

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный
гуманитарно-педагогический университет имени В.М. Шукшина»
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

Кафедра иностранных языков



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.01 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)

Направление подготовки	44.04.01 Педагогическое образование
Профиль подготовки	Информационные технологии
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная

Составитель:
канд.фил.наук, доцент кафедры иностранных
языков

Т.И. Щелок

Бийск 2023

РЕКОМЕНДОВАНА К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

на заседании кафедры иностранных языков

(протокол от «07» июля 2022 г. №11)

Заведующий кафедрой

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Т.И. Щелок', written over a faint yellow rectangular stamp.

Т.И. Щелок

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Развитие у обучающихся практических навыков использования иностранного языка для профессионального общения в сфере профессиональной деятельности и участия в коммуникациях в соответствии с нормами, принятыми во всем мире.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к блоку 1 Дисциплины (модули) в части, формируемой участниками образовательных отношений. К исходным знаниям, необходимым для изучения дисциплины, относятся знания, приобретенные при изучении иностранного языка на уровне бакалавриата / специалитета.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции: *универсальная компетенция*

- способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

Наименование и код индикаторов достижения компетенций

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

специфику коммуникативной деятельности педагога (УК-4.1; 3.1);

уметь:

уметь разрабатывать стратегию и тактику эффективного взаимодействия в соответствии с коммуникативной ситуацией (УК-4.2; У.1);

владеть:

владеть навыками эффективного речевого поведения в различных сферах коммуникации и разных речевых ситуациях (УК-4.3; В.1).

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		I
Аудиторные занятия (всего)	18	18
В том числе:		
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)		
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)	18	18
Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (всего)	54	54
В том числе:		
- подготовка к занятиям (чтение и перевод диалогов и текстов, заучивание лексики, составление диалогов, написание писем, резюме и т.д.)	23	23
подготовка к ролевой игре в деловой коммуникации	4	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) (указывается вид промежуточной аттестации)	27	27 экзамен
Общая трудоемкость	72	72
часы		
зачетные единицы	2	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов (модулей) дисциплины

№ п/п	Наименование модуля	Содержание
1.	Модуль 1	Изучаемые темы 1. В аэропорту. В гостинице. 2. Как спросить/указать дорогу. Прием на работу (Собеседование, Резюме). 3. Деловые письма (Письмо-запрос, письмо-предложение и др.). 4. Реферирование текста по профессиональной проблематике. Теоретический материал 1. Как забронировать билет, как пройти регистрацию на рейс. Заказ номера в гостинице. 2. Как спросить дорогу в помещении, на улице, как объяснить дорогу. Порядок устройства на работу. Ведение диалога при приеме на работу. 3. Реквизиты делового письма, лексика и клише, употребляемые в деловом письме. 4. Клише для реферирования текстов. Практические умения и навыки 1. Умение заказывать авиабилет, вести диалоги в аэропорту. Форма контроля: краткие диалоги. 2. Умение заказывать номер в гостинице. Форма контроля: восстановление диалога по теме, заполнение регистрационного формуляра в гостинице. 3. Умение спросить дорогу, объяснить дорогу. Форма контроля: краткие диалогические высказывания. 4. Умение составить резюме. Умение рассказывать об опыте работы и личных качествах. Форма контроля: составленное личное резюме, диалог-собеседование при приеме на работу. 5. Умение составлять письма разного вида. Форма контроля: составление письма. 6. Умение реферировать тексты по профессиональной проблематике. Форма контроля: пробный реферат текста.

6. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лаб. зан.	СРС	В т.ч. использов. интеракт. форм (час.)	Всего
1.	Модуль 1	18	27	4 (ролевая игра)	45
	Экзамен		27		27
	Итого	18	54	4	72

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

учебным планом не предусмотрены

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Деловой иностранный язык (немецкий): учебное пособие / сост. Е.М. Алексеева, М.Л. Алексеева, П.В. Кропотухина; Уральский гос. пед. ун-т. - Екатеринбург: [б. и.], 2018. - 137 с. - URL: <https://icdlib.nspu.ru/views/icdlib/6895/read.php> - ISBN 978-5-7186-1023-9.

2. Немецкий язык для студентов магистратуры: учебное пособие / сост. Л.Б. Чилчинова; Горно-Алтайский гос. ун-т. - Горно-Алтайск: ГАГУ, 2014. - 68 с. - URL: <https://icdlib.nspu.ru/views/icdlib/3530/read.php>

б) дополнительная литература:

1. Большакова, Л.В. Деловые и личные письма [Текст] = Briefe: geschäftlich und privat: учебно-методическое пособие для студентов неязыковых вузов / Л.В. Большакова, В.В. Иванова. - Бийск: Бийский педагогический гос. университет им. В. М. Шукшина, 2009. - 59 с.

2. Прокопьева, Н.И. Немецкий язык: учебно-методический комплекс для бакалавров и магистров неязыковых специальностей / Н.И. Прокопьева, Т.Н. Королева, Л.Н. Быкова; Новосибирский гос. пед. ун-т. - Новосибирск: НГПУ, 2012. - 224 с. : табл. - Библиогр.: с. 236. - URL: <https://icdlib.nspu.ru/views/icdlib/2353/read.php> (дата обращения: 11.10.2020). - ISBN 978 -5-00023-013-8

3. Сазонова, Е.М. Деловая корреспонденция: учебное пособие по немецкому языку для вузов / Е.М. Сазонова. - 2-е изд., испр. - М.: Высшая школа, 2008. - 125 с. - (Пособие для вузов). - 2 000 экз.. - ISBN 978-5-06-004253-5 Рекомендовано Мин. образования

4. Оценочные средства по иностранному языку [Текст]: учебное пособие / сост. Н.А. Швец [и др.]. - Бийск: Алтайская гос. академия образования им. В.М. Шукшина, 2015. - 152 с.

5. Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» [Текст]: приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации N 544н от 18 октября 2013 г. // Российская газета. – 2013. – 18 декабря.

в) программное обеспечение:

1. Работа на компьютере проводится с использованием лицензионных версий операционной системы Microsoft Windows XP Prof.

2. Для работы в библиотеке используется общевузовское лицензионное программное обеспечение «Ирбис-64», в составе которого входят АРМ «Каталогизатор», АРМ «Читатель», АРМ «Администратор», АРМ «Комплектатор», Web-Ирбис (CZ39.50).

3. Лицензионная программа АУП (Шахты) – комплекс «Электронные ведомости».

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. DW Learn German. Режим доступа <http://www.dw.de/learn-german/marktplatz/s-2555>

2. Deutsch-lernen. Режим доступа <http://www.deutsch-lernen.com/learn-german-online/whygerman.htm>

3. SprachenLernen24. Режим доступа <http://www.sprachenlernen24-businesskurse.de/business-deutsch/>

в) программное обеспечение:

1.

№	Наименование программы	№№ лицензий и лицензионных соглашений, № договоров	ауд
1.	Microsoft Windows7 PRO, XP	62552196, 44392125	3-223 (кафедра МФИ)
2.	Microsoft Office 10 PRO, 7Pro	62552196, 44811748, 44039700, 49140065.49379849	3-218 3-222
3.	OC Windows 10PRO Microsoft Windows 10 Home	Контракт № 19/6 – ЭА от 18.11.2019 Класс VR: Контракт № 19/2 – ЭА от 18.11.2019	3-223 (кафедра МФИ) 3-133 3-218 3-222
4.	Антивирус Касперского	Сублицензионный договор №НФ -01790 от 18.11.2021 Лицензия № 13С8-211202-101816-130-2739 (113), Сублицензионный договор №СЦ-00000310 от 01.03.2022 Лицензия № 26FE-220305-102626-1-2263 (370)	На всех ПК
5.	Модульная информационная система «Шахты»	Договор № 9108 ООО «Лаборатория ММИС» от 14.03.2022г; Акт оказания услуг № 9108	3-223 (кафедра МФИ)
6.	Автоматизированная библиотечная информационная система «Ирбис»	Договор №128/29-02-12 от 29.02.2012г.; Договор №С 2-05-11 от 12.05.2012г.; Договор № С 4-06-14, от 17 июня 2014г. (ФГБОУ ВПО "Омский государственный технический университет")	
7.	Консультант Плюс	Договор №1127 от 30.12.2021г ООО «Юркомп»	3-106
8.	ABBYY FineReader	Код позиции: AF90-3S1P05-102, Акт приема-передачи № 15586 от 20.04.09 ООО "Киролан"	
9.	Программный продукт САМО-ТурАгент 5.1	Обновление с/ф №344 от 08.07.2015, договор №СТА/ФГБОУ ВПО "АГАО"-344-15	211=сов 11
10.	Geozem Pro программа для геодезии, межевания	Акт приема-передачи № КИТ00000610 от 09.12.11г. по договору №155 от 07.12.2011 г. с ООО "Киролан информационные"	211=сов 11
11.	MapInfo Professional	Access Code 530528, Акт приема-передачи по договору №168 от 16.12.11 ООО "Информационные технологии в 21 веке"	203=сов 11
12.	Mathcad University Classroom Perpetual - 15 (сетевая версия)	Код PKG-7517-EN PTC606002CD140-004 счет №АА 38643-00 от 26 августа 2008 ООО "Киролан"	3-106
13.	Borland Developer Studio 2006 Professional AcademicEdition	SKU: BDB0006WW1518A Счет 26.03.2007 ООО "Киролан"	
14.	Borland Developer Studio 2006 Professional AcademicEdition (сетевая версия)	SKU: BDB0006WWXX004, счет №АА 38643-00 от 26 августа 2008 ООО "Киролан"	

15.	Живая математика 5.0 Живая физика Лого Миры: Вероятности Виртуальные лаборатории: Электричество и магнетизм, Оптика и волны, Механика и Электродинамика Живая статистика	Лицензии № 201998313, № 20199834, № 201998319, № 201998311, № 201998310, № 20199835, № 20199838, № 201998312, № 20199839	3-106
16.	Movavi Video Editor Academic Edition 2020	Лицензионный договор на использование программного обеспечения от 26.02.2021г.	3-223 3-133
17.	Movavi Photo Editor 6	Лицензионный договор на использование программного обеспечения от 26.02.2021г.	3-223 3-133
18.	Astra Linux Special Edition LibreOffice (текстовый редактор, табличный редактор, программа подготовки презентаций, механизм подключения к внешним СУБД, векторный графический редактор, редактор формул) <i>Редактор растровой графики</i>	Лицензионный договор № РБТ-14/1617-01-ВУЗ на предоставление права использования программы для ЭВМ от 09.11.2017г.	
19.	ПАК NITRINO	Контракт №19/5-ЭА от 18.11.2019 (Поставка программно-аппаратного комплекса Студент)	
20.	Операционная система РЭД ОС	Соглашение № 441/11-21У от 30.11.21г. ООО «Ред Софт» Акт приема передачи прав 06.12.2021г.	
21.	СУБД Ред Базы Данных	Соглашение № 441/11-21У от 30.11.21г. ООО «Ред Софт» Акт приема передачи прав 06.12.2021г.	
22.	Программный продукт ГЕМБАФЕЙС	Соглашение № 441/11-21У от 30.11.21г. ООО «Ред Софт» Акт приема передачи прав 25.02.2022г.	

СПО по лицензионным соглашениям в свободном распространении, в том числе по GNUGeneralPublicLicense и аналогам: 2 ГИС, 7-Zip, Adobe License: Adobe Flash Player; Adobe Reader, AIMP3, BurnAware Free, CCleaner, Defraggler, Far Manager, Firebird, Foxit Reader, GNU (Geniral Public, cense или аналог) Version 2: Auda City; Blender; DB Designer; FileZilla; Inscapе; Open Office 4; Virtual Dub, VLC Media player; Oracle Vertual Box, GNU (Geniral Public License или аналог) Version 3, Gimp; K-LiteKodecPack, XAMPP, Google Chrome, HEFS, IBExpert, MyTestX, Notepad++, Pascal ABC, Денвер, ictnзор, InternetCensor, Non Vigual Desktop Access (NVDA) Айрен v2.3– редактор тестов, LibreOffice

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <http://www.de-online.ru/>
2. <http://lingust.ru/deutsch>
3. <http://www.german-blog.net/>
4. <http://www.germanteacher.ru/main>
5. <http://www.dw.de/>
6. <http://deutschesprache.com.ua/>

д) перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Организация самостоятельной работы студентов в учреждении высшего образования [Текст]: методические рекомендации / Сост.Е.Б. Манузина, Е.Э. Норина;

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения практических занятий:

Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью, с компьютерами, оснащенными комплектом лицензированного программного обеспечения (лицензионное программное обеспечение: Windows XP, Office2003, Ирбис; Свободно распространяемое программное обеспечение: 7Zip, Adobe Flash Player, Google Chrome, VLC media Player), мультимедиа проектор, экран для представления учебной информации большой аудитории обучающихся.

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций:

Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью, с компьютерами, оснащенными комплектом лицензированного программного обеспечения (лицензионное программное обеспечение: Windows XP, Office2003, Ирбис; Свободно распространяемое программное обеспечение: 7Zip, Adobe Flash Player, Google Chrome, VLC media Player), мультимедиа проектор, экран для представления учебной информации большой аудитории обучающихся.

Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью, с компьютерами, оснащенными комплектом лицензированного программного обеспечения (лицензионное программное обеспечение: Windows XP, Office2003, Ирбис; Свободно распространяемое программное обеспечение: 7Zip, Adobe Flash Player, Google Chrome, VLC media Player) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организаций.

Помещения для самостоятельной работы:

Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью, с компьютерами, оснащенными комплектом лицензированного программного обеспечения (лицензионное программное обеспечение: Windows XP, Office2003, Ирбис; Свободно распространяемое программное обеспечение: 7Zip, Adobe Flash Player, Google Chrome, VLC media Player) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организаций.

Читальный зал, оснащенный автоматизированными и обычными рабочими местами, с компьютерами, оснащенными комплектом лицензированного программного обеспечения (Лицензионное программное обеспечение: Windows XP, Office2003, Kaspersky. Свободно распространяемое программное обеспечение: Google Chrome, 7Zip), копировальной машиной, принтерами, сканерами, с наличием автоматизированных рабочих мест для пользователей с проблемами зрения: специальное программное обеспечение, тифлофлешплееры, электронная лупа, читающая машина. Для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ специализированные сервисы и информационные ресурсы при помощи программно-аппаратных комплексов:

- тифло-флеш-плееров Victor Reader Stream с удобной системой навигации;
- АРМ с проводными гарнитурами Jabra UC VOICE 550 Duo и Windows-приложением для преобразования речи в текст VOCO. Professional;
- электронного видео-увеличителя Ruby.;
- сканирующего и читающего устройства Eye-Pal Vision;
- специализированного программного обеспечения Easy Converter для создания цифровых говорящих книг в формате DAIZY.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Курс «Деловой иностранный язык» состоит из практических занятий, на которых рассматривается и закрепляется теоретический и практический материал, связанный с профессиональной и деловой коммуникацией, на последнем занятии проводится контрольная работа по усвоенному материалу. Курс заканчивается экзаменом, который включает реферирование текста по профессиональной проблематике.

В процессе изучения дисциплины рекомендуется ведение терминологических словарей, составление диалогов, работа с текстами профессиональной направленности.

Тематика и содержание практических занятий

<i>№ п/п</i>	<i>Изучаемые темы</i>	<i>Теоретический материал</i>	<i>Практические умения и навыки</i>
1.	В аэропорту В гостинице	Активная лексика - Как забронировать билет, как пройти регистрацию на рейс. Активная лексика - Заказ номера в гостинице.	Умение заказывать авиабилет, вести диалоги в аэропорту. Форма контроля: краткие диалоги. Умение заказывать номер в гостинице. Форма контроля: восстановление диалога по теме, заполнение регистрационного формуляра в гостинице.
2	Как спросить/ указать дорогу Прием на работу (Собеседование, Резюме)	Активная лексика - Как спросить дорогу в помещении, на улице, как объяснить дорогу. Активная лексика по темам Порядок устройства на работу. Собеседование. Резюме.	Умение спросить дорогу, объяснить дорогу. Форма контроля: краткие диалогические высказывания. Умение составить резюме. Умение рассказывать об опыте работы и личных качествах. Форма контроля: резюме, диалог-собеседование при приеме на работу.
3	Деловые письма (Письмо-запрос, письмо-предложение и др.).	Реквизиты делового письма, лексика и клише, употребляемые в деловом письме.	Умение составлять письма разного вида. Форма контроля: составление письма.
4	Работа с текстами по профессиональной проблематике	Клише для реферирования текстов. Алгоритм компрессии текста. Извлечение информации из текста профессиональной направленности	Умение реферировать тексты по профессиональной проблематике. Форма контроля: пробный реферат текста, собеседование по содержанию.
5	Контрольная работа		

Методические рекомендации по работе с деловой лексикой

1. Уясните значение и особенности употребления незнакомого слова, пользуясь словарём.
2. Уточните структуру слова, обращая внимание на знакомые элементы в ней, а также на соответствующие слова в русском языке.
3. Составьте с новым словом несколько предложений, опираясь на знакомые образцы.

4. Запишите в специальную тетрадь (словарь) новую для Вас лексику, указав её русское значение.
5. Заучите слова, повторяя их вслух.
6. Повторите слова на 2-ой и 3-й день.

Методические рекомендации по работе с текстами профессиональной направленности.

Следует помнить, что какими бы ни были задания по тексту, основой для работы с ним является полное понимание его содержания. Рекомендуем работу над текстом вести в несколько этапов. Начать её следует так: отвечайте весь текст полностью, не отвлекаясь и не заглядывая в словарь. В тексте наверняка встретятся незнакомые слова и выражения. Несмотря на это, постарайтесь понять общее содержание текста.

Исходя из уже понятого общего содержания, приступайте к повторному чтению. Вы заметите, что слова и выражения, которые были (или казались) совершенно непонятными, начинают обретать смысл – ещё неясный и не совсем точный в деталях, но – смысл. Это – пример того, как «работает» контекст, т.е. окружение тех слов и выражений, которые Вам пока ещё непонятны.

Прочитав текст второй раз, Вы увидите, что неясности касаются уже только узко-специальных значений тех или иных слов и выражений. Дело – за словарём.

1. Вдумайтесь в заголовок текста: возможно, он подскажет, о чём идёт речь в тексте.
2. Выясните возможные сведения об авторе; рассмотрите иллюстрации, прочитайте пред- и послетекстовые задания. Всё это поможет предвосхитить содержание.
3. Просмотрите весь текст, обходя трудности, чтобы составить общее представление о его содержании.
4. При встрече с незнакомым словом не останавливайтесь: дальнейшее изложение может внести ясность в понимание его значения. Старайтесь использовать свои знания фактов, событий, о которых упоминается в тексте.
5. Постарайтесь догадаться о значении слова: языковая догадка возможна, если данное незнакомое слово
 - напоминает по своему звучанию или графическому образу слово родного языка;
 - состоит из знакомых словообразовательных элементов;
 - включено в словосочетание, элементы которого Вам известны.
6. Слова, значения которых не удалось установить, найдите в словаре.
7. Прочитав текст повторно, подумайте, что Вы узнали нового по содержанию, какие слова и обороты речи встречались особенно часто, запомните их.

На экзамене проводится реферирование текста по профессиональной проблематике на иностранном языке, выполняется обучающимися в течение 30 минут. Объем текста 2000 печатных знаков. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в рамках тематики текста.

Рефератом называется текст, передающий основную информацию подлинника в свернутом виде и составленный в результате ее смысловой переработки. Осуществляя компрессию первоисточников, аннотация и реферат делают это принципиально различными способами. Если аннотация лишь перечисляет те вопросы, которые освещены в первоисточнике, не раскрывая самого содержания этих вопросов, то реферат не только перечисляет все эти вопросы, но и сообщает существенное содержание каждого из них. Можно сказать, что аннотация лишь сообщает, о чем написан первоисточник, а реферат информирует о том, что написано по каждому из затронутых вопросов. Отсюда следует, что реферат вполне может заменить сам первоисточник, так как сообщает все существенное содержание материала.

Общие требования, предъявляемые к написанию **рефератов**, следующие: 1) объем колеблется от 1500-2000 печатных знаков; 2) соблюдение логичности структуры, которая может отличаться от порядка изложения в оригинале; 3) соблюдение языковых особенностей, что включает в себя следующее: изложение основных положений оригинала просто, ясно, кратко; избежание повторений, в том числе и заглавия статьи; соблюдение единства терминов и сокращений; использование общепринятых сокращений; употребление безличных конструкций типа «рассматривается..., анализируется..., сообщается...» и пассивного залога; избегание использования прилагательных, наречий, вводных слов, не влияющих на содержание.

Качество реферирования текста по направлению оценивается с учётом объёма и правильности извлечённой информации, адекватности и реализации коммуникативного намерения, содержательности, логичности, смысловой и структурной завершенности, нормативности текста, корректного использования лексико-грамматических моделей, характерных для языка рефератов и аннотаций.

Учитываются умения обучающегося **выделять ключевые предложения** в составе абзаца, достигать максимальной смысловой компрессии, выделять избыточную информацию по внешним формальным признакам, **формулировать главную идею** текста и **высказывать своё мнение по прочитанному**.

Объём реферата от 15 предложений и выше.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Фонд оценочных средств разработан для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Деловой иностранный язык» и входит в состав основной профессиональной образовательной программы **44.04.01 Педагогическое образование** профиль подготовки: Информационные технологии (квалификация «магистр»), реализуемой при подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет имени В.М. Шукшина». Фонд оценочных средств предназначен для проверки сформированности компетенций, заявленных в программе дисциплины в соответствии с учебным планом **44.04.01 Педагогическое образование** профиль Информационные технологии (квалификация «магистр»).

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции, этапы	Индикаторы	Оценочные средства
УК-4 I этап	знать специфику коммуникативной деятельности педагога (УК-4.1; 3.1)	Контрольная работа Реферирование текста по профессиональной проблематике
	умеет разрабатывать стратегию и тактику эффективного взаимодействия в соответствие с коммуникативной ситуацией (УК-4.2; У.1);	
	владеет навыками эффективного речевого поведения в различных сферах коммуникации и разных речевых ситуациях (УК-4.3; В.1).	

Компетенция УК-4 с указанием этапа формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция УК-4 (способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия) формируется на первом этапе (1 курс). Контрольное задание направлено на

умение обучающегося самостоятельно находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения профессиональных задач, владение им навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике. Формирование компетенции осуществляется также в рамках дисциплины: «Профессиональная коммуникация в системе образования» и в процессе выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

(контрольное задание на этапе формирования компетенции УК-4)

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Wählen Sie richtige Variante:

Ich möchte mich vorstellen.

1. Я хотел бы познакомиться.

2. Я хотел бы представиться.

3. Я хотел представить.

2. Вам необходимо отправить срочно письмо Вашим зарубежным партнерам. Каким типом отправления Вы воспользуетесь?

1. Drucksache

2. Eilzustellung

3. Einschreiben.

4. mit Luftpost

3. Вы пишете письмо на фирму. Какое обращение вы используете?

1. Sehr geehrte Herren;

2. Sehr verehrte Damen und Herren;

3. Sehr geehrte Damen und Herren;

4. Sehr verehrte Herren.

4. Wählen Sie richtige Variante:

Herzlich Willkommen!

1. Добро пожаловать!

2. Сердечно благодарим!

3. Большое спасибо!

5. Сокращение «etc» означает:

1. и т.д.

2. т.е.

3. см. ниже

6. Выберите правильно оформленный адрес.

1. 5600 Wuppertal 1 Bäcker Gasse 25 Heinz Lehmann

2. Heinz Lehmann 5600 Wuppertal 1 Bäcker Gasse 25

3. Heinz Lehmann Bäcker Gasse 25 5600 Wuppertal 1

4. Bäcker Gasse 25 5600 Wuppertal 1 Heinz Lehmann

7. При проверке товара Вы обнаружили следующие недостатки – низкое качество, небрежная упаковка, недостаток в весе. Какой вид делового письма Вы используете в этом случае?

1. die Rückfrage

2. die Reklamation

3. der Widerruf der Bestellung

4. die Mahnung

8. Найдите правильный вариант перевода:

Sehr angenehm!

1. Очень хорошо!

2. Очень рад!

3. Очень приятно!
 9. Укажите фразу, выражающую похвалу.
 1. Unmöglich!
 2. Das stimmt nicht.
 3. Ausgezeichnet!
 4. Es tut mir leid!
 10. Закончите фразу:
Am Ende eines geschäftlichen Telefongesprächs sagt man...
 1. Auf Wiedersehen!
 2. Grüß Gott!
 3. Bis bald!
 4. Auf Wiederhören!
 11. Определите правильную стандартную последовательность разделов делового письма.
 1. Anrede, Briefkopf, Anschriftenfeld, Brieftext, Grußformel
 2. Briefkopf, Anrede, Grußformel, Anschriftenfeld, Brieftext
 3. Briefkopf, Anschriftenfeld, Anrede, Brieftext, Grußformel
 12. Выберите наиболее употребительную в настоящее время формулу прощания в деловых письмах.
 1. Hochachtungsvoll
 2. Mit freundlichen Grüßen
 3. Viele Grüße.
 4. Mit vorzüglicher Hochachtung
 13. Вам необходимо привлечь внимание присутствующих, чтобы начать выступление.
 1. Auf Wiedersehen!
 2. Meine Damen und Herren!
 3. Was haben Sie gesagt?
 4. Was ist los?
 14. Во время деловой встречи у Вас звонит мобильный телефон. Ваша реакция?
 1. Keine Ursache!
 2. Entschuldigen Sie bitte!
 3. Tschüss!
 15. Определите тип делового письма:
 Sehr geehrte Damen und Herren!
 Auf der Kunststoffmesse in Hamburg sind wir auf Ihre Firma als Potenzieller Lieferant für Beutel aus Kunststoff aufmerksam geworden. Leider blieb keine Zeit für ein Gespräch. Wir bitten Sie, uns Unterlagen über Ihr Verkaufsprogramm zu schicken und uns gleichzeitig die Preise für die angebotenen Artikel zu nennen. Ein kleines Mustersortiment würde und die Qualitätsbeurteilung erleichtern.
 Mit freundlichen Grüßen
 (Unterschrift)
- Варианты ответов:
1. письмо-предложение
 2. письмо-запрос
 3. письмо-заказ
 4. письмо-рекламация
- Критерии оценки компетенции УК-4 в рамках контрольного задания:*
1. Соответствие ответа формулировке вопроса (0-100 баллов).

Уровень	Показатели
Низкий	Знает специфику коммуникативной деятельности педагога поверхностно. Частичное освоение материала деловой тематики в рамках изученных тем. Количество неправильных ответов – 6-8.
Средний	Знает специфику коммуникативной деятельности, понимает особенности педагогической коммуникации педагога. Основное понимание материала деловой тематики в рамках изученных тем. Количество неправильных ответов – 3-5.
Высокий	Знает специфику коммуникативной деятельности, понимает особенности педагогической коммуникации и разных возможностей ее реализации. Полное освоение материала деловой тематики в рамках изученных тем. Количество неправильных ответов – 1-2.

Контрольное задание оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в пятибалльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:

- оценка «5» выставляется в случае, если обучающийся выполнил 87–100 % задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если обучающийся выполнил 75–86 % задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если обучающийся выполнил 60–74 % задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если обучающийся выполнил менее 60 % задания.

РЕФЕРИРОВАНИЕ ТЕКСТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОБЛЕМАТИКЕ
(ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕРКИ КОМПЕТЕНЦИИ УК-4)
ОБРАЗЕЦ ТЕКСТА ДЛЯ РЕФЕРИРОВАНИЯ

Cannabis bei Jugendlichen hoch im Kurs

Die Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA) führt seit 1973 in regelmäßigen Abständen die Repräsentativbefragung „Drogenaffinität Jugendlicher in der Bundesrepublik Deutschland“ durch. Für diese Befragungen werden bundesweit etwa 3.000 Jugendliche im Alter von 12 bis 25 Jahren dem Zufall nach ausgewählt und befragt. Die Ergebnisse der im Jahr 2004 durchgeführten Erhebung zum Konsum illegaler Drogen von Jugendlichen liegen nun vor.

Illegale Drogen gehören heute zu den Alltagserfahrungen junger Menschen. Ein Drittel (32 Prozent) der 12- bis 25-Jährigen hat schon einmal Drogen probiert, 1979 waren die 16 Prozent. Drogenkonsum ist hauptsächlich Cannabiskonsum. 24 Prozent der Jugendlichen haben ausschließlich Haschisch oder Marihuana genommen. Die Akzeptanz für Cannabis unter Jugendlichen ist deutlich gestiegen. 8 Prozent haben auch andere Rauschmittel konsumiert wie Amphetamine (4 Prozent), Ecstasy (4 Prozent), psychoaktive Pflanzen und Pilze (4 Prozent), Kokain (2 Prozent) oder LSD (2 Prozent).

Für die meisten der Drogen konsumierenden Jugendlichen (32 Prozent) ist der Suchtmittelkonsum eine kurze Phase. 13 Prozent der 12- bis 25-Jährigen haben in den letzten 12 Monaten Drogen konsumiert, bei 19 Prozent liegt der Drogenkonsum länger als ein Jahr zurück.

Die Hälfte der 12- bis 25-Jährigen hat schon einmal Drogen angeboten bekommen, 80 Prozent davon haben jedoch das erste Angebot abgelehnt. Grundsätzlich lehnt die Hälfte der jungen Menschen den Konsum illegaler Drogen ab. Seit Mitte der 80er Jahre ist der Anteil der drogenresistenten Jugendlichen rückläufig. 1986 wollten noch 66 Prozent auf keinen Fall Drogen nehmen. Diese Entwicklung ist ausschließlich auf eine zunehmend positive Einstellung zu Cannabis zurückzuführen. Die Distanz der Jugendlichen zu anderen Drogen ist unverändert sehr groß.

Eine wichtige Rolle für den Konsumillegaler Drogen spielen Tabak und Alkohol. Jugendliche, die rauchen und Alkoholrauscherfahrung haben, nehmen deutlich häufiger Cannabis als Nie-Raucher und Alkoholrauscherfahrene. „Der Anstieg des Cannabiskonsums in der jüngeren Bevölkerung gibt uns ernsten Anlass zur Sorge“, so die Direktorin der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung. „Jährlich begeben sich rund 15.000 Menschen im Zusammenhang mit Cannabismissbrauch in eine Behandlung. Wir müssen deshalb in der jungen Bevölkerung noch stärker als bisher bekannt machen, dass Cannabis keine Spaßdroge ist, sondern wesentliche gesundheitliche Risiken nach sich zieht“.

Die Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung spricht mit ihrem Internetangebot www.drugcom.de gezielt junge Menschen an, um sie über die Gefahren illegaler Drogen zu informieren. Seit kurzem steht speziell zur Cannabisprävention zusätzlich das internetbasierte Ausstiegsprogramm „Quit the Shit“ zur Verfügung. Es richtet sich gezielt an Jugendliche und junge Erwachsene, die ihren Cannabiskonsum beenden oder reduzieren wollen. Dabei handelt es sich um ein auf die Zielgruppe zugeschnittenes anonymes Beratungsangebot.

Außerdem hat die BZgA zusammen mit der Deutschen Hauptstelle für Suchtfragen die Broschüre „Cannabis“ entwickelt, die Basisinformationen rund um das Thema enthält.

Ab Januar 2005 stellt die BZgA den Leitfaden „Schule und Cannabis - Regeln, Maßnahmen, Frühintervention“ für Schulen und Lehrpersonen bereit.

Jedes fünfte Kindergartenkind spricht nicht altersgemäß

Wiesbaden. Lesen und Textverständnis sind die zwei Schlüsselqualifikationen, um im Berufsleben überhaupt einen Fuß an den Boden zu bekommen. Dass Deutschland hier in den Pisa-Tests ziemlich weit hinten zu finden ist, hat eine Ursache schon in den Kindergärten. Dort weist einer Untersuchung zufolge jedes fünfte Kind deutscher Muttersprache eine verzögerte Sprachentwicklung auf.

Wie aus den in Wiesbaden vorgestellten Ergebnissen einer Erhebung in hessischen Kindergärten hervorgeht, fällt unter den Kindern mit ausländischer Muttersprache sogar jedes zweite durch Verzögerungen und Störungen in der Sprachentwicklung auf. Die hessische Sozialministerin Silke Lautenschläger (CDU) nannte die Ergebnisse besorgniserregend.

5,6 Prozent der untersuchten Kinder hätten erhebliche Defizite in der Sprachentwicklung aufgewiesen, sagte Lautenschläger. 65 Prozent der Kinder ausländischer und zehn Prozent der Kinder deutscher Herkunft hätten über keinen ausreichenden Wortschatz verfügt. Nur bei 4,2 Prozent der untersuchten Kinder sei die Sprachentwicklung dem Alter entsprechend abgeschlossen gewesen.

„Der Sprachförderung muss angesichts der erkennbaren Lücken und Verzögerungen bereits im Vorschulalter mehr Aufmerksamkeit geschenkt werden“, sagte die Sozialministerin. Sprachdefizite müssten frühzeitig behoben werden, damit das Kind unbelastet seine schulische Laufbahn beginnen könne.

Lautenschläger forderte die Eltern auf, ihren Kindern möglichst oft zu erzählen, ihnen Dinge zu erklären und ihnen vorzulesen. Parallel dazu gelte es, die Sprachförderung in den Kindertagesstätten auszubauen.

Für die Sprachstandserhebung haben Wissenschaftler der Universitäten Marburg und Gießen sowie der Deutschen Gesellschaft für Sprachheilpädagogik einen eigens entwickelten Test eingesetzt. Ergänzend wurden nach Angaben des Ministeriums Eltern und Erzieherinnen befragt. An der Untersuchung nahmen 759 Kinder in 89 hessischen Kindertagesstätten teil.

КЛИШЕ ДЛЯ РЕФЕРИРОВАНИЯ ТЕКСТОВ

1. Der zu annotierende (referierende) Text ist dem Buch ... entnommen. – Текст, который нужно проаннотировать (реферировать), взят из книги ...
2. Der Text heißt ... – Текст называется.

3. Der Autor des Textes ist ... – Автор текста ...
 4. Der Text ist dem Thema ... gewidmet. – Текст посвящен теме
 5. Der Text enthält einige (viele) Daten, Ziffern, Fotos. Sie illustrieren den Inhalt des Textes. – Текст содержит некоторые (многие) даты, цифры, фотографии. Они иллюстрируют содержание текста.
 6. Laut dem Text ... – Согласно тексту ...
 7. Der erste Absatz enthält die Hauptidee des Textes. – Первый абзац содержит главную идею текста.
 8. Der nächste Teil des Textes ist (Dat.) ... gewidmet. – Следующая часть текста посвящена ...
 9. Im dritten Absatz wird das Problem ... aufgerollt. – В третьем абзаце поднимается проблема ...
 10. Der Hauptgedanke des Textes ist folgender ... – Главная мысль текста следующая ...
 11. Man liest den Hauptgedanken in der Benennung des Textes. – Главная мысль выражается в названии текста.
 12. Dann lenkt der Autor die Aufmerksamkeit des Lesers auf (Akk.) ... – Затем автор обращает внимание читателя на ...
 13. Der Autor spricht ausführlich über ... – Автор подробно говорит о ...
 14. Im Text steht, dass ... – В тексте написано, что ...
 15. Es handelt sich um (Akk.) ... – Речь идёт о ...
 16. Der Verfasser (unterstreicht, betont), hebt ... hervor ... – Автор подчеркивает
 17. Der Autor beschreibt ... – Автор описывает ...
 18. Der Verfasser (konstatiert), stellt ... fest, dass ... – Автор констатирует, что
 19. Interessant ist auch, dass ... – Интересно также, что ...
 20. Das heißt, dass ... – Это значит, что ...
 21. Hieraus kann man schlussfolgern, dass ... – Отсюда можно сделать вывод, что ...
 22. Soweit ich informiert bin, ... – Насколько я информирован...
 23. Unter anderem geht es um (A) ... – Среди прочего речь идёт о ...
 24. Ich weiß, dass ... – Я знаю, что ...
 25. Interessant ist auch, dass ... – Интересно также, что ...
 26. Soweit ich informiert bin, ... – Насколько я информирован, ...
 27. Meiner Ansicht nach ... – По-моему ...
 28. Ich bin nicht ganz sicher, dass ... – Я не совсем уверен, что ...
 29. Ich glaube, dass ... – Я считаю, что ...
 30. Hieraus kann man schlussfolgern, dass ... – Отсюда можно сделать вывод, что ...
 31. Die Ereignisse, die der Autor beschreibt, sind sehr interessant. – События, которые описывает автор, очень интересны.
 32. Die Handlung des Textes ist spannend. – Содержание текста увлекательно.
- Zum Schluss möchte ich sagen, dass dieser Text (Artikel) sehr informativ, lehrreich, aktuell und interessant ist. – В заключении мне хотелось бы сказать, что этот текст (статья) очень информативен, поучителен, актуален и интересен.

Критерии оценки компетенции УК-4 в рамках контрольного задания:

1. Знание языковых и речевых норм изучаемого языка.
2. Адекватность обработки информации на иностранном языке.
3. Понимание оригинального текста по профессиональной проблематике.

Уровень	Показатели
Низкий	Находит, но не всегда продуктивно обрабатывает информацию, необходимую для качественного выполнения профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке. Понимает не всегда точно и верно оригинальный текст на иностранном языке

	по профессиональной проблематике.
Средний	Находит и обрабатывает информацию, необходимую для качественного выполнения профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке, на хорошем уровне. Понимает на глубоком уровне оригинальный текст на иностранном языке по профессиональной проблематике
Высокий	Находит и обрабатывает информацию, необходимую для качественного выполнения профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке, на высоком уровне. Понимает на глубоком уровне оригинальный текст на иностранном языке по профессиональной проблематике, способен применить полученные знания для решения иных профессиональных задач.

Контрольное задание оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в пятибалльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:

- оценка «5» выставляется в случае, если обучающийся выполнил 87–100 % задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если обучающийся выполнил 75–86 % задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если обучающийся выполнил 60–74 % задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если обучающийся выполнил менее 60 % задания.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Целью промежуточной аттестации по дисциплине «Деловой иностранный язык» является оценка уровня сформированности компетенций в результате усвоения знаний, приобретения умений, навыков и опыта деятельности в рамках освоения дисциплины «Деловой иностранный язык».

Процедура оценивания проводится по окончании освоения дисциплины. Оценка уровня сформированности компетенций на этапе их формирования определяется на основании контрольной работы и устного высказывания, включающих практические задания, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы; при этом актуализируется определенный комплекс знаний, необходимый для разрешения данной проблемы. Оценивание ответов обучающихся проводится в соответствии с приведенными критериями.

Контрольное задание. Контрольная работа выполняется обучающимися на заключительной паре и сдается преподавателю.

Контрольное задание. Реферирование текста по профессиональной проблематике на иностранном языке выполняется обучающимися в течение 30 минут. Объем текста 2000 печатных знаков. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в рамках тематики текста.

Учитываются умения обучающегося выделять ключевые предложения в составе абзаца, достигать максимальной смысловой компрессии, выделять избыточную информацию по внешним формальным признакам, формулировать главную идею текста и высказывать своё мнение по прочитанному. Объём реферата от 15 предложений и выше.

На основании ответов (контрольной работы, реферирования текста) оценивается уровень сформированности компетенции на этапе ее формирования в рамках дисциплины «Деловой иностранный язык», а также уровень знаний, умений, навыков и опыта деятельности, по результатам выставляется отметка об экзамене. Результаты проведения процедуры в установленном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и электронные ведомости, и представляются в дирекцию института. По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине «Деловой иностранный язык».