессионального образования.
17. Профессиональные учебные заведения.
18. Высшие учебные заведения: университеты.
19. Технические университеты.
20. Педагогическое образование.

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 оформление писем.
2. Личное письмо.
3. Письмо-поздравление.
4. Письмо-приглашение.
5. Составные элементы делового письма.
6. Письмо-приглашение.
7. Письмо-рекламация.
8. Письмо-отказ.
9. Формулы приветствия и прощания в деловом этикете.
10. Письмо-запрос.
11. Оформление даты, оформление подписи.
12. Правила беседы по телефону.
13. Этикетные нормы деловых телефонных 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.
22. Особенности немецкого делового этикета.
23. Особенности немецкого менталитета.
24. Что является типичным в деловом немецком этикете.
25. Предрассудки в межкультурной коммуникации.
26. Портрет современного типичного немца.
27. Портрет современного типичного русского.
28. Сравнение школьного образования в России и Германии.
29. Сравнение функционирования гимназий в России и Германии.
30. Письмо-предложение о сотрудничестве.
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, используемые 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. Лабораторные

Лабораторные занятия проводятся в специально оборудованных лабораториях с применением необходимых средств обучения (лабораторного оборудования, образцов, нормативных и технических документов и т.п.).

При выполнении лабораторных работ проводятся: подготовка оборудования и приборов к работе, изучение методики работы, воспроизведение изучаемого явления, измерение величин, определение соответствующих характеристик и показателей, обработка данных и их анализ, обобщение результатов. В ходе проведения работ используются план работы и таблицы для записей наблюдений.

При выполнении лабораторной работы студент ведет рабочие записи результатов измерений (испытаний), оформляет расчеты, анализирует полученные данные путем установления их соответствия нормам и/или сравнения с известными в литературе данными и/или данными других студентов. Окончательные результаты оформляются в форме заключения.

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 зачету и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачета и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путем 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. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Аннотация

Аннотация – самое краткое сообщение о тематике первичного документа.

Особенности текста аннотации состоят в следующем:

- аннотация включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и её результаты. В аннотации указывают, что нового несёт в себе данный документ по сравнению с другими, родственными по тематике и целевому назначению;
- аннотация может включать сведения об авторе первичного документа и достоинствах произведения, взятые из других документов;
- рекомендуемый средний объём аннотации 500 печатных знаков.

Аннотация состоит из двух частей:

- а) библиографического описания;
- б) текста аннотации.

Образец оформления аннотации

АННОТАЦИЯ на первоисточник (статью, книгу, сочинение и пр.)

Фамилия автора, полное наименование работы, места и год издания

1. Краткие сведения об авторе.
2. Вид издания (статья, книга, учебник, сочинение и пр.).
3. Целевая аудитория издания.
4. Цели и задачи издания.
5. Структура издания и краткий обзор содержания работы.
6. Основные мысли, проблемы, затронутые автором.
7. Выводы и предложения автора по решению затронутых проблем.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Проблемное обучение
2. Развивающее обучение

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