

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

*ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ И ИСТОРИИ
(ИСТОРИКО-ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ)*

Кафедра германской филологии

Деловой иностранный язык

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

45.04.01 Филология

(код и наименование направления подготовки)

Международное литературоведение: русско-немецкий культурный трансфер

Уровень высшего образования – магистратура

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2022

Деловой иностранный язык

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель:

доц. каф. германской филологии И.Перцген

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры германской филологии

№4 от 31.03.2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

- 1 Пояснительная записка**
 - 1.1 Цель и задачи дисциплины
 - 1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык (немецкий)»
 - 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
- 2 Структура дисциплины «Деловой иностранный язык (немецкий)»**
- 3 Содержание дисциплины «Деловой иностранный язык (немецкий)»**
- 4 Образовательные технологии**
- 5 Оценка планируемых результатов обучения**
 - 5.1. Система оценивания
 - 5.2. Критерии выставления оценок
 - 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
- 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**
 - 6.1. Список источников и литературы
 - 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- 7 Материально-техническое обеспечение дисциплины**
- 8 Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**
- 9 Методические материалы**
 - 9.1. Планы семинарских занятий
 - 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Приложение 1. Аннотация

Пояснительная записка

1.1. Цель дисциплины: определяется как свободное владение языком в различных функционально-коммуникативных сферах: повседневно-деловой, официально-деловой, публицистической, общенаучной и профессиональной (филологической).

Часть II предполагается достижение уровня компетенции С1-С2.

Задачи дисциплины:

Задачами освоения дисциплины «Деловой иностранный язык (немецкий)» являются:

- расширение репертуара коммуникативных задач, языковых средств (фонетических, грамматических, лексических), типов текста и коммуникативных стратегий,
 - в первую очередь, в профессиональной сфере
- достижение уровня компетенции С1-С2.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине «Деловой иностранный язык»:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-3. Владеет навыками подготовки и редактирования научных публикаций	ПК-3.1 Владеет навыками письменного изложения основных положений и результатов собственной научно-исследовательской деятельности и корректной передачи их содержательной стороны	<p>Знать: основные виды и типы представления научной информации в письменной форме, методологию научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Уметь: создавать и оформлять в письменной форме результаты собственных исследований в области филологии.</p> <p>Владеть: понятийным аппаратом теоретико-литературных дисциплин, навыками подготовки и редактирования научных публикаций.</p>
	ПК-3.2 Знает правила оформления научных публикаций	<p>Знать: разные типы научных текстов; принципы написания и редактирования научных публикаций; структуру научной публикации.</p> <p>Уметь: создавать и редактировать научную публикацию с соблюдением ее структуры.</p>

		Владеть: навыками использования научного стиля изложения; умением корректно выстроить логические связи в научно-публицистическом тексте.
	ПК-3.3 Владеет навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, рефератов, составления библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания	Знать: основные библиографические источники и поисковые системы. Уметь: осуществлять поиск библиографии по теме исследования, составлять библиографический обзор научной литературы; формулировать основные положения научной статьи при составлении аннотации. Владеть: навыками подготовки аннотаций, научных обзоров, составления рефератов и библиографий.

1.3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина (*модуль*) «Деловой иностранный язык» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины (*модуля*) необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Иностранный язык в профессиональной деятельности.

2. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 з.е., 180 академических часа (ов).

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
2-3	Лекции	22
2-3	Семинары/лабораторные работы	28
Всего:		50

Объем дисциплины (*модуля*) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 130 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

С переходом от одного уровня к другому ожидания обучающихся становятся все более специализированными, конкретными и мотивированными. По мере того, как языковые коммуникативные действия усложняются, становится все труднее выбирать языковые средства, грамматические структуры и типы текста, отвечающие специфике того или иного уровня компетенции. Поэтому общие описания умений дополняются для данного курса примерами *сценариев* (т.е. описаниями коммуникативных действий и комплексных коммуникативных действий, рассчитанных на ту или иную группу обучающихся) и относящихся к ним *элементов* (т.е. коммуникативных задач).

Для каждого элемента формулируются подробные описания умений, намечающие и уточняющие разные критерии деятельности, которая является целью обучения. При этом учитывается, насколько богатым может быть спектр умений на том или ином уровне.

Подробное описание умений включает следующие критерии:

Коммуникативная адекватность

Концентрация на теме

Сотрудничество, смена ролей в диалоге

Свобода и гибкость речи

Беглость речи

Многообразие типов текста

Связность текста и адекватность выбора типа текста

Словарь, тематический спектр и стилистическая адекватность

Грамматика: сложность и правильность

Произношение и интонация

Орфография

Тем самым создаются сравнимые и прозрачные условия для контроля.

Аудирование.

Обучающийся может понимать общее содержание и детали относительно больших по объему звучащих текстов, относящихся к сфере повседневного общения, а также общенаучных текстов, которые структурированы как с содержательной, так и с языковой стороны.

Говорение.

- Обучающийся может высказываться устно в ситуациях учебного повседневного общения, а также в общенаучных контекстах (включая общественно-политические дискуссии). При этом обучающийся пользуется сложными структурами и богатой общеупотребительной или научной лексикой. При этом его высказывание, как правило, адекватно ситуации. Языковые ошибки не мешают коммуникации.

- Обучающийся может без затруднений выступать с докладами и сообщениями на учебные или научные темы, опираясь на записи или без них; может выступать с комментариями по поводу научной темы, пользуясь подготовленными заранее тезисами или без них.
- Может представить продуманное устное изложение основных тезисов достаточно пространного текста учебной или научной тематики.
- Может интерпретировать статистику, диаграммы, таблицы и т.п.
- Может пользоваться терминологией своей научной области.

Чтение.

- Обучающийся может понимать общее содержание и детали текстов, относящихся к сфере повседневного учебного общения, а также общенаучных текстов, которые имеют сложную структуру как с языковой, так и с содержательной стороны. Может также воспринимать информацию, присутствующую в тексте имплицитно.
- Обучающийся знаком с терминологией своей научной области и может самостоятельно изучать терминологию других научных областей.

Письмо.

Обучающийся может адекватно высказываться письменно в повседневных учебных ситуациях (например, в отчете стипендиата), а также в общенаучном контексте (например, протоколы, тезисы). Письменное высказывание должно быть целостным и структурированным, содержать сложные структуры и богатую общеупотребительную или научную лексику; языковые ошибки не препятствуют пониманию текста.

Сценарий 1. Подготовиться к прослушиванию лекции (B2)

Элемент 1	Для подготовки к лекции нужно получить информацию о теме лекции
Общее описание умений	Уровень: B2. Вид речевой деятельности: рецепция письмо Обучающийся может понимать новую информацию и ее детали в текстах повседневной или другой интересующей его / ее тематики
	Пример: Обучающийся, студент-германист, для подготовки к лекции о Кафке может получить информацию о теме лекции (например, в списке лекций, на домашней страничке доцента, в плане семинара) и почитать специальную литературу (например, текст лекции, рекомендованную литературу, научную литературу в Интернете)
Подробные описания умений	Общие признаки, типы текста. – Обучающийся может совершенно самостоятельно читать различные тексты, устанавливать темп чтения и использовать для своих целей справочную литературу. Общие признаки, сложность, концентрация на теме. – Общие

	признаки. – Может понимать общее содержание сложных текстов конкретной и абстрактной тематики, а также извлекать из них важную для него / нее информацию.
--	---

Элемент 2	Прослушать лекцию и сделать записи
Общее описание умений	Уровень: В2. Вид речевой деятельности: рецепция устно Обучающийся может понимать основную структуру достаточно сложных докладов, речей и презентаций, относящихся к его научной области или к области его интересов, если тематика не совсем нова для него и структура текста прозрачна.
	Уровень: В2. Вид речевой деятельности: продукция письмо Обучающийся может делать записи во время беседы или презентации, тема которой относится к области его интересов, в том числе научных.
	Пример: Обучающийся может понимать основные положения лекции по истории немецкого языка, если информация иллюстрируется при помощи средств визуализации.
Подробные описания умений	Общие признаки. – Находясь в аудитории, воспринимать зрительную и слуховую информацию, сложность, концентрация на теме. – Обучающийся может понимать достаточно продолжительные речи и доклады, относящиеся к области его / ее научных или других интересов, даже если они содержат сложную аргументацию, если тема в какой-то мере знакома и если речь или беседа сопровождается дополнительными эксплицитными сигналами. Общие признаки. – Обучающийся может делать записи (записывать важную для него / нее информацию, вопросы); может позднее дополнять свои записи недостающей информацией, узнавать значения незнакомых слов, выражений, терминов).

Элемент 3	Получать ответы на вопросы, оставшиеся открытыми, после лекции
Общее описание умений	Уровень: В2. Вид речевой деятельности: интеракция устно Обучающийся может детально отвечать на вопросы, относящиеся к сфере его научных или иных интересов.
	Пример: Обучающийся может после лекции о романтизме обмениваться мнениями с однокурсниками, отвечать на вопросы и делиться дополнительной информацией.
Подробные описания умений	Общие признаки, словарь: тематический спектр и стилистическая адекватность. – Обучающийся умеет ясно выразить свои мысли, относящиеся к общей тематике или к сфере его профессиональных или иных интересов; при этом он пользуется достаточно широким спектром языковых средств. Сотрудничество, смена ролей в диалоге. – Обучающийся умеет начать диалог, поддерживать и заканчивать его, органично менять роль слушающего на роль говорящего и наоборот; при этом он пользуется

	<p>достаточно большим спектром адекватных речевых средств.</p> <p>Свобода и гибкость речи. – Обучающийся умеет использовать языковые средства, соответствующие той или иной ситуации общения (официальной или неофициальной); умеет во время беседы варьировать средства выражения, чтобы избежать повторов или уточнить свои высказывания; умеет в случае возникших языковых затруднений вернуться к началу высказывания и построить его по-другому; может в большинстве случаев самостоятельно обнаружить и исправить свои ошибки.</p> <p>Беглость речи. – Обучающийся может общаться с носителями немецкого языка настолько спонтанно и бегло, что при этом у беседующих не возникает большого напряжения.</p> <p>Связность текста и правильный выбор типа текста. – Обучающийся умеет строить свои высказывания при помощи коннекторов и других средств текстовой связи; при этом относительно пространные речевые произведения обучающегося могут еще сохранять некоторые заметные швы.</p> <p>Грамматика: уровень сложности и корректности. – Обучающийся умеет правильно использовать в беседе широкий спектр языковых структур. Если при этом возникают синтаксические ошибки, в большинстве случаев может исправить их самостоятельно.</p> <p>Произношение и интонация. – Обучающийся может говорить четко и ясно, правильно интонировать, даже если присутствует акцент родного языка.</p>
--	---

Сценарий 2. Участие в семинаре (C1)

Элемент 1	Участие в дискуссии
Общее описание умений	<p>Уровень: C1. Вид речевой деятельности: интеракция устно</p> <p>Обучающийся может участвовать в официальных дискуссиях и переговорах; при этом он ситуативно правильно отвечает на вопросы и реагирует на высказывания и возражения других.</p>
	<p>Пример:</p> <p>Обучающийся может участвовать в дискуссии, следующей за докладом о Гюнтере Грассе, и профессионально отвечать на вопросы и возражения.</p>
Подробные описания умений	<p>Общие признаки. – Обучающийся может в устной форме ясно излагать материал и при этом связывать отдельные темы между собой, может подробнее останавливаться на тех или иных аспектах содержания; может умело соединять собственные высказывания с высказываниями других.</p> <p>Коммуникативная адекватность. – Обучающийся может разнообразно и в соответствии с ситуацией использовать идиомы и разговорную лексику, а также профессиональный жаргон, относящийся к сфере его профессиональной деятельности, при этом он знаком с</p>

	<p>соответствующими коннотациями и благодаря этому может передавать более тонкие нюансы смысла.</p> <p>Свобода и гибкость речи. – Обучающийся может свободно и гибко, стилистически адекватно выражать мысли и точки зрения таким образом, что четко обозначаются такие коммуникативные намерения, как выделение, ослабление или дистанцирование; в случае возникающих трудностей выражения может вернуться к началу высказывания, поправить себя сам или переформулировать высказывание.</p> <p>Беглость речи. – Обучающийся может говорить ясно, бегло, четко структурируя высказывание; строит свой текст таким образом, чтобы слушатели могли вычленить важные аспекты содержания.</p> <p>Связность текста и правильный выбор типа текста. – Обучающийся может говорить ясно, бегло и структурировано; при этом он хорошо владеет средствами структурирования и средствами языковой и семантической связи.</p> <p>Словарь: тематический спектр и стилистическая адекватность. – Обучающийся может благодаря своему большому словарному запасу высказываться практически свободно, в случае незнания тех или иных слов без труда прибегает к описаниями; при этом заметные затруднения в поиске слов возникают редко; может в большинстве случаев корректно пользоваться большим репертуаром интенсификаторов и нюансов и добиваться благодаря этому точной передачи оттенков смысла.</p> <p>Грамматика: уровень сложности и корректности. – Обучающийся может выбирать из большого репертуара грамматических структур необходимые ему структуры и создавать относительно пространственные тексты со сложными структурами; может почти во всех случаях правильно высказываться, применяя сложные языковые средства, даже если ему приходится отклоняться от запланированного содержания.</p>
--	--

Элемент 2	Выступить на семинаре с докладом
Общее описание умений	<p>Уровень компетенции: С1. Вид речевой деятельности: продукция устно</p> <p>Обучающийся может сделать четко структурированный доклад, относящийся к области его / ее научных или иных интересов, при этом, если необходимо, отклоняться от подготовленного текста и отвечать на вопросы слушателей.</p>
	<p>Уровень компетенции: С1. Вид речевой деятельности: интеракция устно</p> <p>Докладчик (-чица) может на семинаре отвечать на вопросы или реагировать на высказывания или возражения других.</p>
	<p>Пример:</p> <p>Может отклониться от подготовленного текста и подробнее на конкретных примерах объяснить тот или иной аспект, если получит замечание, что, например, аспект «практического применения» остался в докладе неясным.</p>

<p>Подробные описания умений</p>	<p>Общие признаки. – Может устно ясно изложить те или иные темы и при этом связать их между собой, четко изложить положения содержания и завершить выступление соответствующей концовкой; умеет искусно соединять собственные высказывания с высказываниями других.</p> <p>Коммуникативная адекватность. – Может делать значительные по объему устные сообщения и доклады, принимая во внимание аудиторию и ситуацию.</p> <p>Свобода и гибкость речи. – Может варьировать по стилю большие по объему тексты (например, рефераты, презентации, доклады) в зависимости от аудитории и ситуации; может гибко и адекватно ситуации высказывать идеи и точки зрения, так, что речевые намерения, как например, подчеркивание, затушевывание или дистанцирование становятся очевидными, при возникших трудностях может легко изменить изложение, исправить допущенную ошибку или переформулировать высказывание.</p> <p>Связность текста и правильный выбор типа текста. - Может ясно изложить и при этом связать друг с другом различные темы, подробнее изложить детали и завершить сообщение.</p> <p>Словарь: спектр и правила использования. – Обладая большим словарем может высказываться почти свободно, а при недостатке слов прибегать к описаниям. При этом лексические затруднения возникают редко; может правильно использовать нюансы и тем самым актуализировать оттенки значений.</p> <p>Грамматика: уровень сложности и корректности. – Может грамматически настолько правильно оформить большие по объему статьи, что ошибок будет немного и они не будут бросаться в глаза, может отбирать грамматические структуры и создавать большие по объему тексты со сложными структурами.</p>
----------------------------------	---

<p>Элемент 3</p>	<p>Прочитать тексты, необходимые для написания курсовой работы, и написать курсовую работу</p>
<p>Общее описание умений</p>	<p>Уровень компетенции: C1. Вид речевой деятельности: рецепция письменно Обучающийся может понимать пространные сообщения, критический анализ, комментарии, в которых излагаются проблемы, мнения и точки зрения</p>
	<p>Пример: Обучающийся может, как читатель, интересующийся литературой, понять дискуссию по новому роману какого-либо автора в критической статье, написанной на немецком языке.</p>
<p>Подробные описания умений</p>	<p>Общие признаки. Уровень сложности. – Обучающийся может детально понимать большие по объему сложные тексты, даже если они и не относятся непосредственно к его профессиональной сфере. При этом сложные пассажи могут быть прочитаны несколько раз.</p>

	Концентрация на теме. – Обучающийся может быстро понять содержание и важность статей, письменных сообщений и докладов разнообразного содержания, относящихся к учебе и его специальности и решить, нужны ли они ему для дальнейшего изучения.
--	--

4. Образовательные технологии

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине применяются такие образовательные технологии как интерактивные лекции, проблемное обучение. Для проведения занятий семинарского типа используются групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - коммуникативные задания - деловые игры		30 баллов 30 баллов
Промежуточная аттестация зачет/зачет с оценкой		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55		E	

20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Аудирование

Говорение

Чтение

Письмо

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

6.1. Список источников и литературы

Литература

Колоскова, С. Е. Немецкий язык для магистрантов и аспирантов университетов. Германия и Европа : учеб. пособие / С. Е. Колоскова. - Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2008. - 44 с. - ISBN 978-5-9275-0407-7. - Текст : электронный. - URL:

<https://new.znaniium.com/catalog/product/555500>

Нефедова, Л. А. Иноязычная лексика в современном немецком языке: иноязычная лексика в контексте заимствования и словообразования: Монография / Нефедова Л.А. - Москва

:МПУ, 2012. - 98 с.: ISBN 978-5-7042-2351-1. - Текст : электронный. - URL:

<https://new.znaniy.com/catalog/product/757872>

Германия. Вызовы XXI века : монография / под ред. В.Б. Белова. - М.: Весь Мир, 2009. - 792 с.: ISBN 978-5-7777-0467-2. - Текст : электронный. - URL:

<https://new.znaniy.com/catalog/product/1012933>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

Cambridge University Press

ProQuest Dissertation & Theses Global

SAGE Journals

Taylor and Francis

JSTOR

1. www.franklang.ru
2. www.spiegel.de (Projekt Gutenberg).
3. <http://www.vorleser.net>

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;

- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Цель изучения данной дисциплины формулируется как практика использования немецкого языка в повседневной, официально-деловой, публицистической, научной профессиональных сферах и не предполагает использования учебников. Выбор источников определяется актуальностью тематики для той или иной группы студентов.

- а) Источники. Характеристика и принципы отбора источников (аутентичных текстов):

В соответствии с целью обучения важное место в содержании обучения занимают аутентичные оригинальные (неадаптированные) тексты.

Используются тексты / типы текстов, представляющие все функциональные стили или коммуникативные сферы:

- 1) тексты / типы текстов, относящиеся к повседневной сфере коммуникации;
- 2) официально-деловые тексты / типы текстов;
- 3) научно-популярные, культурологические и публицистические тексты / типы текстов;
- 4) художественные тексты всех жанров;
- 5) научные тексты / типы текстов.

Названные виды аутентичных текстов используются на всех этапах обучения. При этом от этапа к этапу увеличивается их объем, изменяются виды работы с ними, возрастает степень сложности.

При отборе аутентичных текстов кроме объема и уровня сложности учитывается художественное качество литературного текста, а также актуальность, страноведческая и информационная ценность того или иного текста. Отбираются произведения немецкой, австрийской и швейцарской классической и современной литературы. Для текстов повседневной и официально-деловой тематики важна также их практическая ситуативная применимость.

Специфика художественных текстов требует особого аспекта обучения. В практике обучения языку специальности на ИФФ – это «домашнее чтение». Этот аспект предполагает большой объем подготовительной самостоятельной работы. Аудиторные занятия носят исключительно творческий характер. Студенты анализируют текст с филологических и культурологических позиций, организуют дискуссию, выражают и отстаивают свою точку зрения, готовят доклады, пишут сочинения и эссе. «Домашнее чтение» способствует созданию в аудитории живой, непринужденной атмосферы и развитию спонтанной речи. Работа над художественным текстом позволяет студенту раскрыть свою творческую индивидуальность. Художественные тексты являются уникальным источником обогащения активного и пассивного словаря.

Большое внимание в обучении (на втором профессионально ориентированном этапе обучения) уделяется работе с научными текстами. Критериями отбора служат их аутентичность, информативность, жанровое разнообразие. Наряду с собственно филологическими и историческими текстами привлекаются методологически важные произведения классических и современных авторов из области философии, психологии, культурологии. Работа с научными текстами позволяет решать ряд необходимых задач профессионально ориентированного обучения: изучить общенаучный и собственно специальный словарь, освоить стилистические и жанровые особенности научного текста, изучить композиционные, речевые и структурные характеристики научного текста.

Целью работы с научными текстами является приобретение языковой и коммуникативной компетенции во всех видах речевой деятельности:

- чтение: ознакомительное, поисковое и изучающее чтение научного текста;
- аудирование: умение воспринимать научные лекции, доклады, дискуссии;
- говорение и письмо: умение резюмировать, комментировать, интерпретировать «чужой» текст и умение создавать собственный научный текст: доклад, сочинение, эссе, тезисы, участие в дискуссии, организация дискуссии и т.п.

Работа с научными текстами имеет для обучающихся и непосредственно прикладной смысл, так как составляет основу для «филологического» чтения, анализа и интерпретации на немецком языке художественного текста, что входит в профессиональную компетенцию обучающихся на ИФФ.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ СЕМИНАРСКОГО ДОКЛАДА

Выбор темы. Библиографический поиск.

Исходным моментом работы над докладом является выбор темы и определение задач исследования. Наиболее актуальные, научно-целесообразные, обеспеченные источниками семинарские доклады могут лечь в основу будущей курсовой, выпускной квалификационной работы. Выбор темы доклада зависит от личной заинтересованности студента.

Подготовка к работе начинается с ознакомления с имеющейся литературой и источниками по избранной теме исследования. Большую помощь в определении степени изученности, разработки научной проблемы оказывают справочные издания (энциклопедии, словари, справочники, библиографические указатели и др.) с просмотра которых следует начинать работу по составлению списка источников и литературы по теме работы. Затем студент обращается непосредственно к литературе, которая содержит наиболее общий и полный обзор современного состояния данной проблемы в исторической науке, и затем лишь, знакомится со всей имеющейся литературой и источниками по теме, отбирая среди них необходимые, по мнению студента, для раскрытия целей и задач семинарского доклада.

II. Техника подготовительной работы над текстом.

В основе текста каждой научной работы, в том числе семинарского доклада лежит фактический материал, извлеченный исследователем из источников и литературы. Он накапливается в процессе чтения в виде выписок и заметок.

Выписки - это краткое изложение содержания исследуемого материала. Конспектировать литературу и источники следует сжато, лаконично, наглядно, заключая в кавычки слова автора, если они выписываются дословно. Большие разделы работ целесообразно передавать своими словами, приведя основные авторские положения и подтверждая их цифрами, конкретными сведениями и фактическими данными. Во всех выписках (цитирование или пересказ своими словами) литературы и источников должны быть обязательно указаны следующие библиографические элементы: автор, название работы, время и место издания, страницы.

Приступая к изучению литературы, прежде всего необходимо ознакомиться с некоторыми биографическими сведениями об авторе монографии, основными направлениями творческой деятельности. Этот материал, как правило, можно найти в учебной и справочной литературе. Далее необходимо в целом ознакомиться с монографией, с ее оглавлением, структурой, введением и заключением, обратив особое внимание на разделы, связанные с темой доклада.

Затем следует проанализировать текст. Работа с научной литературой заключается не в простом ознакомлении с ней, а в отборе прочитанного фактического материала и использовании его в своей работе. Студент должен уяснить, какие цели и задачи ставятся

в монографии, на основе каких источников она написана, к каким выводам приходит автор. В результате своей работы над книгой, статьей студент должен иметь свое представление об этих исследованиях, их достоинствах и недостатках, определить вклад автора в изучение выбранной докладчиком темы. Все эти вопросы должны быть изложены в обзоре литературы в вводной части доклада.

При изучении источников студенту следует обратить внимание на такие вопросы, как вид документа (переписка, мемуары и т.п.), история его происхождения, социальная принадлежность (т.е. из какой среды вышел документ), достоверность, полнота сообщаемых сведений и их освещение, значение для изучаемой темы. Большую помощь в работе над изучаемыми источниками может оказать предисловие составителей к сборнику документов, в котором, как правило, содержится источниковедческая характеристика публикуемых материалов. Использование документов в тексте доклада может быть самым разнообразным. Наиболее простая форма - цитирование источника. Этой формой работы нельзя злоупотреблять и не эта форма должна являться главной в докладе. Самым ценным является тот прием, когда студент на основании ряда фактических данных, сообщений и пр., которые имеются в источнике, сравнивая их между собой, анализируя содержание этих документов, делает свои выводы.

III. Составление плана. Характеристика его основных разделов.

В ходе изучения литературы и источников составляется план (структура) работы. Важнейшими частями доклада являются введение, основное содержание (изложение темы по главам и параграфам), заключение, список источников и литературы. Все эти части должны представлять собой целое, быть логически связаны, отражать тему исследования. Во введении дается обоснование избранной темы работы, определяется ее научное и практическое значение, формулируется цель исследования. Далее во введении дается характеристика литературы. Эта часть введения не должна представлять собой простое перечисление используемых исследований и пересказ их содержания.

При составлении обзора литературы, оценивая тот или иной труд, студент должен указать автора, а также отметить, какие вопросы избранной темы доклада освещены в этом труде, насколько полно отражены события, к каким важнейшим выводам пришел автор по данным вопросам. Затем определяются задачи семинарского доклада. Они должны быть ориентированы на решение не изученных (мало изученных), в исследовательской литературе вопросов.

Вслед за формулировкой задач исследования, необходимо охарактеризовать источники, которые легли в основу разработки темы исследования. Следует указать их разновидности и отметить основные вопросы темы, которые в них отражены. Важно раскрыть происхождение источников и попытаться выяснить вопросы о степени их достоверности (для этого нужно сопоставить источники друг с другом) и полноты освещения событий.

В конце введения нужно обосновать структуру работы, перечислить ее основные части. Далее следует раскрыть основное содержание работы путем группировки используемого материала по главам. Каждая из глав доклада должна содержать освещение какого-либо одного крупного вопроса. Выделить их нужно, исходя из задач работы. Обычно доклад состоит из двух - трех глав. Каждая глава должна иметь название, которое отражает ее содержание. Главы могут подразделяться на параграфы, Раскрывающие лишь часть крупного вопроса. Изложение материала в главах и параграфах должно быть последовательным, логичным, завершаться определенными выводами.

В заключении студент должен дать развернутое изложение обобщающих выводов с учетом тех целей и задач, которые были поставлены им во введении доклада. Каких-либо новых вопросов поднимать не следует.

IV. Оформление работы.

Работа выполняется на отдельных стандартных листах (А4). Все листы работы (за исключением титульного листа) должны быть пронумерованы арабскими цифрами по центру.

Каждую главу следует начинать с нового листа. Следует обязательно указывать название (заголовок) главы или параграфа.

Работа должна быть написана грамотным, литературным языком, четко и чисто, без сокращенных слов.

Работа имеет определенную структуру, обязательными частями которой является: 1) титульный лист, 2) оглавление, 3) введение, 4) главы и параграфы, 5) заключение, 6) список используемых источников и литературы, 7) приложения.

Титульный лист является первым листом семинарского доклада, в нем последовательно указывается название ведомства (министерства) и института, факультет, курс, фамилия студента, тема доклада, фамилия научного руководителя (преподавателя), место и год написания.

Оглавление (содержание) помещается за титульным листом, в нем должны быть указаны названия всех глав и параграфов, номера страниц, с которых начинаются главы и параграфы.

Далее следует введение, основная часть (главы работы), заключение.

В конце работы помещается список использованных источников и литературы. Правила оформления научно-справочного аппарата изучаются студентами в курсе "Информационной эвристики". Объем научной работы должен быть не менее 20 печ. страниц на бумажной основе (Формат А-4) или в электронном варианте (35000 символов). Каждый доклад перед выступлением обучающегося проверяется на «Антиплагиат».

V. Порядок обсуждения работы. Оппонирование.

Важным этапом в работе семинара является заслушивание и обсуждение работы студентов. Желательно устное изложение. В своем выступлении докладчик дает оценку значимости выбранной темы, кратко характеризует привлеченные к исследованию литературу, сообщает основные положения работы, и выводы, к которым он пришел, отвечает на вопросы, заданные слушателями семинара (письменно или устно), после сообщения докладчика. На выступление отводится 30-40 минут.

Далее заслушиваются отзывы оппонентов (10 минут), которые предварительно изучают знакомятся с работой и готовят письменные рецензии.

Оппонирование - особый вид самостоятельной критической работы. Основу рецензии составляют квалифицированный анализ, точная характеристика, обоснованные критические замечания и рекомендации, направленные на улучшение качества рецензируемой рукописи. Задача оппонента - дать всестороннюю оценку, с наибольшей полнотой и объективностью раскрыть достоинства и недостатки работы.

Оппонирование в условиях семинарских занятий выполняет две функции:

1. способствует улучшению, совершенствованию рукописи доклада в процессе ее подготовки и доработки;
2. служит средством освоения лекторского мастерства и научной квалификации автора, оппонента, всех участников дискуссии по обсуждаемой работе.

Работа оппонента состоит из двух этапов: подготовительного и основного. На первом изучается рецензируемая рукопись, делаются пометки, замечания по тексту с указанием его страниц (это поможет в дальнейшем автору при доработке рукописи). Оппонент анализирует выбор автором аспектов изучения темы, степень ее изученности в литературе и в связи с этим вклад автора рукописи в разработку тех или иных вопросов, аспектов, проблем, поднятых в тексте. Отмечаются литературные достоинства и

недостатки рукописи. По ходу чтения и анализа рукописи оппонент делает практические замечания, предложения, пожелания. Все они должны быть обоснованными и доказательными. Необходимо оценить композицию (структурное решение) рукописи, помочь автору избежать повторов в тексте. Следует помочь автору устранить стилистические погрешности. Наконец, определить, соответствует ли (и в какой мере) содержание произведения его названию и плану. Делается вывод о теоретическом, научно-познавательном, практическом значении рецензируемой рукописи.

На втором этапе работы оппонента с авторской рукописью составляется план рецензии и пишется ее текст. Рецензия должна состоять из 2-х частей, между которыми должно быть логическое единство:

1. характеристика (описание рукописи, ее содержания, формы изложения);
2. оценка (определение достоинств, недостатков рукописи, общий вывод).

Таким образом, можно предложить следующий примерный план рецензии:

1. Тема и ее обоснование автором.
2. Структура (композиция) работы. Соответствие название содержанию отдельных частей (глав, параграфов).
3. Научная сторона рукописи, ее достоинства, рекомендации автору по совершенствованию текста.
4. Фактический материал, проверка данных (можно выборочным путем)
5. Научно-справочный аппарат (введение, примечание, библиография, приложения).
6. Язык, стиль работы.
7. Авторские выводы, их значение для разработки темы исследования.

Рецензия должна быть выдержана в доброжелательном (но не поучительном) тоне, носить характер конструктивной критики, направленной исключительно на помощь автору в его дальнейшей научной работе.

Таким образом: самостоятельная работа студента по подготовке текста является принципиально важной, поскольку в ее процессе осваиваются первые навыки исследования, необходимые в дальнейшей научной работе.

Приложение 1. Аннотация

Дисциплина (модуль) «Деловой иностранный язык (немецкий)» является частью базовой части профессионального цикла дисциплин ООП ВО магистратуры «Международное литературоведение: русско-немецкий культурный трансфер» по направлению подготовки «4504.01 Филология» и адресована студентам 1-2 курсов (2 и 3 семестр). Дисциплина (модуль) реализуется кафедрой германской филологии историко-филологического факультета института филологии и истории.

Предметом дисциплины является современный немецкий язык. Особое внимание отводится деловому немецкому языку, относящемуся к профессиональной деятельности филологов-германистов. Цель дисциплины: определяется как свободное владение языком в различных функционально-коммуникативных сферах: повседневно-деловой, официально-деловой, публицистической, общенаучной и профессиональной (филологической).

Задачи:

- расширение репертуара коммуникативных задач, языковых средств (фонетических, грамматических, лексических), типов текста и коммуникативных стратегий, в первую очередь, в профессиональной сфере, достижение уровня компетенции С1-С2.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование компетенций выпускника:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-3. Владеет навыками подготовки и редактирования научных публикаций	ПК-3.1 Владеет навыками письменного изложения основных положений и результатов собственной научно-исследовательской деятельности и корректной передачи их содержательной стороны	<p>Знать: основные виды и типы представления научной информации в письменной форме, методологию научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Уметь: создавать и оформлять в письменной форме результаты собственных исследований в области филологии.</p> <p>Владеть: понятийным аппаратом теоретико-литературных дисциплин, навыками подготовки и редактирования научных публикаций.</p>
	ПК-3.2 Знает правила оформления научных публикаций	<p>Знать: разные типы научных текстов; принципы написания и редактирования научных публикаций; структуру научной публикации.</p> <p>Уметь: создавать и редактировать научную публикацию с соблюдением ее структуры.</p> <p>Владеть: навыками использования научного стиля изложения; умением корректно выстроить логические связи в</p>

		научно-публицистическом тексте.
	ПК-3.3 Владеет навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, рефератов, составления библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания	<p>Знать: основные библиографические источники и поисковые системы.</p> <p>Уметь: осуществлять поиск библиографии по теме исследования, составлять библиографический обзор научной литературы; формулировать основные положения научной статьи при составлении аннотации.</p> <p>Владеть: навыками подготовки аннотаций, научных обзоров, составления рефератов и библиографий.</p>

Программой дисциплины (модуля) предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ, промежуточная аттестация в форме зачета и зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц