

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Факультет иностранных языков
Кафедра иностранных языков и методик обучения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля): Особенности этикета в стране изучаемого языка

Уровень ОПОП: Бакалавриат

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

Профиль подготовки: Иностранный язык (английский, немецкий)

Форма обучения: Очная

Разработчики:

Кизрина Н. Г., канд. пед. наук, доцент

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 5 от 25.05.2016 года

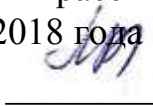
Зав. кафедрой



Лазутова Л. А.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 10 от 25.05.2018 года

Зав. кафедрой



Лазутова Л. А.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 1 от 31.08.2020 года

Зав. кафедрой



Лазутова Л. А.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - формирование целостного представления о деловом этикете, правилах хорошего тона, культуре общения в стране изучаемого языка.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с национально-культурной спецификой речевого поведения немца, с теми элементами социокультурного контекста, которые релевантны для порождения и восприятия речи с точки зрения носителей языка: обычаи, правила, нормы, социальные условности, ритуалы, страноведческие знания в функциональной роли коммуникантов, взаимоотношений между ними и т.д.;
- выработать способность использовать определённую стратегию речевого поведения в различных ситуациях общения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.6.2 «Особенности этикета в стране изучаемого языка» относится к вариативной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 5, 6 семестрах.

Для изучения дисциплины требуется: знания немецкого языка не ниже уровня А 2.

Изучению дисциплины Б1.В.ДВ.6.2 «Особенности этикета в стране изучаемого языка»

предшествует освоение дисциплин (практик):

Русский язык и культура речи;

Культура и межкультурные взаимодействия в деятельности учителя иностранных языков

Освоение дисциплины Б1.В.ДВ.6.2 «Особенности этикета в стране изучаемого языка»

является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Преддипломная практика

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина «Особенности этикета в стране изучаемого языка», включает: образование, социальную сферу, культуру.

Освоение дисциплины готовит к работе со следующими объектами профессиональной деятельности:

- обучение;
- воспитание;
- развитие;
- просвещение;
- образовательные системы.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций. Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

ОК-4. способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знать: - основной лексический минимум по предложенной тематике в связи с конкретными коммуникативными задачами; - культуру поведения немцев в особых случаях; - устойчивые словосочетания, реплики-клише; - особенности делового немецкого этикета; уметь: - вести двусторонний диалог-расспрос, обмен мнениями, обмен информацией с учетом тематики, ситуаций общения и коммуникативных задач; - заполнить анкету или формуляр, составить автобиографическое резюме; - заполнить анкету по трудоустройству; владеть: - основным лексическим минимумом по предложенной тематике в связи с конкретными коммуникативными задачами; - устойчивыми словосочетаниями, репликами-клише
---	---

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК) в соответствии с видами деятельности:

ПК-3. способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития, обучающихся в учебной и внеучебной деятельности педагогическая деятельность	
ПК-3 способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития, обучающихся в учебной и внеучебной деятельности	знать: - основные правила поведения в различных ситуациях делового и повседневного общения в Германии; уметь: - использовать различные стратегии общения в соответствии с нормами, принятыми в стране изучаемого языка и обучать данным стратегиям учащихся; владеть: - стратегиями вербального и невербального общения на немецком языке.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Пятый семестр	Шестой семестр
Контактная работа (всего)	54	18	36
Практические	36	18	18
Лекции	18		18
Самостоятельная работа (всего)	116	54	62
Виды промежуточной аттестации	10		10
Зачет		+	
Экзамен	10		10
Общая трудоемкость часы	180	72	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	5	2	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Роль этикета в общении:

Вводное занятие по теме «Правила хорошего тона». Работа по теме «Хорошо воспитанный человек». Работа над видеоситуациями по теме «Правила хорошего тона». Работа над темой «Немецкий этикет». Работа по теме «Самые главные правила поведения в Германии».

Модуль 2. Формулы повседневного общения в Германии:

Тема «Правила поведения в отеле». Работа над темой «В ресторане». Работа над темой «У врача». Этикет поздравлений и подарков.

Модуль 3. Деловой этикет:

Этикет в Германии. Особенности делового этикета. Бизнес-этикет. Заполнение анкеты. Телефонный разговор. Собеседование.

Модуль 4. Письменный деловой этикет:

Написание личного и делового письма. Письменный деловой этикет. Написание резюме. Интернет-коммуникация на немецком языке.

5.2. Содержание дисциплины: лекции (18 ч.)

Модуль 3. Деловой этикет (10 ч.)

Тема 1. Этикет в Германии (2 ч.).

Этикет в Германии. Типичные черты вежливого немца. Основные нормы и правила современного немецкого этикета. Приветствие. Прощание.

Тема 2. Особенности делового этикета (2 ч.).

Невербальные особенности делового этикета. Кинесические и проксемические особенности невербального общения. Психологические и паралингвистические особенности невербального общения.

Тема 3. Бизнес-этикет. Заполнение анкеты. (2 ч.).

Устройство на работу в Германии: правила заполнения анкеты, формы и содержание сопроводительного письма, резюме, правила ведения интервью.

Тема 4. Телефонный разговор (2 ч.).

Правила ведения телефонного разговора с компанией (заказ места в гостинице, покупка билета на самолет). Этикетные нормы.

Тема 5. Собеседование (2 ч.)

Собеседование при приеме на работу.

Модуль 4. Письменный деловой этикет (8 ч.).

Тема 6. Написание личного и делового писем (2 ч.).

Этикет написания личных и деловых писем на немецком языке. Основные правила. Форма. Клише и выражения.

Тема 7. Письменный деловой этикет (2 ч.).

Виды письменных документов. Клише и выражения в письменном деловом этикете. Правила заполнения письменных документов.

Тема 8. Написание резюме (2 ч.).

Устройство на работу в Германии. Правила поведения при собеседовании. Формы и правила заполнения анкет.

Тема 9. Интернет-коммуникация на немецком языке (2 ч.)

Этикет интернет-коммуникации на немецком языке. E-mail. Правила участия в форумах, интернет-дискуссиях, публикаций в блогах.

53. Содержание дисциплины: Практические (36 ч.)

54. Модуль 1. Роль этикета в общении (10 ч.)

Тема 1. Вводное занятие по теме «Правила хорошего тона». (2 ч.)

1. Работа с текстом „ Die Regeln des guten Tons“.
2. Обсуждение в группах проблемных ситуаций по теме.
3. Составление диалогов.

Тема 2. Работа по теме «Воспитанный человек» (2 ч.).

1. Введение новой лексики по теме.
2. Работа над развитием умений характеризовать различных людей.
3. Организация дискуссии по теме «Что значит выражение «Хорошо воспитанный человек»?»

Тема 3. Работа над видеоситуациями по теме «Правила хорошего тона» (2 ч.)

1. Повторение изученных клише и выражений.
2. Работа с видеоситуациями по теме.
3. Круглый стол.

Тема 4. Работа над темой «Немецкий этикет». (2 ч.).

1. Введение новой лексики по теме.
2. Работа над стихотворением «Die Deutschen».
3. Работа с песней «Tabu».
4. Организация дискуссии.

Тема 5. Работа по теме «Самые главные правила поведения в Германии» (2 ч.).

1. Введение новой лексики по теме.
2. Работа над видеофильмом.
3. Разыгрывание ситуаций.

Модуль 2. Формулы повседневного общения в Германии (8 ч.).

Тема 6. Тема «Правила поведения в отеле». (2 ч.)

1. Введение новой лексики по теме.
2. Работа над диалогами.
3. Просмотр видеоситуаций в отеле.
4. Инсценирование диалогов.

Тема 7. Работа над темой «В ресторане» (2 ч.).

1. Введение новой лексики по теме «Еда».

2. Работа с диалогами по теме.
3. Работа с видеоситуациями.
4. Инсценирование диалогов.

Тема 8. Работа над темой «У врача» (2 ч.).

1. Повторение лексики по теме. Введение новой лексики.
2. Работа над видеоситуациями «У врача».
3. Составление и разыгрывание диалогов.

Тема 9. Этикет поздравлений и подарков (2 ч.).

1. Введение новой лексики по теме.
2. Работа с поздравительными текстами.
3. Проигрывание ситуаций.
4. Работа с аудиотекстами.

Модуль 3. Деловой этикет (8 ч.)

Тема 10. Телефонный разговор (2 ч.)

1. Знакомство с клише и выражениями, характерными для телефонного разговора на немецком языке.
2. Работа с аудиозаписями телефонных разговоров.
3. Проигрывание ситуаций.

Тема 11. Работа над темой «Правила знакомства в различных деловых ситуациях общения» (2 ч.).

1. Работа с лексикой по теме.
2. Работа с ситуациями знакомства.
3. Работа с видеоситуациями.
4. Инсценирование ситуаций общения.

Тема 12. Работа над темой «Этикет одежды» (2 ч.)

1. Повторение ранее изученной лексики по теме «Одежда».
2. Описание фотографий различных людей.
3. Дискуссия на тему «Как правильно одеваться в Германии и России. В чем различие?».

Тема 13. Собеседование при приеме на работу (2 ч.)

1. Знакомство с речевыми формулами и клише, характерными для деловой речи.
2. Разыгрывание ситуаций делового общения.

Модуль 4. Письменный деловой этикет (10 ч.)

Тема 14. Работа над темой «Написание личных писем» (2 ч.)

1. Знакомство с формами написания личных писем.
2. Работа с личными письмами.
3. Написание личного письма.

Тема 15. Написание деловых писем. (2 ч.)

1. Знакомство с формами различных деловых писем.
2. Чтение деловых писем.
3. Выполнение упражнений.
4. Написание деловых писем.

Тема 16. Работа над темой «Заполнение анкет» (2 ч.).

1. Знакомство с анкетами различного характера.
2. Введение новой лексики.
3. Заполнение анкет различного характера.

Тема 17. Работа над темой «Этикет интернет-коммуникации» (2 ч.)

1. Знакомство с речевыми немецкими формами, характерными для чата, блога, электронной почты.
2. Написание отзывов на форумах, участие в чатах.

Тема 18. Работа над проектами. (2 ч.)

Выполнение проекта на тему «Как правильно вести себя в Германии».

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

6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Пятый семестр (54 ч.)

Модуль 1. Роль этикета в общении (26 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Подготовка презентации на тему «История появления этикета».

Модуль 2. Формулы повседневного общения в Германии (28 ч.)

Вид СРС: *Выполнение проектов и заданий поисково-исследовательского характера

Подготовка диалогов по темам повседневного общения

Шестой семестр (72 ч.)

Модуль 3. Деловой этикет (36 ч.)

Вид СРС: *Подготовка к коллоквиуму.

Выучить лексику делового общения.

Модуль 4. Письменный деловой этикет (36 ч.)

Вид СРС: *Выполнение компетентностно-ориентированных заданий.

Написание письма делового характера.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Оценочные средства

8.1. Компетенции и этапы формирования

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Модули (разделы) дисциплины
ПК-3	3 курс, Пятый семестр	Зачет	Модуль 1: Роль этикета в общении.
ОК-4	3 курс, Пятый семестр	Зачет	Модуль 2: Формулы повседневного общения в Германии.
ОК-4	3 курс, Шестой семестр	Экзамен	Модуль 3: Деловой этикет.
ОК-4	3 курс, Шестой семестр	Экзамен	Модуль 4: Письменный деловой этикет.

Сведения об иных дисциплинах, участвующих в формировании данных компетенций:

Компетенция ОК-4 формируется в процессе изучения дисциплин:

Иностранный язык

Русский язык и культура речи

Язык и культура мордовского народа

Практика устной и письменной речи

Практикум по культуре речевого общения на немецком языке

О Мордовии по-английски

О России по-английски

Компетенция ПК-3 формируется в процессе изучения дисциплин:

Методика обучения английскому языку

Методика обучения немецкому языку

Культура и межкультурные взаимодействия в деятельности учителя иностранных языков

Развитие духовно-нравственной культуры учащихся на уроке иностранного языка

Практикум по культуре речевого общения на немецком языке

О Мордовии по-английски

О России по-английски

Профессиональная компетентность классного руководителя

82 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

знает и понимает теоретическое содержание дисциплины; творчески использует ресурсы (технологии, средства) для решения профессиональных задач; владеет навыками решения практических задач.

Базовый уровень:

знает и понимает теоретическое содержание; в достаточной степени сформированы умения применять на практике и переносить из одной научной области в другую теоретические знания; умения и навыки демонстрируются в учебной и практической деятельности; имеет навыки оценивания собственных достижений; умеет определять проблемы и потребности в конкретной области профессиональной деятельности.

Пороговый уровень:

понимает теоретическое содержание; имеет представление о проблемах, процессах, явлениях; знаком с терминологией, сущностью, характеристиками изучаемых явлений; демонстрирует практические умения применения знаний в конкретных ситуациях профессиональной деятельности.

Уровень ниже порогового:

имеются пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, студент допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не способен продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации		Шкала оценивания по БРС
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет	
Повышенный	5 (отлично)	зачтено	90 – 100%
Базовый	4 (хорошо)	зачтено	76 – 89%
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	Ниже 60%

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

Оценка	Показатели
Отлично	Студент знает: лексику по теме, культуру поведения немцев в особых случаях; устойчивые словосочетания, реплики-клише; особенности делового немецкого этикета; демонстрирует умение вести двусторонний диалог-расспрос, обмен мнениями, обмен информацией с учетом тематики, ситуаций общения и коммуникативных задач; заполнить анкету или формуляр, составить автобиографическое резюме; заполнить анкету по трудоустройству; владеет основным лексическим минимумом по предложенной тематике в связи с конкретными коммуникативными задачами; устойчивыми словосочетаниями, репликами-клише; правилами речевого поведения в различных ситуациях общения.

Хорошо	Студент знает: основную лексику по теме, культуру поведения немцев в особых случаях; устойчивые словосочетания, реплики-клише; основные особенности делового немецкого этикета; демонстрирует умение вести двусторонний диалог-расспрос, обмен мнениями, обмен информацией с учетом тематики, ситуаций общения и коммуникативных задач; заполнить анкету или формуляр, составить автобиографическое резюме; заполнить анкету по трудоустройству; владеет основным лексическим минимумом по предложенной тематике в связи с конкретными коммуникативными задачами; устойчивыми словосочетаниями, репликами-клише; правилами речевого поведения в различных ситуациях общения. Однако допускаются одна-две неточности в ответе, имеются некоторые грамматические и лексические ошибки. Студент дает логически выстроенный, достаточно полный ответ по вопросу.
Удовлетворительно	Студент имеет представления об основных правилах немецкого этикета, знает лексический минимум по теме не в полном объеме, способен заполнить анкету, резюме, однако допускает лексико-грамматические ошибки, слабо владеет умениями вести беседу с выученным лексическим минимумом в соответствии с коммуникативной задачей. Допускается несколько ошибок в содержании ответа при этом ответ отличается недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы.
Неудовлетворительно	Студент демонстрирует незнание основного содержания дисциплины, обнаруживая существенные пробелы в знаниях учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предлагаемых заданий; затрудняется делать выводы и отвечать на дополнительные вопросы преподавателя.
Зачтено	Студент знает основную лексику, необходимую для общения в повседневной жизни и основных ситуациях деловой коммуникации. Демонстрирует умение общаться на немецком языке в повседневных ситуациях и осуществлять деловую коммуникацию при приеме на работу, при резервировании отеля, билетов по телефону и при непосредственном общении. Владеет стратегиями делового и повседневного общения.
Не зачтено	Студент демонстрирует незнание основного содержания дисциплины, обнаруживая существенные пробелы в знаниях учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предлагаемых заданий; затрудняется делать выводы и отвечать на дополнительные вопросы преподавателя.

83. Вопросы, задания текущего контроля

Модуль 1: Роль этикета в общении

ПК-3 способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития, обучающихся в учебной и внеучебной деятельности

1. Подготовить визитную карточку на немецком языке.
2. Выполнение теста на знание основных правил этикета.
3. Написание эссе на немецком языке на тему «Правила хорошего тона. Нуждается ли

современный человек в правилах хорошего тона?»

4. Подготовка к дискуссии: «Что означает выражение «Хорошо воспитанный человек»

5. Разработка задания по немецкому этикету для учащихся 10-х классов.

Модуль 2: Формулы повседневного общения в Германии

ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

1. Инсценирование диалогов по различным ситуациям повседневного общения.

2. Formuliere höfliche Fragen: ¶

A. Marie ist neu in der Stadt und weiß den Weg zum Zoo nicht genau. Sie fragt eine Passantin:

...

B. Paul fragt seinen Freund David, ob er ihm bei den Hausaufgaben helfen kann: ...

C. Maximili sucht das Gespräch mit seiner Lehrerin: ...

D. Jan hat sich über Felix geärgert. Er sagte „Du bist doch der größte Idiot!“ Jetzt tut es ihm leid und er entschuldigt sich: ...

3. Анализ видеоситуаций повседневного общения на немецком языке.

Модуль 3: Деловой этикет

ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

1. Инсценирование диалога « Прием на работу».

2. Инсценирование диалога «В туристическом агенстве».

3. Инсценирование диалога «В отеле».

4. Инсценирование диалога « В аэропорту».

5. Инсценирование диалога «На вокзале».

Модуль 4: Письменный деловой этикет

ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

1. Заполнение анкет, бланков.

Text „Briefschluss zu PC-Auftrag“: (...) Wir sind mit allen Konditionen einverstanden. Allerdings muss die Sendung spätestens zum vereinbarten Liefertermin am 16. Juni 2018 eintreffen, sonst verweigern wir die Annahme. Bitte schicken Sie uns eine schriftliche Auftragsbestätigung. (...) Die Studenten beantworten folgende Fragen: Welche Konditionen können gemeint sein? Was bedeutet „Annahme verweigern“ Wann / wo wurde der Liefertermin vereinbart? Warum möchte der Absender eine schriftliche Auftragsbestätigung?

2. Напишите деловое письмо со следующим содержанием:

Zweck: Verbindliche Angebot eines Lieferers Absender: Damen- und Herrenoberbekleidung; Richard Meister aus Düsseldorf 40591; Auf dem Hennekamp 35

Adresse: Jux; Maria; 51467 Bergisch Gladbach, Gronauer Waldweg 36 Datum: 16.03.200*

Inhalt: Anfrage vom 09.03.200* erhalten; Angebot für Jacken à 65,00 € bei Mindestabgabe von 100 Stk.; gewährter Rabatt von 30,- € pro Jacke im Preis enthalten; Lieferung innerhalb von 2 Wochen; Zahlungsmodalitäten sind den Geschäftsbedingungen zu entnehmen; Anlage: Geschäftsbedingungen; Unterschrift: Herr Michael Klug im Auftrag von Geschäftsführerin Frau Inge Meister Speichern Sie den fertigen Brief unter jacke_a!

3. Напишите деловое письмо со следующим содержанием:

Großhändler Häuser mahnt am 31.01.200* die Lieferung an und setzt angemessene Nachfrist; falls die Ware bis dahin nicht eintrifft, wird Häuser die Leistung ablehnen und Schadenersatz verlangen (Namen und Adressen - siehe Aufgabe 6/ I) Speichern Sie das Schreiben unter dem Namen eisen3!¶

4. Заполните формуляр в гостинице.

5. Подпишите поздравительную открытку своему учителю.

84. Вопросы промежуточной аттестации Пятый семестр (Зачет, ОК-4, ПК-3)

1. Инсценируйте диалог знакомства.

2. Объясните понятие «Вежливость».

3. Как можно объяснить понятие «Такт»?

4. Welche Charakterzüge hat der wohlerzogene Mensch?
5. Nennen Sie die Regel der Begrüssung in Deutschland.
6. Wie muss man in Deutschland richtig kennenlernen.
7. Erzählen Sie über die Stereotype über die Deutschen.
8. Welche Regeln der Tischetikette kennen Sie?
9. Wie muss man sich richtig im Hotel in Deutschland benehmen?
10. Wie muss man sich richtig bei dem Arzt in Deutschland benehmen?
11. Inszenieren Sie das Gespräch an der Rezeption in einem Hotel zu folgender Situation: «Die Dusche funktioniert nicht und das Hotelzimmer ist auch zu teuer? Beschwerden Sie sich»
12. Inszenieren Sie das Gespräch an der Rezeption in einem Hotel zu folgender Situation « Sie reisen allein. Sie möchten ein Einzellzimmer mit Dusche und Bad»
13. Nennen Sie die Regel der Begrüssung in Deutschland.
14. Welche Charakterzüge hat der wohlerzogene Mensch?
15. Inszenieren Sie das Gespräch der Bekanntschaft.
16. Spielen Sie einen Dialog “in dem Theater“ vor.
17. Spielen Sie einen Dialog“ im Kaufhaus“ vor.
18. Spielen Sie einen Dialog“ im Restaurant“ vor.
19. Spielen Sie einen Dialog “Bei dem Arzt“ vor.
20. Spielen Sie einen Dialog “Im Kino“ vor.

Шестой семестр (Экзамен, ОК-4)

1. Stellen Sie sich vor, dass Sie vor kurzem eine Dienstreise in Deutschland gehabt haben. Erzählen Sie über die Regeln des guten Tons in Deutschland.
2. Erläutern Sie das Thema „Die Regeln des guten Tons in Deutschland und in Russland“.
3. Machen Sie einen Vortrag zum Thema „Die Regeln des guten Tons beim Tisch“.
4. Sprechen Sie zum Thema „die Kleidungsetikette“.
5. Sprechen Sie zum Thema „Wie muss man richtig beschenken?“
6. Sprechen Sie zum Thema „Die Umgangsformen beim Telefon“.
7. Sprechen Sie zum Thema „Wie schreibt man die Geschäftsbriefe“.
8. Sprechen Sie zum Thema „Vorstellungsgespräch“.
9. Erzählen Sie über den letzten Besuch des Restaurants.
10. Sie sind neu in einem Büro und arbeiten täglich 5 Stunden. Sie teilen sich mit einer Kollegin einen Arbeitsplatz. Besprechen Sie mit ihr, wer, wann an dem Platz arbeiten wird. Ihre Kollegin arbeitet auch Teilzeit.
11. Ihr Freund hat bald ein Vorstellungsgespräch in einer Firma. Erklären Sie ihm, wie er sich benehmen soll.
12. Sie schreiben einen Brief. Ihr Freund wartet auf ihn schon lange. Sie erzählen ihm über ihr Hobby, ihre Familie und ihr Studium!
13. Erzählen Sie über Mahlzeiten! Gibt es einen Unterschied zwischen der russischen und deutschen Küche?
14. Erzählen Sie über die grössten Feiertage in Deutschland. Welche Traditionen gibt es?
15. Vor kurzem sind aus Deutschland zurückgekehrt. Sie haben viele Geschäfte in Deutschland besucht. Erzählen Sie über Geschäfte in Deutschland.
16. Was kennen Sie über Theater und Kinos in Deutschland? Erzählen Sie darüber.
17. Sie haben einen Freund. Er heißt Rolf. Geben Sie ihm Ratschläge. Erklären Sie ihm: wie müssen die Menschen richtig essen? Wie können die Menschen gesund bleiben?
18. Wie verstehen Sie das Wort “Tabu”? Was ist für Sie Tabu beim Umkehren mit anderen Menschen.
19. Was schenkt man in Deutschland zum Geburtstag? Was wissen Sie darüber?
20. Was muss ein Ausländer beim Besuch des Kinos in Deutschland wissen?

85. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования

компетенций

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена и зачета.

Экзамен по дисциплине или ее части имеет цель оценить сформированность общекультурных, профессиональных и специальных компетенций, теоретическую подготовку студента, его способность к творческому мышлению, приобретенные им навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Зачет служит формой проверки усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, готовности к практической деятельности, успешного выполнения студентами лабораторных и курсовых работ, производственной и учебной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой.

При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Собеседование (устный ответ) на зачете

Для оценки сформированности компетенции посредством собеседования (устного ответа) студенту предварительно предлагается перечень вопросов или комплексных заданий, предполагающих умение ориентироваться в проблеме, знание теоретического материала, умения применять его в практической профессиональной деятельности, владение навыками и приемами выполнения практических заданий.

При оценке достижений студентов необходимо обращать особое внимание на:

- усвоение программного материала;
- умение излагать программный материал научным языком;
- умение связывать теорию с практикой;
- умение отвечать на видоизмененное задание;
- владение навыками поиска, систематизации необходимых источников литературы по изучаемой проблеме;
- умение обосновывать принятые решения;
- владение навыками и приемами выполнения практических заданий;
- умение подкреплять ответ иллюстративным материалом.

Устный ответ на экзамене

При определении уровня достижений студентов на экзамене необходимо обращать особое внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;
- знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;
- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

Тесты

При определении уровня достижений студентов с помощью тестового контроля необходимо обращать особое внимание на следующее:

- оценивается полностью правильный ответ;
- преподавателем должна быть определена максимальная оценка за тест, включающий определенное количество вопросов;
- преподавателем может быть определена максимальная оценка за один вопрос теста;
- по вопросам, предусматривающим множественный выбор правильных ответов, оценка определяется исходя из максимальной оценки за один вопрос теста.

Письменная контрольная работа

Виды контрольных работ: аудиторные, домашние, текущие, экзаменационные,

письменные, графические, практические, фронтальные, индивидуальные.

Система заданий письменных контрольных работ должна:

- выявлять знания студентов по определенной дисциплине (разделу дисциплины);
- выявлять понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей;
- выявлять умение самостоятельно делать выводы и обобщения;
- творчески использовать знания и навыки.

Требования к контрольной работе по тематическому содержанию соответствуют устному ответу.

Также контрольные работы могут включать перечень практических заданий.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Агачева, С.В. Немецкий язык: культура речевого общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Агачева, С.В. Агачева ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439117>

2. Биккулова, Н.М. Практикум по культуре речевого общения (немецкий язык) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н.М. Биккулова. – Электрон. дан. – Оренбург : ОГПУ, 2016. – 84 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/91856>

Дополнительная литература

1. Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык): немецкий язык / авт.-сост. И.В. Чепурина, Н.В. Нагамова ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2014. – 122 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457588>

2. Макарова, Ю.А. Lernen Sie Deutschland Kennen! : учебное пособие / Ю.А. Макарова, М.Н. Осолодченко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2015. – 132 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438410>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.edu.ru> – федеральный портал «Российское образование»
2. <http://www.deutschegrammatik.de>; – <http://www.deutschegrammatik.de>

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- регулярно выполняйте задания для самостоятельной работы, своевременно отчитывайтесь преподавателю об их выполнении;
- изучив весь материал, проверьте свой уровень усвоения содержания дисциплины и готовность к сдаче зачета/экзамена, выполнив задания и ответив самостоятельно на примерные вопросы для промежуточной аттестации.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;
- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- выпишите в тетрадь основные понятия и категории по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к промежуточной аттестации;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на аудиторном занятии;
- повторите определения терминов, относящихся к теме;

- продумайте примеры и иллюстрации к обсуждению вопросов по изучаемой теме;
 - подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;
 - продумывайте высказывания по темам, предложенным к аудиторным занятиям.
- Рекомендации по работе с литературой:
- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
 - составьте собственные аннотации к другим источникам, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к промежуточной аттестации;
 - выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы;
 - проработайте содержание источника, сформулируйте собственную точку зрения на проблему с опорой на полученную информацию.

12 Перечень информационных технологий

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

12.1 Перечень программного обеспечения (обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1С: Университет ПРОФ

12.2 Перечень информационно-справочных систем (обновление выполняется еженедельно)

1. Информационно-правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru>)
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)

12.3 Перечень современных профессиональных баз данных

1. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства образования и науки РФ» (<http://xn----8sblcdzzacvuc0jbg.xn--80abucjiibhv9a.xn--p1ai/opendata/>)
2. Электронная библиотечная система Znanium.com (<http://znanium.com/>)
3. Научная электронная библиотека e-library (<http://www.e-library.ru/>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в информационной системе 1С: Университет. Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)

Лаборатория межкультурной коммуникации (№ 112).

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Наборы демонстрационного оборудования: автоматизированное рабочее место преподавателя в составе (системный блок, монитор, фильтр, мышь, клавиатура, веб камера, документ камера, акустическая система), интерактивная доска, телевизор Philips.

Лабораторное оборудование: автоматизированные рабочие места (компьютеры, веб камеры, гарнитура – 14 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации, учебные плакаты.

Помещение для самостоятельной работы (№113).

Основное оборудование:

Автоматизированное рабочее место в составе (системный блок, монитор, фильтр, мышь, клавиатура, веб камера) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета; телевизор LG.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации, учебные плакаты.

Помещение для самостоятельной работы

Читальный зал (№101).

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института (компьютер 10 шт., проектор с экраном 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

-Учебники и учебно-методические пособия, периодические издания, справочная литература

-Стенды с тематическими выставками

Помещение для самостоятельной работы.

Читальный зал электронных ресурсов (№ 101б).

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института (компьютер 12 шт., мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Презентации

Электронные диски с учебными и учебно-методическими пособиями

