

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт филологии и межкультурной коммуникации
Высшая школа русской и зарубежной филологии им. Льва Толстого



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский

_____» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Совершенствование навыков устной и письменной речи (немецкий язык)

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Иностранный (немецкий) язык и второй иностранный (английский) язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Зарипова З.М. (кафедра теории и практики преподавания иностранных языков, Высшая школа русской и зарубежной филологии им. Льва Толстого), zaripovaz@mail.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-5	владением основами профессиональной этики и речевой культуры
ПК-4	способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов
ПК-6	готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

общую, деловую и профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов общей и профессиональной направленности;
грамматические структуры литературного и разговорного языка.

Должен уметь:

использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
свободно и адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке;
вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма;
применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.

Должен владеть:

навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном, деловом и профессиональном общении на иностранном языке;
различными навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке.

Должен демонстрировать способность и готовность:

использовать полученные знания для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и профессиональном уровне;
использовать общую, деловую и профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;
использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности;
свободно и адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке;
вести письменное общение на иностранном языке, составлять деловые письма;
применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.23.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (Иностранный (немецкий) язык и второй иностранный (английский) язык)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 4, 5 курсах в 8, 9 семестрах.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 43 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 42 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 65 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: отсутствует в 8 семестре; зачет в 9 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Особенности устных форм общения	8	0	8	0	12
2.	Тема 2. Особенности письменных форм общения	8	0	6	0	10
3.	Тема 3. Особенности устных форм общения	9	0	16	0	20
4.	Тема 4. Особенности письменных форм общения	9	0	12	0	23
	Итого		0	42	0	65

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Особенности устных форм общения

Устные формы общения.

Нормы устной речи: повторы, эллиптичность, незаконченность, выразительность: интонация, темп, паузы, тембр, логическое ударение и т.д.

Формы и виды устного делового общения:

Виды: монологический: реферирование аутентичных текстов по теме практики речи "Staatsaufbau Deutschlands".

Тема 2. Особенности письменных форм общения

Письменные формы общения. Их роль в изучении иностранного языка. Язык и письмо. Назначение письма в жизни людей. Типы письма. Этикет письменного общения. Оформление адреса.

Формуляры. Анкеты. Основные трудности и требования к их заполнению.

Личные письма. Особенности написания личного письма. Общепринятые формы написания писем в Германии. Письмо-приглашение; ответ на приглашение: согласие/благодарность/отказ. Письмо-извинение. Письмо-просьба. Письмо-совет/просьба о совете.

Официальные письма. Официальный язык деловой переписки.

Стиль и содержание деловой корреспонденции. Письмо-жалоба. Письмо-запрос информации. Письмо-заявление.

Тема 3. Особенности устных форм общения

Формы и виды устного делового общения:

Виды диалогической речи: деловые переговоры; деловая беседа; интервью; совещание.

Реферирование аутентичных текстов.

Собеседование с работодателем.

Этикетные нормы делового устного общения и клише.

Обращение с руководителями, коллегами, клиентами и посетителями.

Тема 4. Особенности письменных форм общения

Оформление официальных бланков. Заявление. Форма заявлений.

Заявление о приеме на работу Приложения к заявлению. Автобиография. Резюме. Рекомендательные письма.

Эссе. Структура эссе. Стилиевые особенности. Клишированная лексика. Присутствие личностного компонента.

Лексика и грамматические особенности данного типа текста.

Объявления. Отчеты. Объявление, его структура. Формы и виды объявлений. Отчет-исследование. Отчет о проделанной работе.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

der Spiegel/Wirtschaft - www.spiegel.de/Wirtschaft

Deutsche Welle - www.dw-world.de

Erfolgreiche Geschäftskorrespondenz - <http://www.akademie.de/thema/geschaeftskorrespondenz>

Geschäftskorrespondenz (Deutsch-Russisch) - <http://de.bab.la/phrasen/geschaeftlich/>

Goethe Institut - www.goethe.de/ru

Materialien für den Unterricht Geschäftliche Korrespondenz -

<http://www.wirtschaftsdeutsch.de/lehmaterialien/ueberblick-kor1.php>

Materialien für den Unterricht Hueberverlag - www.hueber.de

Tatsachen über Deutschland - www.tatsachen-ueber-deutschland.de

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	При подготовке к практическим занятиям студенту необходимо осмыслить информацию, полученную на лекциях, выбирая из них самое главное. Чтение и конспектирование помогает студентам глубоко вникнуть в поставленную проблему. Мыслительная деятельность организуется при смысловом анализе теоретического материала (выделение главной мысли, установление логической связи, обобщение информации). Студент должен стараться при подготовке к практическим занятиям вырабатывать высокий автоматизм речевых операций, осознанное использование когнитивных операций анализа, сравнения, синтеза, компрессии при переводе, рассматривать культурологические умения, самостоятельно назвать культурные традиции народа, сравнить с культурными традициями родной страны). Таким образом, формируется структура языковой личности, а именно вербально-семантический, лингвокогнитивный и мотивационный уровень.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа ? это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа предназначена не только для овладения каждой дисциплиной, но и для формирования навыков самостоятельной работы вообще, в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т. д. В самостоятельной работе студентов особая роль отводится умению работать с книгой (например, со словарем или учебником). Существуют различные виды индивидуальной самостоятельной работы ? подготовка к лекциям, семинарам, лабораторным работам, зачетам, экзаменам и др. Самостоятельная работа более эффективна, если она парная или в ней участвуют 3 человека. Групповая работа усиливает фактор мотивации и взаимной интеллектуальной активности, повышает эффективность познавательной деятельности студентов благодаря взаимному контролю.
зачет	Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к зачету. При подготовке к зачету студенту необходимо осмыслить информацию, полученную на лекциях и/или семинарских/практических занятиях, выбирая из них самое главное. В процессе подготовки студент должен выстраивать план ответа. Также подготовка включает чтение литературы по учебному курсу, консультации. Старайтесь добросовестно посещать все занятия, принимайте в них активное участие. Если в запасе у вас будут прочные знания, сдать зачет не составит особых проблем.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

Лингафонный кабинет.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" и профилю подготовки "Иностранный (немецкий) язык и второй иностранный (английский) язык".

*Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.23.02 Совершенствование навыков устной и
письменной речи (немецкий язык)*

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Иностранный (немецкий) язык и второй иностранный (английский) язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Васильева М. М. Немецкий язык: деловое общение: Учебное пособие / М.М. Васильева, М.А. Васильева. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=441988>
2. Деловая корреспонденция на немецком языке. Geschäftskorrespondenz / Г.Д. Архипкина, Г.С. Завгородняя, Г.П. Сарычева. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 191 с. <http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=262510>
3. Аверина А.В., Шипова И.А. Немецкий язык: учебное пособие по практике устной речи [Электронный ресурс] / Аверина А.В., Шипова И.А. - М. : Прометей, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785426300149.html>

Дополнительная литература:

- Подгорная Л.И. Германия. Прогулка по федеральным землям. Пособие по страноведению [Электронный ресурс] / Подгорная Л.И. - СПб.: КАРО, 2008. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992501216.html>

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.23.02 Совершенствование навыков устной и
письменной речи (немецкий язык)*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Иностранный (немецкий) язык и второй иностранный (английский) язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.