

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский экономико-юридический институт»
Кафедра иностранных языков



Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык в профессиональной сфере
(Немецкий язык)
для направления
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(программа академического бакалавриата)
Профиль подготовки
"Государственная и муниципальная служба"

Барнаул 2016г.

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) иностранный язык в профессиональной сфере (немецкий) являются развитие профессиональной коммуникативной и социокультурной компетенции по немецкому языку.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

2 I. Гуманитарный, социальный и экономический цикл, базовая часть.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) иностранный язык в профессиональной сфере (немецкий).

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие общекультурные (ОК) компетенции:

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5).

Коммуникативная деятельность:

- способность анализировать, проектировать и осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

- умение общаться четко, сжато, убедительно, выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

•Знать:

I. Структуру простого предложения

1.1. Формальные признаки подлежащего: позиция в предложении (повествовательном, вопросительном); местоимения *man, er, sie, es, wir*; строевые слова – детерминативы существительного (артикли и их заменители – указательные и притяжательные местоимения) в именительном падеже; состав: существительное с левым определением.

1.2. Формальные признаки сказуемого:

- позиция в предложении (повествовательном, вопросительном);
- окончания смыслового глагола в единственном и множественном числе;
- функциональные / строевые слова:
 - а) вспомогательные глаголы (haben, sein, werden),
 - б) модальные глаголы,
 - в) глаголы, утратившие однозначность (bringen, gehen, kommen и др.);
- состав:
 - а) однокомпонентного сказуемого (смысловый глагол);
 - б) многокомпонентного сказуемого – строевое слово (вспомогательные, модальные глаголы и глаголы, утратившие однозначность) в сочетании с инфинитивом / причастием II / именной (предложной) группой / прилагательным.

1.3. Формальные признаки второстепенных членов предложения: позиция (перед сказуемым – спрягаемой частью / после сказуемого и подлежащего); предлоги в именной группе; артикли и их детерминативы в косвенных падежах; личные местоимения в косвенных падежах.

1.4. Строевые слова – средства связи между элементами предложения: und, oder, aber, weder... noch, entweder... oder, sowohl... als auch, nicht nur... sondern auch.

1.5 Структурные типы предложения: вопросительное (с вопросительным словом / без вопросительного слова), повествовательное (утвердительное / отрицательное), побудительное; простое, сложносочиненное, сложноподчиненное (структура сложноподчиненного предложения).

II Грамматические формы и конструкции, обозначающие:

2.1 Предмет / лицо / явление / субъект действия – существительное в единственном / множественном числе с детерминативом (артикли, указательное и притяжательное местоимение) в именительном падеже; личные местоимения, неопределенно-личное местоимение das, безличное местоимение es.

2.2. Действие / процесс / состояние – глаголы полные (переходные / непереходные / возвратные / связочные) в Präsens Aktiv, Perfekt Aktiv, Präsens Passiv, Imperfekt Passiv, Zustandspassiv.

2.3. Побуждение к действию – глаголы в Imperativ; конструкция „Wollen wir...“ в сочетании с инфинитивом.

2.4. Долженствование/необходимость/желательность/возможность действия – модальные глаголы (können, dürfen, müssen, sollen, wollen, mögen), глаголы haben, sein в сочетании с частицей zu перед инфинитивом.

2.5. Объект действия – существительное с детерминативом в Dativ и Akkusativ (без предлога / с предлогом), личные и неопределенные местоимения в Dativ и Akkusativ (в единственном и множественном числе).

2.6. Место / время / характер действия – существительное с предлогом в Dativ и Akkusativ; придаточные предложения с союзами wo, wie и др.

2.7. Причинно-следственные отношения – придаточные предложения с союзами da, weil; сложносочиненные предложения с сочинительными союзами deshalb, deswegen, denn.

2.8. Инфинитивные обороты.

2.9. Придаточные определительные.

•Владеть:

I. Всеми видами чтения литературы на немецком языке.

II. Навыками говорения и аудирования:

2.1. Участие в диалоге в связи с содержанием текста.

2.2. Владение речевым этикетом повседневного общения (знакомство, представление, установление и поддержание контакта, запрос и сообщение информации, побуждение к действию, выражение просьбы, согласия/несогласия с мнением собеседника/автора, завершение беседы).

2.3. Сообщение информации (подготовленное монологическое высказывание) в рамках названной тематики.

2.4. Понимание монологического высказывания в рамках указанных сфер и ситуаций общения.

III. Навыками письма:

3.1. Фиксировать информацию, получаемую при чтении текста;

3.2. Письменно реализовать коммуникативные намерения (запрос сведений/данных, информирование, предложение, побуждение к действию, выражение просьбы, согласия / несогласия, отказа, извинения, благодарности).

•Уметь:

I. Искать новую информацию на немецком языке, понимать со словарем, извлекать основной смысл, концептуально излагать содержание текстов из учебной, страноведческой, общенаучной и справочной литературы.

II. Осуществлять устный обмен информацией (устные контакты в ситуациях повседневного общения; обсуждение проблем страноведческого, культурологического и общенаучного характера).

III. Осуществлять письменный обмен информацией (записи, выписки, составление плана текста; письменное сообщение, отражающее определенное коммуникативное намерение).

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

Объем дисциплины и виды учебной работы для студентов очной и заочной форм обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры		Контактная работа с преподавателем	
		IV	V		
		Трудоемкость			
практические занятия	110	62	48	110	
самостоятельная работа студентов	61	46	15		
контроль	45		45		
Форма промежуточной аттестации Зачет (З), экзамен (Э)		3	Э		
Общая трудоемкость	В часах	216	108	108	
	В зачетных единицах	6	3	3	

4.1. Структура дисциплины.

Практические занятия.

2.1. Знакомство. Представление (2 часа).

Сведение о себе и роде занятий. Место и дата рождения, место жительства. Страна проживания. Сведения о семье.

Грамматические правила: Настоящее время. Именительный падеж существительных. Образование множественного числа существительных.

Страны, национальности, языки.(2 часа)

Род существительных, обозначающих название государств, языков.

2.1.2. Быт. Предметы быта, их размеры. Качественная характеристика предметов, вес, цвет, запах, вкус предметов (2 часа).

Грамматические правила: Употребление артикля. Опущение артикля. Спряжение глагола связи в настоящем времени. Простое распространенное предложение. Обстоятельство места. Обстоятельства образа действия. Определение. Указательные местоимения.

2.1.3. Время. Продолжительность времени. Временная точка, дата, время суток, день и ночь, дни недели, времена года, месяцы, временной порядок: одновременно, ранее, позже (2 часа).

Грамматические правила: Склонение существительных. Винительный падеж существительных. Прямое дополнение. Спряжения глагола *haben* в настоящем времени. Спряжение глаголов с основой на *d, t* в настоящем времени. Спряжение сильных глаголов с корневым гласным *-a-* в настоящем времени.

2.1.4. Пища. Время приема пищи. Кухня народов мира. В магазине, в кафе, в ресторане (4 часа).

Грамматические правила: Притяжательное местоимение в именительном падеже. Склонение притяжательных местоимений. Образование и употребление количественных числительных. Чтение чисел, обозначающих год.

2.1.5. Магазины, покупка, одежда: размер, цвет, стоимость (2 часа).

Грамматические правила: Именные сказуемые. Порядок слов в простом повествовательном предложении.

2.1.6. Человек, части тела. Самочувствие. На приеме у врача (2 часа).

Грамматические правила: Склонение глаголов sein и werden в настоящем времени. Родительный падеж существительных, имен собственных.

2.1.7. Деловой этикет. Обращение в деловом общении и в деловых письмах, приветствие прощание, пожелание. (2 часа)

Грамматические правила: Сложносочиненное предложение. Распространенное определение.

2.2. Учеба. Рабочий день студента (4 часа).

Образование, профессия. Предметы, расписание. Приобретение профессии. Род занятий человека, его профессиональные обязанности.

Грамматические правила: Дательный падеж существительных. Косвенное дополнение. Спряжение сильных глаголов с корневым гласным –е- в настоящем времени. Спряжение глаголов с основой на s, , z, tz в настоящем времени.

Обстоятельство времени.

2.2.1. Немецкий язык в Европе и мире. Немецкий язык в Европейском Союзе (2 часа).

Грамматические правила: Повелительное наклонение глаголов - императив. Побудительные предложения. Склонение личных местоимений в именительном, дательном и винительном падежах.

2.2.2. Страны изучаемого языка. Страноведение (6 часов).

Географическое положение, столицы, флаг, герб, государственное устройство, население, хозяйство, культура (Германия, Австрия, Швейцария, Лихтенштейн, Люксембург).

Грамматические правила: Сильное склонение существительных. Склонение существительных женского рода. Склонение существительных во множественном числе.

2.2.3. Обычаи и традиции немецкого народа. Праздники, отмечаемые немцами зимой: Advent.. Nikolaustag. Silvester. Tag der Heiligen Drei Könige. Изучение песен, стихотворений, коляд. Просмотр учебных фильмов по тематике. (2 часа)

2.2.4. Телефон, телекс, телефакс. (4 часа).

Получение и сообщение информации по телефону. Сокращения при написании факса.

Грамматические правила: Отрицание nicht и kein. Предложения с отрицанием. Предлоги, управляющие родительным падежом. Родительный падеж существительных. Спряжение отделяемых глаголов.

2.2.5. Заказ билетов на самолет, заказ номера в гостинице. (2 часов).

Грамматические правила: Сильное склонение существительных. Склонение существительных женского рода. Склонение существительных во множественном числе.

2.2.6. В аэропорту. Таможенный и паспортный контроль в аэропорту и на ж/д вокзале. Городской транспорт.(6 часов).

Грамматические правила: предлоги с двойным управлением. Обстоятельства места. Обстоятельство времени. Сложные существительные. Степени сравнения прилагательных и наречий.

2.2.7. Деловая поездка (4 часа).

Подготовка деловой поездки. Переговоры по телефону с фирмой – партнером.

Грамматические правила: Склонение прилагательных в сравнительной и превосходной степени. Будущее время - футурум.

2.2.8. Поездка на поезде. Виды поездов, доплат. Полет на самолете. Расписание в аэропорту и на ж/д вокзале. (4 часа).

Грамматические правила: переходный тип склонения существительных. Инфинитив и инфинитивный оборот в предложении. Употребление частицы zu при инфинитиве и в инфинитивном обороте.

2.2.9. Командировка в Германию. В гостинице: заселение, правила проживания. Обед в ресторане. Знакомство с достопримечательностями: посещение театра, музея. (4 часа).

Грамматические правила: положение инфинитива и инфинитивного оборота в предложении. Инфинитив и инфинитивный оборот в функции подлежащего. Употребление инфинитива с частицей zu и без нее.

2.2.10. Персонал фирмы. (4 часа)

Должности и функциональные обязанности.

Грамматические правила: придаточные предложения с союзом *das*. Порядок слов в придаточном предложении, неопределенные местоимения. Утверждение и отрицание. Инфинитивный оборот с *um...zu*.

2.2.11. Осмотр фирмы. Виды частного предпринимательства. АО. ООО. ЗАО. ОАО(4 часа).

Представление сотрудников фирмы. Визитная карточка.

Грамматические правила: образование порядковых числительных. Употребление артикля при порядковых числительных с определенным артиклем. Глагол *werden*. Глагол *werden* в роле связки. Модальные глаголы. Особенности их спряжения.

2.2.12. Современный менеджер (4 часа).

Написание биографии, фрагментарный вариант. Резюме.

Грамматические правила: предлоги, управляющий винительным падежом. Обстоятельство времени. Предлоги с временным значением. Обособленный причастный оборот.

Предложения с однородными членами. Сложносочиненные предложения.

2.2.13. Устройство на работу. Наем и увольнение. Чтение объявлений о приеме на работу, объявлений о вакансиях. (4 часа).

Грамматические правила: неопределенно-личные предложения с местоимением. Возвратные глаголы. Место возвратного местоимения в предложении. Употребление возвратного местоимения *sich* в дательном падеже.

2.2.14. Экономическая система в Федеративной Республике Германии (4 часа).

Грамматические правила: образование степеней сравнения прилагательных и наречий. Употребление степеней сравнения. Особые формы степеней сравнения. Личные и безличные глаголы. Безличные предложения.

2.2.15. Внешняя экономика в Федеративной Республике Германии (4 часа).

Грамматические правила: придаточные предложения с союзом *das*. Порядок слов в придаточном предложении. *Konjunktiv*, *Konditionalis*.

2.2.16. Деловое письмо. Реквизиты делового письма (4 часа).

Грамматические правила: придаточные предложения причины с союзами weil и da. Сложносочиненные предложения с союзом denn. Придаточные предложения, выражающие косвенный вопрос. Порядок слов в главном предложении, следующем за придаточным.

2.2.17. Договор: обсуждение и подписание. Предмет договора (4 часа).

Грамматические правила: определительные придаточные предложения. Склонение относительного местоимения der (die, das). Определительные придаточные предложения с относительным местоимением dessen (deren).

Прошедшее время – Plusquamperfekt.

2.2.18. Сроки поставки, неустойка. Качество и вес товара. Цена и общая стоимость. Упаковка и маркировка. Гарантийные обязательства (6 часов).

Грамматические правила: придаточное предложение времени с союзами wenn и als.

2.2.19. Виды оплаты. Денежные средства, валюты, курсы валют (4 часа).

Как нам это оплатить? Расходы немецкой семьи. Банкомат, кредитные карточки, обмен валют.

Грамматические правила: Придаточные предложения с союзными словами während, indem, indessen.

2.2.20. Транспорт и транспортные расходы (4 часа).

Транспортные документы, условия оплаты. Письмо – извещение. Автомобиль на прокат.

Грамматические правила: Придаточное предложение места с союзами и бессоюзные.

2.2.21. На ярмарке (4 часа). Осмотр павильонов. Выбор продукции. Ярмарки в Германии.

Заказ, прием заказа. Письмо – подтверждение. Рекламация и претензия. Ответ на рекламацию.

Грамматические правила: Präsens Passiv – страдательный залог в настоящем времени.

2.2.22. Рыночная экономика (4 часа).

Сущность рыночной экономики, механизмы. Преимущества и недостатки рыночной экономики. Рынок и цены, ценообразование. Участники рынка. Прибыль.

Грамматические правила: Infinitiv Passiv с модальными глаголами.

2.2.23.Маркетинг и менеджмент (4 часа)

Основные фонды предприятий.

Грамматические правила: Конструкции глагола haben (sein) + zu + Infinitiv, lassen + sich + Infinitiv.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы 110 часов.

4.1. Структура дисциплины.

№№	ТЕМЫ ЗАНЯТИЙ	Кол-во часов
1	Место жительства, страна проживания. Дата и место рождения. Сведения о семье. Знакомство, представление, возраст, род занятий. Род существительных. Определенный и неопределенный артикль. Отсутствие артикля Спряжение слабых и сильных глаголов в презенсе. Личное местоимение в именительном падеже.	2
2	Страны, национальности, языки. Именительный падеж существительных. Образование множественного числа существительных. Спряжение вспомогательных глаголов в презенсе.	2
3	Быт, предметы быта, их качественная характеристика: цвет, размер, запах, вкус. Жилье, Описание дома, квартиры. Предметы мебели, Удобства. Обстоятельства места. Обстоятельства образа действия. Определение. Именное сказуемое. Простое	2

	распространенное предложение. Безличное и неопределенно – личное местоимение.	
5	<p>В институте. Описание аудитории. В библиотеке Время. Продолжительность времени. Временная точка, дата, время суток.</p> <p>Склонение существительных с определенным артиклем и указательным местоимением. Указательные местоимения. Вопросительные местоимения.</p>	2
8	<p>Время суток, день и ночь, дни недели, месяцы, времена года. Временной порядок: одновременно, ранее, позже.</p> <p>Образование порядковых числительных. Счет трех-, четырех- и более- значных числительных. Обстоятельство времени. Винительный падеж существительных. Прямое дополнение. Склонение существительных с неопределенным артиклем и отрицанием kein.</p>	2
9	<p>Учеба. Рабочий день студента. Образование, профессия. Учебные предметы, расписание. Приобретение профессии.</p> <p>Предлоги с дательным падежом. Спряжение возвратных глаголов. Дательный падеж существительных. Косвенное дополнение. Отделяемые и неотделяемые глаголы.</p>	2
10	<p>Род занятий человека, его профессиональные обязанности. Магазины, покупка, одежда: размер, цвет, стоимость.</p> <p>Родительный падеж существительных. Предлоги, управляющие родительным падежом. Основные модели немецкого простого распространенного предложения. Предлоги с винительным падежом.</p>	2
11	Человек, части тела. Самочувствие. У врача.	2

	Парные союзы. Местоименные наречия.	
12	<p>Деловой этикет. Обращение в деловом общении и в деловых письмах, приветствие, прощание, пожелания.</p> <p>Сложносочиненные предложения. Распространенное определение.</p>	2
13	<p>Телефонный разговор с фирмой. Получение информации по телефону. Телефон, телекс, телефакс, типичные сокращения в факсах.</p> <p>Отрицание при глаголе в предложении <i>nein, nicht</i> и <i>kein</i> при существительном.</p>	2
14	<p>Заказ билетов на самолет, заказ номера в гостинице.</p> <p><i>Präsens Passiv</i> – страдательный залог в настоящем времени.</p>	2
15	<p>Таможенный контроль, проверка паспортов в аэропорту, на вокзале. Городской транспорт.</p> <p><i>Infinitiv Passiv</i> с модальными глаголами.</p>	2
16	<p>Деловая поездка. Разговор по телефону о деловой поездке в фирму - партнер.</p> <p>Предлоги с двойным управлением. Образование существительных с помощью суффиксов <i>-ung, -heit, -keit, schaft</i>.</p>	2
17	<p>Поездка по железной дороге. Виды поездов, доплаты. Полет на самолете. Расписание в аэропорту, на ж/д вокзале. Деловая поездка в Германию. В гостинице, получение номера. Знакомство с достопримечательностями, посещение ресторана, театра, музеев.</p> <p>Имперфект сильных глаголов. Особые случаи образования имперфекта. <i>Imperfekt</i> слабых глаголов. Дробные числительные.</p>	2

18	<p>Немецкий язык в Европе и мире. Доля немецкого языка в Европейском Союзе.</p> <p>Повелительное наклонение глагола. Побудительные предложения.</p>	2
19	<p>Страны изучаемого языка. Германия: географическое положение, столица, лица, флаг, герб, население, хозяйство, культура.</p> <p>Склонение прилагательных. Употребление слабой и сильной форм склонения прилагательных.</p>	2
20	<p>Страны изучаемого языка. Австрия: географическое положение, столица, флаг, герб, население, хозяйство, культура.</p> <p>Склонение прилагательных при отрицании kein.</p>	2
21	<p>Страны изучаемого языка. Швейцария: географическое положение, столица, флаг, герб, население, хозяйство, культура. Страны изучаемого языка. Люксембург, Лихтенштейн: географическое положение, столица, флаг, герб, население, хозяйство, культура.</p> <p>Склонение прилагательных в сравнительной и превосходной степени. Склонение субстантивированных прилагательных и наречий.</p>	2
22	<p>Обычаи и традиции. Что празднуют немцы в декабре. Weihnachten. Nikolaustag. Что празднуют немцы в январе: Silvester, Tag der Heiligen Drei Könige. Разучивание стихотворений и песен по рождественской тематике.</p> <p>Повторение числительных, обозначающих даты. Образование прошедшего разговорного времени – перфект. Употребление вспомогательных глаголов haben и sein.</p> <p>Просмотр учебного фильма «Рождество в</p>	2

	Германии», «Was feiert der Deutsche?»	
23	<p>Что празднуют немцы в январе: Silvester, Tag der Heiligen Drei Könige. Разучивание стихотворений и песен по рождественской тематике.</p> <p>Повторение числительных, обозначающих даты. Образование прошедшего разговорного времени – перфект. Использование вспомогательных глаголов haben и sein.</p>	2
24	<p>Персонал фирмы, Должности и функциональные обязанности.</p> <p>Личные и притяжательные местоимения.</p>	2
25	<p>Осмотр фирмы. Виды частного предпринимательства.</p> <p>Конструкция глагола haben (или sein) + zu + Infinitiv.</p>	2
26	<p>Современный менеджер. Написание биографии.</p> <p>Конструкция глагола lassen + sich + Infinitiv.</p>	2
27	<p>Устройство на работу. Увольнение.</p> <p>Родительный разделительный падеж. Склонение личных местоимений в винительном и дательном падеже.</p>	2
28	<p>Экономическая система в Федеративной Республике Германии.</p> <p>Partizip I и Partizip II в роли определения.</p>	2
29	<p>Внешняя экономика ФРГ. Herr Pfeifer, wie geht's da oben im Managerhimmel?</p> <p>Partizip I в роли обстоятельства образа действия. Пассив состояния.</p>	2
30	<p>Деловое письмо. Реквизиты делового письма.</p>	2

	Письмо – запрос.	
31	Обсуждение и подписание договора. Фрагментарный образец договора. Infinitiv и инфинитивный оборот в предложении. Употребление частицы zu при инфинитиве и инфинитивном обороте.	2
	Итого за I семестр	62 часа
32	Предмет договора, цена и общая стоимость. Partizip I с частицей zu в роли определения.	2
33	Сроки поставки, неустойки. Качество и вес товара. Положение инфинитива и инфинитивного оборота в предложении.	2
34	Упаковка и маркировка. Гарантийные обязательства. Инфинитив и инфинитивный оборот в роли подлежащего.	2
35	Виды оплаты. Денежные средства, валюты, курсы валют. Употребление инфинитива с частицей zu и без нее: обобщение.	2
36	Расходы немецкой семьи. Как нам это оплатить? Банкомат, кредитные карточки. Обмен валют.	2
37	Счет. Транспортные документы. Условия оплаты. Письмо – извещение. В банке. Придаточное предложение с союзом dass. Порядок слов в придаточном предложении	2
38	Транспорт и транспортные расходы. Определительное придаточное предложение. “Deren” и “dessen” в предложении.	2

39	<p>Выставка, ярмарка. Осмотр выставки, деловая беседа и ее запись.</p> <p>Придаточное условное. Бессоюзное придаточное предложение условия.</p>	2
40	<p>Заказ, прием заказа и подтверждение.</p> <p>Konjunktiv Präsens, Präteritum.</p>	2
41	<p>Автомобиль на прокат, на бензоколонке.</p> <p>Кондиционалис I и II в предложении: образование и употребление.</p>	2
42	<p>Ярмарки и выставки в Германии</p> <p>Konjunktiv: образование конъюктива в настоящем и прошедшем времени.</p>	2
43	<p>Рекламация и претензии, ответ на рекламацию.</p> <p>Конъюнктив при передаче прямой речи. Выражение уверенности, сомнения, предположения.</p>	2
44	<p>Задержки поставки, письмо - напоминание.</p> <p>Модальные глаголы: значение, спряжение.</p>	2
45	<p>Переговоры в фирме. Переговоры с руководителем фирмы. Представление сотрудников и партнеров по бизнесу.</p> <p>Спряжение и употребление модальных глаголов. Модальные глаголы с местоимением man.</p>	2
46	<p>Переговоры о новых прайслистах. Скидки.</p> <p>Употребление модальных глаголов в прошедшем времени.</p>	2
47	<p>Продукция. Информация о продукции.</p> <p>Придаточное предложение с союзными словами weil и da.</p>	2

48	<p>Заказ продукции. Разговор между покупателем и продавцом.</p> <p>Обстоятельство места. Придаточное предложение места.</p>	2
49	<p>Виды делового письма. Письмо - запрос.</p> <p>Придаточное предложение времени. Придаточное предложение с союзными словами als и wenn.</p>	2
50	<p>Виды делового письма Письмо – сообщение. Письмо - сопровождение.</p> <p>Придаточные предложения с союзными словами während, indem.</p>	2
51	<p>Виды делового письма Письмо – просьба, письмо - благодарность.</p> <p>Предлоги с временным значением.</p>	2
52	<p>Виды делового письма Письмо – рекламация о нарушении условий платежа.</p> <p>Предложения с конструкциями statt + zu + Infinitiv, ohne + zu + Infinitiv.</p>	2
53	<p>Письмо – рекламация о задержки поставок..</p> <p>Обособленный причастный оборот. Употребление возвратного местоимения sich в дательном падеже.</p>	2
54	<p>Товарообмен. Виды товаров, качество, количество. Сроки поставок. Цены (прайслисты). Условия оплаты.</p>	2

	Работа с текстами и заданиями к ним. Бессоюзное придаточное предложение. Порядок слов в бессоюзном придаточном предложении.	
55	Условия транспортировки и доставки товаров. Работа с текстами и заданиями к текстам.	2
	Итого за II семестр	48 часов
	За весь курс	110 часов

4.2. Содержание дисциплины:

4.2.1. Формирование речевой компетенции путем усвоения и закрепления речевых клише, составляющих речевой этикет: приветствие, прощание, выражение согласия/несогласия и др.

4.2.2. Формирование языковой и речевой компетенции путем усвоения активного и пассивного словаря в рамках изучаемых лексических тем.

4.2.3. Чтение и перевод аутентичных текстов по темам, как на бумажных носителях, так и с использованием Интернет – ресурса, с целью формирования и закрепления навыков поиска, отбора и обработки соответствующей информации, изложенной на иностранном языке.

4.2.4. Совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с иноязычным языковым материалом: самостоятельный поиск указанной информации в иноязычных источниках, обработка и презентация иноязычной информации.

4.2.5. Формы текущего и итогового контроля:

- выполнение лексико-грамматических тестовых заданий;
- выполнение заданий на аудирование, выполнение задание на понимание текста (просмотровое и ознакомительное чтение);

- аналитический письменный и устный перевод текстов с немецкого языка на русский;
- участие в беседе в рамках изучаемой темы;
- презентация информации по теме в форме монологического высказывания (в том числе с использованием ранее составленных тезисов).

4.2.6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

В качестве форм текущего контроля усвоения проработанных лексико-грамматических тем и контроля уровня навыков по всем видам речевой деятельности предусмотрено:

- проведение письменных проверочных контрольных работ, тестов и письменных переводов;
- проведение устных опросов с целью контроля навыков аудирования и говорения;
- выполнение письменных заданий по составлению планов, тезисов, вопросов и др.

Образцы тестовых и контрольных заданий:

Тест для текущего контроля лексических навыков и навыков чтения

Задание:.. Есть ли в тексте ответы на следующие вопросы?

1. Какой % населения Германии имеет жилье в собственности?	
2. Какое количество квартир в Германии сдается в наем?	
3. Какую часть совокупного дохода семьи составляет квартплата?	
4. Под какой % банки выдают кредит на покупку жилья?	
5. Какова средняя площадь квартир?	
6. Отключается ли за неуплату отопление и водоснабжение?	
7. Кто может рассчитывать на субсидии по оплате жилья?	
8. Сколько людей в Германии не имеют крыши над головой?	

9. Представители каких групп населения могут стать бездомными?	
----------------------------------------------------------------	--

Wo wohnt man?

Nur 40% der Bürger Deutschlands besitzen eine eigene Wohnung oder ein eigenes Haus. Das ist viel weniger als in anderen europäischen Ländern. Fast zwei Drittel der Wohnungen in Deutschland sind Mietwohnungen. Die Miete beträgt etwa 16,5% des Nettoeinkommens. Um eine Wohnung zu kaufen oder ein Haus bauen zu lassen, soll man einen hohen Kredit von der Bank aufnehmen.

Statistisch gesehen wohnen die Deutschen nicht schlecht. Die Wohnungen und Häuser sind geräumig: durchschnittlich über 30 Quadratmeter pro Person. Sie haben Heizung, Bad / Dusche und WC. Die Familien, die wenig Einkommen haben, können eine staatliche finanzielle Hilfe zur Mietzahlung bekommen.

Statistisch gesehen sind über eine Million Menschen in Deutschland obdachlos. Das sind allein stehende (одинокие) Arbeitslose, Ausländer, Rentner und kinderreiche Familien. Sie können in Heimen oder im schlimmsten Fall auf der Straße wohnen.

Тест на понимание текста:

Какие предложения соответствуют содержанию текста?

Arbeitsleben

„Arbeit ist das halbe Leben“, sagt ein deutsches Sprichwort. In aller Welt sind die Deutschen für ihren Arbeitsfleiß und ihre Disziplin berühmt. Die Statistiker nennen aber die Deutschen „Freizeit-Weltmeister“, weil sie relativ wenig arbeiten und viele freie Tage haben.

Die Arbeitsbedingungen sind in Deutschland genau geregelt. Die Arbeitnehmer sind rechtlich und sozial geschützt. 1994 wurde die 35-Stunden-Woche eingeführt. Die Deutschen haben einen bezahlten Urlaub, der durchschnittlich 6 Wochen im Jahr beträgt. Wenn der Arbeitnehmer gegen Krankheit versichert ist, so zahlt der Arbeitgeber in den ersten sechs Wochen den Lohn weiter, danach zahlen die Krankenkassen maximal 78 Wochen Krankengeld. Die Pflegeversicherung finanziert die Hilfe für Behinderte oder chronisch Kranke. Durch die Arbeitslosenversicherung werden Arbeitslosengeld, Weiterbildung und Umschulung von Arbeitslosen und andere Hilfen garantiert. Für die gesamte Sozialversicherung zahlen Arbeitnehmer in Deutschland über 20% ihres Lohns.

Aber die wirtschaftlichen und sozialen Strukturen in Deutschland ändern sich. Die Situation auf dem Arbeitsmarkt und im Beruf ist härter geworden. Arbeitslosigkeit ist ein Teil der Lebenserfahrungen vieler Menschen, egal ob Jung oder Alt, Mann oder Frau, Akademiker (человек с высшим образованием) oder Nicht-Akademiker.

1. Во всем мире немцы славятся своей дисциплиной и прилежанием.	
-----------------------------------------------------------------	--

2. Однако статистика называет немцев «чемпионами по организации досуга», так как они относительно мало работают и у них много свободного времени.	
3. Условия труда в Германии недостаточно хорошо отрегулированы.	
4. У немцев есть неоплачиваемый отпуск, который составляет в среднем 6 недель в год.	
5. Если наемный работник имеет медицинскую страховку, то в случае болезни работодатель в течение первых шести недель продолжает платить ему зарплату, а после этого больничная касса оплачивает пособие по болезни сроком до 78 недель.	
6. Страхование по безработице гарантирует только получение пособия и не предполагает оплату курсов повышения квалификации, переобучения и других видов помощи.	
7. Ситуация на рынке труда становится все более предсказуемой.	

Контрольная работа (словообразование)

Задание 1. Запишите глаголы и образованные от них существительные. Переведите глаголы и существительные.

beziehen, entwickeln, zerstören, bedeuten, erweitern, lösen, erfahren, zustimmen, entstehen, ausstellen, vereinigen, gründen, vernichten, errichten, verstehen.

Задание 2. Запишите и переведите прилагательные и существительные, от которых они образованы.

ehrlich, unterschiedlich, gefährlich, täglich, natürlich, monatlich, wissenschaftlich, wirtschaftlich, gesetzlich, zweiseitig, nachteilig, vorteilig.

Задание 3. Запишите прилагательные, укажите существительные, от которых они образованы. Переведите.

bewegungslos, problemlos, endlos, zahllos, wortlos, sinnlos, stimmlos.

Задание 4. Запишите прилагательные и наречия и образованные от них антонимы. Переведите.

wichtig, fähig, zufrieden, weit, sympatisch, bedeutend, ehrlich, treu, abhängig, günstig.

Из прилагательных в любой степени сравнения и приставки **ver-**, **er-** образуются глаголы со значением изменения состояния («(с)делать таким,

как показывает основа»). Сравните: arm – verarmen (ver-arm-en) = бедный – обеднеть («стать бедным»); klein – kleiner – verkleinern = маленький – меньше – уменьшать, уменьшить.

Задание 5. Запишите глаголы, укажите прилагательные (и наречия), от которых они образованы. Переведите.

verstärken, vertiefen, vergrößern, verengen, vermehren, vernichten, vereinigen; erschweren, erleichtern, erhöhen, erweitern, ermöglichen, erklären.

Задание 6. Запишите и переведите сложные существительные на русский язык.

das Deutschland, das Russland, das Österreich, die Zusammenarbeit, der Grenzpolizist, der Ehemann, das Bauwerk, das Abendessen, das Mittagessen, die Erdbeere, der Familienname.

Задание 7. Запишите и переведите сложные существительные на русский язык. Укажите, если возможно, несколько вариантов перевода.

die Bundesrepublik, das Universitätsgebäude, die Umweltprobleme, der Reformprozess, der Grenzpunkt, das Wirtschaftsgebiet, die Staatsbibliothek, das Wahlsystem, die Taschenlampe, der Bücherschrank, das Quadratkilometer, die Vorbereitungszeit, das Grundelement, die Landesregierung, die Verhaltensnorm.

Задание 8. Запишите и переведите предложения.

1. Diese Erfahrung ist von großem Interesse.
3. Die Bevölkerung Berlins ist gemischten Ursprungs.
4. Das Problem des Umweltschutzes ist von großer Bedeutung.
5. Dieses Wort ist französischer Herkunft.

Задание 9. Запишите и переведите предложения.

1. Es geht um die Lebensgrundlagen der neuen Generation.
2. Die Wichtigkeit des Problems kommt deutlich zum Ausdruck.
3. Die Bibliothek stellt ihren Lesern 3 Millionen Bände zur Verfügung.
4. Die Arbeit nimmt drei Tage in Anspruch.
5. Kein Land ist in der Lage, alle Waren selbst zu produzieren.
6. Solche Perspektiven kommen nicht mehr in Frage.

Задание 10. Запишите и переведите предложения.

1. Er will das selbst machen. Selbst mein Vater konnte das nicht verstehen.
2. Sie macht immer die Hausaufgaben. Immer mehr Probleme bestimmen die Entwicklung.
3. Das Auto steht vor dem Haus. Vor allem muss er sein Studium beenden.

Оценочные средства для промежуточной и итоговой аттестации по итогам освоения дисциплины.

Очная полная форма:

1. Перевод текста с немецкого языка на русский со словарем (1 200 печ. зн. за 60 мин.).
2. Беседа с преподавателем по содержанию текста и затронутым в нем проблемам (7 – 9 вопросов, время на подготовку – 15 мин.).
3. Беседа с преподавателем по общеобразовательным и страноведческим темам (объем 7 – 9 фраз, время на подготовку – 15 мин.).

Заочная полная программа:

1. Перевод текста с немецкого языка на русский (1 200 печ. зн. за 60 мин.).
2. Беседа с преподавателем по содержанию текста и затронутым в нем проблемам (7 – 9 вопросов, время на подготовку – 15 мин.).

Образец оценочного задания (зачетного / экзаменационного):

Пример задания для итогового контроля

Задание 1. Переведите текст на русский язык.

Ein Leben lang lernen

Früher haben Schule und Universität das Wissen für ein ganzes Leben vermittelt. Heute versteht man Bildung als einen Lernprozess, der sich durch das ganze Leben zieht. Neue Technologien und Arbeitsmethoden bedeuten für viele Menschen, dass sie immer dazu lernen müssen. Größere Unternehmen organisieren

Schulungen und Trainingsprogramme für ihre Mitarbeiter. In einigen deutschen Bundesländern können Arbeitnehmer sogar einen bezahlten Urlaub für Weiterbildung nehmen.

In größeren Orten der Bundesrepublik gibt es Volkshochschulen. Sie bieten ein Bildungsprogramm für alle Bevölkerungs- und Altersgruppen an. Man kann dort für wenig Geld eine Fremdsprache lernen, an einem Computer-Kurs oder einem Yoga-Kurs teilnehmen oder sich mit politischen, literarischen und wissenschaftlichen Themen beschäftigen.

Ein Beispiel: „Nachdem meine Kinder aus´m Größten raus waren, wollte ich wieder arbeiten. Ich hab ja Fremdsprachensekretärin gelernt, aber heute verlangen natürlich alle Computerkenntnisse. Da hab ich an der VHS einen Jahres-Lehrgang besucht. So hab ich`s dann geschafft wieder in meinen alten Beruf reinzukommen.“

Задание 2. Ответьте на вопросы.

1. Wie versteht man heute die Bildung?
2. Warum müssen die Menschen ständig (das ganze Leben) lernen?
3. Welche Formen der Bildung gibt es bei größeren Unternehmen?
4. Welche staatliche Hilfe bekommen die Menschen für Weiterbildung?
5. Wo können die Menschen die Weiterbildung bekommen?
6. Was für ein Bildungsprogramm gibt es in den Volkshochschulen?
7. Was kann man hier lernen?
8. Muss man die Bildung bezahlen?

Задание 3. Беседа с преподавателем по теме

«Население и государственные языки Швейцарии».

1. Was bleibt bis heute ein Wesensmerkmal der Schweiz?
2. Worin äußert sich die ethnische Vielfalt?
3. Wie viele Amtssprachen hat heute die Schweiz?
4. Welche Sprachen sind das?
5. Wie viele Prozent der Bevölkerung sprechen in der Schweiz Deutsch, (Französisch, Italienisch und Rätoromanisch)?
6. Zu welchen religiösen Konfessionen bekennen sich die Schweizer?
7. Wie groß ist der Ausländeranteil an der Bevölkerung?
8. Wie hoch ist die Bevölkerungsdichte?

9. Wie hoch ist das Bevölkerungswachstum?

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины иностранный язык (немецкий)

основная литература:

1. Иосилевская Н.Д., Современный рынок труда. Учебно-методическое пособие по немецкому языку. – Саратов: Издательский центр «Наука», 2009.
2. Белова А.Ю., Давыдова Э.Р., Иосилевская Н.Д., Кучерова Т.Н., Щеглова Г.В., Немецкий язык. – Ч.1. – Саратов: Изд-во СГУ, 2008.
3. Бутерина О.В., Массина С.А. Infinitiv I, II: Учебное пособие по немецкому языку. – Саратов: Издательский Центр «Наука» 2009.
4. Ковтун Л.Г., Николаева Т.Н., Львова О.В. Немецкий для менеджеров. – Ростов-на-Дону, Феникс, 2011.
5. Ковтун Л.Г., Николаева Т.Н. Немецкий язык: Учебное пособие по деловой корреспонденции. – М., 2008.
6. W.Weermann. Hörtexte Wirtschaftsdeutsch. - Klett, 2011. (на кафедре)

дополнительная литература

1. Супрун Н.И., Кулигина Т.И., Шмальц В. Практический курс немецкого языка. – Т 1 – Ин.яз ОНИКС – 2008.
2. Супрун Н.И., Кулигина Т.И., Шмальц В. Практический курс немецкого языка. – Т 2 – Ин.яз ОНИКС – 2009.
3. Лебедев К.Б. Знакомьтесь Германия! – М.: Высшая школа, 2004.
4. Тагиль И.П. Грамматика немецкого языка в упражнениях. – СПб: КАРО, 2003.
5. Белова А.Ю., Давыдова Э.Р., Иосилевская Н.Д., Кучерова Т.Н., Щеглова Г.В., Немецкий язык. – Ч.1. – Саратов: Изд-во СГУ, 2003.
6. Кучерова Т.Н., Щеглова Г.В. Глагол werden в предложении. – Саратов: Изд-во СГУ, 2003.
7. Кучерова Т.Н. Freizeitgestaltung. – Саратов: ГУНЦ «Колледж», 2000.

8. Морозова Л.В., Николаенко Т.М., Фенина О.Е., Шидо Т.А. Adjektiv-und Partizipreihungen. – Саратов: Изд-во поволжского межрегионального учебного центра, 2005.
9. Нарустранг Е.В. Практикум по немецкому языку. – СПб: НПФ «Союз», 2004.
10. Материалы периодической печати: жрн. „Deutschland“, „vitamin de“

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Телевизионный курс немецкого языка „Alles Gute!“
2. Компьютерные обучающие программы по грамматике.
3. Аудио- и видеоматериалы на немецком языке.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая

красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку

преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. **Иллюстрация** - представление реально существующего зрительного ряда. **Образы** - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. **Диаграмма** - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. **Таблица** - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при

получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише. У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему

присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- **монографические** - рефераты, написанные на основе одного источника;
- **обзорные** - рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

Подготовка эссе

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и

проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

Структура эссе

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?
4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в вводной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

Текстовое изложение материала (основная часть) - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть - рассуждение и аргументация, В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы "за" и "против" них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) - обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы (книги, монографии, сборники); периодика; Интернет-сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме. Общее оформление списка использованной литературы для эссе аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата.

Приложения могут включать иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.). При этом приложения являются продолжением самой работы, т.е. на них продолжается сквозная нумерация, но в общем объеме эссе они не учитываются.

