

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

« ____ » декабря 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РАЗГОВОРНАЯ РЕЧЬ И ПЕРЕВОД

Б1.В.ДВ.01.02

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ

Электроснабжение

Программа академического бакалавриата

Квалификация выпускника: бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СТР.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости	5
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий	5
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам	8
4.3 Лабораторные работы.....	9
4.4 Практические занятия	9
4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат.....	9
5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ	13
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	18
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	18
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	19
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	26
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	27
Приложение 4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости по дисциплине.....	28

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к научно-исследовательскому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

Цель дисциплины

Совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции для решения задач профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины

Развитие навыков устной речи в сфере профессиональной коммуникации, совершенствование навыков письменной речи.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знать: иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и профессиональном уровне; уметь: вести на иностранном языке беседу-диалог общего характера, читать литературу по специальности с целью поиска информации без словаря, переводить тексты по специальности со словарем; владеть: иностранным языком на уровне профессионального общения и письменного перевода, способами и приемами деловых коммуникаций в профессиональной сфере.
ПК-2	способность обрабатывать результаты экспериментов	знать: иностранный язык в объеме, необходимом для изучения отечественного и зарубежного опыта работы при работе с научно-технической литературой; уметь: грамотно излагать результаты экспериментов; вести беседу на иностранном языке по профилю подготовки бакалавра; владеть: навыками перевода, аннотирования и реферирования научно-технической литературы по профилю подготовки бакалавра.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Разговорная речь и перевод относится к дисциплинам по выбору.

Дисциплина Разговорная речь и перевод базируется на изучении дисциплины Иностранный язык.

Основываясь на изучении дисциплины Иностранный язык, дисциплина Разговорная и речь перевод представляет основу для изучения дисциплин: Электроэнергетические системы и сети, Электроснабжение.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

<i>Форма обучения</i>	<i>Курс</i>	<i>Семестр</i>	<i>Трудоёмкость дисциплины в часах</i>						<i>Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР</i>	<i>Вид промежуточной аттестации</i>
			<i>Всего часов</i>	<i>Аудиторных часов</i>	<i>Лекции</i>	<i>Лабораторные работы</i>	<i>Практические занятия</i>	<i>Самостоятельная работа</i>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	2	4	108	36	18	-	18	72	-	зачет
Заочная	2	-	108	8	4	-	4	96	-	зачет
Заочная (ускор. обучение)	2	4	108	4	-	-	4	100	-	зачет
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

- для очной формы обучения

Вид учебных занятий	Трудоемкость (час.)	в т.ч. в интерактивной, активной, формах, (час.)	Распределение по семестрам, час.
			2
1	2	3	4
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	36	6	36
Практические занятия (ПЗ)	18	6	18
Лекция	18	-	18
Контрольная работа	-	-	-
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	72	-	72
Подготовка к практическим занятиям	68	-	68
Подготовка к зачету	4	-	4
III. Промежуточная аттестация: зачет	+	-	+
Общая трудоемкость дисциплины час.	108	-	108
зач. ед.	3	-	3

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для очной формы обучения:

№ раздела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			лекции	практические занятия	самостоятельная работа обучающихся
1	2	3	4	5	6
1.	Чтение и перевод.	54	9	9	36
1.1.	Переводческие приемы. Виды чтения: просмотрное, изучающее чтение аутентичных текстов с целью передачи основной информации по широкому и узкому профилю	54	9	9	36

	направления подготовки. Функциональный перевод: аннотирование, реферирование на русском и иностранном языках. Полный перевод. Лексический, грамматический и стилистический анализ текстов.				
2.	Говорение.	54	9	9	36
2.1.	Аудирование: устройство на работу, телефонный разговор. Воспроизведение диалога и монолога на иностранном языке. Функциональный перевод, отработка произношения диалога, монолога.	54	9	9	36
	ИТОГО	108	18	18	72

- для заочной формы обучения:

<i>№ раздела и темы</i>	<i>Наименование раздела и тема дисциплины</i>	<i>Трудоемкость, (час.)</i>	<i>Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)</i>		
			<i>лекции</i>	<i>практические занятия</i>	<i>самостоятельная работа обучающихся</i>
1	2	3	4	5	6
1.	Чтение и перевод.	54			48
1.1.	Переводческие приемы. Виды чтения: просмотровое, изучающее чтение аутентичных текстов с целью передачи основной информации по широкому и узкому профилю направления подготовки. Функциональный перевод: аннотирование,	54			48

	реферирование на русском и иностранном языках. Полный перевод. Лексический, грамматический и стилистический анализ текстов.				
2.	Говорение.	54			48
2.1.	Аудирование: устройство на работу, телефонный разговор. Воспроизведение диалога и монолога на иностранном языке. Функциональный перевод, отработка произношения диалога, монолога.	54			48
	ИТОГО	108	4	4	96

- для заочной (ускоренное) формы обучения:

<i>№ раздела и темы</i>	<i>Наименование раздела и тема дисциплины</i>	<i>Трудоемкость, (час.)</i>	<i>Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)</i>		
			<i>лекции</i>	<i>практические занятия</i>	<i>самостоятельная работа обучающихся</i>
1	2	3	4	5	6
1.	Чтение и перевод.	54	1	1	50
1.1.	Переводческие приемы. Виды чтения: просмотровое, изучающее чтение аутентичных текстов с целью передачи основной информации по широкому и узкому профилю направления подготовки. Функциональный перевод: аннотирование, реферирование на русском и иностранном языках. Полный перевод. Лексический,	54	1	1	50

	грамматический и стилистический анализ текстов.				
2.	Говорение.	54	1	1	50
2.1.	Аудирование: устройство на работу, телефонный разговор. Воспроизведение диалога и монолога на иностранном языке. Функциональный перевод, отработка произношения диалога, монолога.	54	1	1	50
	ИТОГО	108	2	2	100

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам.

Содержание лекционных занятий.

Лекционный материал представляет основу для развития навыков разговорной речи и перевода специализированной литературы.

<i>№ раздела и темы</i>	<i>Наименование раздела и темы дисциплины</i>	<i>Содержание лекционных занятий</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	2	3	4
1.	Чтение и перевод.		
1.1	Виды чтения: просмотровое, изучающее чтение аутентичных текстов с целью передачи основной информации по широкому и узкому профилю направления подготовки. Функциональный перевод: аннотирование, реферирование на русском и иностранном языках. Полный перевод. Лексический, грамматический и стилистический анализ текстов.	Виды чтения. Особенности перевода грамматических структур: страдательный залог, неличные формы глагола. Различные оттенки модальности при переводе специальной литературы. Типы вопросительных предложений. Разновидности литературы.	9
2.	Говорение.		

2.1	Аудирование: устройство на работу, телефонный разговор. Воспроизведение диалога и монолога на иностранном языке. Функциональный перевод, отработка произношения диалога, монолога.	Особенности разговорной речи немецкого языка: проведение деловой встречи, презентации фирмы, ее услуг, продукции; техника ведения переговоров общение по телефону в деловых целях; деловая переписка (деловая документация и контракты). Сущность делового общения. Правила речевого этикета.	9	-
ИТОГО:			18	-

4.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено.

4.4. Практические занятия.

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование тем практических занятий</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1.	1.	Переводческие приемы. Вид чтения: изучающее чтение аутентичных научно-технических текстов по профилю направления с целью передачи детальной информации.	9	Презентация перевода текста (1 час)
2.	2.	Аудирование. Развитие навыков разговорной речи. Функциональный перевод, отработка произношения диалога, монолога. Деловые переговоры. Презентация фирмы/продукции.	9	Презентация диалогов / монологов (1 час)
ИТОГО			18	2

4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат

Учебным планом не предусмотрено.

5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№, наименование разделов дисциплины	Кол-во Часов	Компетенции		Σ комп.	$t_{ср}$, час	Вид учебных занятий	Оценка результатов
		ОК	ПК				
		5	2				
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Чтение и перевод.	54	+	+	2	27	ПЗ, СР	Зачет
2. Говорение.	54	+	+	2	27	ПЗ, СР	Зачет
<i>всего часов</i>	108	54	54	2	54		

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Юрина, М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) : учебное пособие / М.В. Юрина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. - 94 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9585-0561-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158>

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование издания	Вид занятия	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность, (экз./чел.)
1	2	3	4	5
Основная литература				
1.	Карелин, А.Н. Немецкий язык: практическая грамматика : учебное пособие / А.Н. Карелин, Н.М. Наер, О.В. Федулова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - 2-е изд., перераб., испр. и доп. - М. : МПГУ, 2015. - 264 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0233-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471109	ПЗ	ЭР	1
Дополнительная литература				
2.	Юрина, М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) : учебное пособие / М.В. Юрина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. - 94 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9585-0561-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158	ПЗ СР	ЭР	1

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ
http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=.
2. Электронная библиотека БрГУ
<http://ecat.brstu.ru/catalog> .
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://biblioclub.ru> .
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»
<http://e.lanbook.com> .
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru> .
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
<https://uisrussia.msu.ru/> .
8. Национальная электронная библиотека НЭБ
<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/> .

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины Разговорная речь и перевод осуществляется на практических занятиях по дисциплине и в ходе самостоятельной работы во внеаудиторное время. Обучающимся рекомендуется:

1. Посещение практических занятий, подготовка и активное участие в работе на практических занятиях для освоения необходимой лексики и эффективного закрепления языковых, коммуникативных и интерактивных навыков, выполнение перевода учебных и научно-технических текстов.
2. Для подготовки к занятиям необходимо прорабатывать и переводить учебные и аутентичные профессионально-ориентированные тексты, используя учебные пособия, практикумы, словари, электронные материалы Интернет-сайтов. Рекомендуется выполнение тестов, упражнений и переводов текстов в письменной форме для более эффективного закрепления материала.
3. При подготовке к зачету по дисциплине необходимо повторить весь материал учебной дисциплины, изученный как в процессе аудиторных занятий, так и во время самостоятельной работы.

Данная литература рекомендуется для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к практическим занятиям: 1. Юрина, М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) : учебное пособие / М.В. Юрина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. - 94 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9585-0561-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158>

9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

Практическая работа № 1 (9 час.). Чтение и перевод.

Тема: Практика перевода научно-технической литературы. Переводческие приемы. Вид чтения: изучающее чтение аутентичных научно-технических текстов по профилю направления с целью передачи детальной информации.

Цель работы: Развитие навыков применения грамматических аспектов (структура немецкого предложения, типы придаточных предложений, неличные формы глагола, пассивные конструкции, модальные глаголы) при переводе текстов.

Задание: Выполнить анализ грамматических аспектов, используемых в заданном тексте, перевести предложения, применяя усвоенные на практике.

Форма отчетности: Выполнение упражнений и теста по лексико-грамматическим средствам. Составление и представление в устном или письменном виде описания или сообщения по заданной теме, выполнение заданий к текстам.

Задание для самостоятельной работы: Подготовка описания и сообщения по заданным темам с использованием материала, полученного на практических занятиях, и образцу, представленному в учебных пособиях. Юрина, М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) : учебное пособие / М.В. Юрина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. - 94 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9585-0561-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158>

Основная литература:

1. Карелин, А.Н. Немецкий язык: практическая грамматика : учебное пособие / А.Н. Карелин, Н.М. Наер, О.В. Федулова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - 2-е изд., перераб., испр. и доп. - М. : МПГУ, 2015. - 264 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0233-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471109>

Дополнительная литература:

1. Юрина, М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) : учебное пособие / М.В. Юрина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. - 94 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9585-0561-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158>

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Грамматические и лексические основы перевода:

- 1) Какие суффиксы и префиксы служат для образования существительных, прилагательных, глаголов?
- 2) Зависит ли перевод глаголов haben, sein, werden от функции, выполняемой в предложении?
- 3) Какова структура немецкого предложения: повествовательного, отрицательного, вопросительного?
- 4) Каковы принципы перевода конструкций с неличными формами глаголов?
- 5) Какие клише и вводные слова используются для организации повествования на немецком языке?

2. Понимание основного содержания страноведческих, общественно-политических и публицистических текстов.

- 1) Просмотреть текст и определить его стиль.
- 2) Прочитать текст и проанализировать соответствие\несоответствие содержанию текста приведенных ниже предложений.
- 3) Выделить основную идею текста.
- 4) Проанализировать грамматические аспекты текста.
- 5) Какие немецкие словосочетания и вводные слова использованы в тексте?

3. Алгоритм передачи содержания текста.

- 1) Что такое алгоритм передачи содержания текста?
- 2) Какие этапы включает алгоритм?
- 3) Какие глагольные времена наиболее употребляемы в алгоритме?
- 4) Назовите основные выражения, клише, характерные для алгоритма.
- 5) Передайте содержание текста, используя алгоритм.

Практическое занятие 2 (9 час.). Говорение.

1) Тема: Говорение: Аудирование. Устройство на работу. Функциональный перевод, отработка произношения диалога, монолога. Деловые переговоры. Презентация фирмы/продукции.

Цель: Развитие навыков слушания, функционального и последовательного перевода; совершенствование навыков произношения; закрепление лексики и грамматики; анализ стилистических особенностей диалогической и монологической речи.

Задание:

1. Прослушать (2 раза) и понять предъявленный для слушания материал, передать на русском языке, а затем на немецком основное содержание.
2. Прослушать материал по частям и дать их последовательный перевод. Научиться читать тексты (в аудитории и самостоятельно). Сделать лексический, грамматический и стилистический анализ (под руководством преподавателя)
3. Воспроизвести диалог по ролям на немецком языке. Подготовить собственный диалог по изученному образцу.

Образец 1: презентации монологического сообщения: по теме Berufswahl.

Eine der schwierigsten und zugleich wichtigsten Fragen, vor die sich junge Menschen gestellt sehen, ist die Berufswahl. Während bei dieser entscheidenden Weichenstellung früher oft

dem Wunsch der Eltern gefolgt und ein traditioneller Handwerksberuf erlernt wurde, entscheidet heutzutage in der Regel jeder selbst, welchen Weg er einschlagen will.

Leider ist es aber nicht damit getan, einen bestimmten Beruf interessant zu finden. Zur Neigung muss auch die entsprechende Eignung hinzukommen. Und wer in relativer Nähe zum Wohnort einen entsprechenden Studien- oder Ausbildungsplatz findet, kann sich glücklich schätzen.

Sind Ausbildung oder Studium erfolgreich abgeschlossen, ist die nächste Hürde zu nehmen: einen geeigneten Arbeitsplatz zu finden. Das kann sich trotz nachweislich guter schulischer Leistungen durchaus als ziemlich schwierig erweisen. Je nach Wunschberuf ist die Konkurrenz nämlich sehr groß.

Grundsätzlich ist den jungen Menschen zu empfehlen, sich frühzeitig in der Berufswelt umzusehen und noch während der Schulzeit ein mehrwöchiges Praktikum zu machen. Bestehen dann noch immer Zweifel, kann auch ein Besuch bei der Berufsberatung weiterhelfen.

Die Zeiten, in denen ein Mensch (in der Regel der Mann) lebenslänglich einen einzigen Beruf ausgeübt hat und davon auch noch seine Familie ernähren konnte, sind vorbei. Zum einen ist es heutzutage eine Selbstverständlichkeit, dass auch die Frauen berufstätig sind, und zum anderen gibt es immer weniger lukrative Vollzeit-Jobs. Allein schon deshalb sollte sich die Berufswahl nicht alleine danach richten, wie viel Geld man damit verdienen kann. Mindestens ebenso wichtig ist es, dass man sich in seinem beruflichen Umfeld wohlfühlt. Dazu gehört auch ein gutes „Betriebsklima“. Wenn man sich mit seinen Kolleginnen und Kollegen gut versteht, steigt nicht nur die Leistungsbereitschaft, sondern die Arbeit macht auch mehr Spaß, was wiederum der eigenen Gesundheit förderlich ist.

Форма отчетности: представление диалога или монолога в устной форме.

2) Тема: Телефонный разговор. Воспроизведение диалога и монолога на иностранном языке по теме «Телефонный разговор». Подготовка новых диалогов и монологов на иностранном языке по указанной теме согласно образцу.

Цель работы:

Развитие навыков слушания, функционального и последовательного перевода; совершенствование навыков произношения; закрепление лексики и грамматики; анализ стилистических особенностей диалогической и монологической речи.

Задание:

1. Прослушать (2 раза) и понять предъявленный для слушания материал, передать на русском языке, а затем на немецком основное содержание.
2. Прослушать материал по частям и дать их последовательный перевод. Научиться читать тексты (в аудитории и самостоятельно). Сделать лексический, грамматический и стилистический анализ (под руководством преподавателя)
3. Воспроизвести диалог по ролям на немецком языке. Подготовить собственный диалог по изученному образцу.

Образец диалога 1: «Знакомство»

Пример диалога, гармоничного для уха немца

- Guten Tag
- Guten Tag
- Wie geht,s Ihnen?
- Gut Danke und Ihnen?
- Auch gut, Danke
- Haben Sie Uhr?

- Wie spät ist es?
- Es ist halb acht
- Danke
- Bitte
- Ich habe nämlich noch soviel Zeit
- Ach ja, und wir haben ein so schönes Wetter!!
- Ja, Sie haben recht
- Ich treffe um 09 00 meine Freunde
- Echt? Ja? Was für ein Zufall! Ich auch.
- Wissen Sie, meine Mutter empfiehlt oft, mich zu erholen.
- Ja, das ist wahr. Man muss sich mal erholen!!
- Entschuldigung, wie ist Ihr Name?
- Katja und Ihr?
- Auch Katja
- Ist das nicht ein Zufall?
- Wirklich seltsam und was machen Sie?
- Ich besitze einen Supermarkt, wo ich auch arbeite.
- Deswegen kommt mir Ihr Gesicht irgendwie bekannt vor. Ich gehe eben zu diesem Geschäft jeden Tag einkaufen
- Es wundert mich, dass wir uns vorher noch nicht im Geschäft begegnet sind.
- Das ist mein erstes Mal in diesem Bezirk.
- Erfreut, Sie kennenzulernen
- Ebenso

Образец диалога 2: «В офисе» (Im Büro)

- Anette: Guten Morgen, Doris! Es ist noch so früh und du bist schon an deinem Arbeitstisch!
- Doris: Üblicherweise fahre ich mit der U-Bahn und heute hat mich meine Nachbarin mit ihrem Auto ins Büro gebracht. Ich bin schon eine halbe Stunde da.
- Anette: Alles klar. Hast du unsere eingegangenen E-Mails durchgesehen?
- Doris: Es gibt keine interessanten Angebote und keine wichtigen Briefe.
- Anette: OK. Ich stelle jetzt eine Liste unserer Kunden zusammen, an die wir unseren neuen Dienstleistungsvertrag schicken müssen.
- Doris: Unser Chef hat mich grade angerufen und mitgeteilt, dass er erst am Nachmittag ins Büro kommt. Er hat einen wichtigen Termin mit Deutscher Bank vereinbart. Er möchte die Möglichkeiten der Kreditierung unserer Kunden besprechen.
- Anette: Wenn Deutsche Bank uns entgegen kommt, wird das die weitere Erhöhung unserer Geschäftsvolumen fördern.
- Doris: Stimmt, unsere Firma könnte dann ihre Positionen auf dem Markt stärken.
- Anette: Das Telefon klingelt! Könntest du bitte den Anruf beantworten?
- Doris: Das ist bestimmt eine Faxnachricht von unserem Partner. Hörst du, das Telefon klingelt nicht mehr und die Faxnachricht wird automatisch empfangen.
- Anette: Du hast Recht. Und für dich habe ich für heute eine wichtige Aufgabe. Du musst die im Büro vorhandenen Kanzleiwaren überprüfen und danach alles Notwendige für unsere weitere ununterbrochene Tätigkeit bestellen.
- Doris: OK, mache ich gleich. Also, wir haben praktisch keine Druckerpapiervorräte, keine Heftklammer, wenig Büroordner und Aktenmappen. Wie immer müssen schwarze und blaue Kugelschreiber und Bleistifte bestellt werden. Unser Chef hat gebeten, eine Notebook-Unterlage mit Kühler für ihn zu bestellen. Meine Tischlampe ist kaputt, also ich brauche eine neue. Dann müssen wir Toilettenpapier, Handwaschmittel und Kaffeefilter nicht vergessen.

- Anette: Bitte, bestelle ein neues USB-Kabel für mein Handy und überschreibbare CD- und DVD-Discs.
- Doris: OK. Ich bin mit der Auflistung fertig. Jetzt rufe ich unseren Lieferanten von Kanzleiwaren und bestelle alles.
- Anette: Ja, bitte. Und danach können wir in unsere Kantine gehen.
- Doris: Gerne!

Форма отчетности: предъявление диалога или монолога в устной форме (наизусть).

Основная литература:

1. Карелин, А.Н. Немецкий язык: практическая грамматика : учебное пособие / А.Н. Карелин, Н.М. Наер, О.В. Федулова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - 2-е изд., перераб., испр. и доп. - М. : МПГУ, 2015. - 264 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0233-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=471109>

Дополнительная литература:

1. Юрина, М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации) : учебное пособие / М.В. Юрина ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный архитектурно-строительный университет». - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. - 94 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9585-0561-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256158>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – преподаватель использует для:

- получения информации при подготовке к практическим занятиям;
- создания презентационного материала для практических занятий:

1. W. Krenn. Ideen 1-2. Deutsch als Fremdsprache (с аудиокурсом).
2. Аудиокурс + журналы по изучению немецкого языка EASYDeutsch №1-78.
3. Deutsch Rapid. Самоучитель немецкого языка для начинающих (2001) MP3.
4. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security;
5. Программное обеспечение для мультимедиа-лингфонного комплекта RINEL-LINGO, позволяющего реализовать функциональные возможности мультимедийного компьютерного класса.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ ЛК, ПЗ, СР</i>
1	2	3	4
ПЗ	Лингфонный кабинет	лингфонные столы с компьютерами (16 шт.), принтер лазерный HP Color LaserJet 2600n, телевизор «Panasonic» (1 шт.), аудиомаягнитофон «Panasonic» (1 шт.).	ПЗ № 1-2
ЛК	Лекционная аудитория	телевизор «JVC» (1 шт.); видеомаягнитофон + DVD+ рекордер LG.	ЛК № 1-2
СР	ЧЗ №1	10-ПК i5-2500/Н67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D.	СР № 1-2

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	1. Чтение и перевод.	Перевод научно-технической литературы. Переводческие приемы. Вид чтения: изучающее чтение аутентичных научно-технических текстов по профилю направления с целью передачи детальной информации.	Банк текстовых заданий
ПК-2	способность обрабатывать результаты экспериментов.	2. Говорение.	Устройство на работу. Телефонный разговор. Аудирование, отработка произношения диалога, монолога. Деловые переговоры. Презентация фирмы/продукции.	Банк текстовых заданий.

2. Вопросы к зачету

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	1. 1. Чтение и перевод текста делового стиля со словарем (1200 печ. зн. за 60 мин.);	1. Чтение и перевод.
			2.1. Подготовить диалогическое или монологическое высказывание по предложенной теме.	2. Говорение.
	ПК-2	способность обрабатывать результаты экспериментов		

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
знать: <i>(ОК-5)</i> - иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и профессиональном уровне; <i>(ПК-2)</i> - иностранный язык в объеме, необходимом для изучения отечественного и зарубежного опыта работы при работе с научно-технической литературой;	зачтено	Обучающийся знает иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и профессиональном уровне; умеет вести на иностранном языке беседу-диалог общего характера, читать литературу по специальности с целью поиска информации без словаря, переводить тексты по специальности со словарем; владеет навыками перевода, аннотирования и реферирования научно-технической литературы по профилю подготовки бакалавра.
	не зачтено	Обучающийся не знает иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и профессиональном уровне; не умеет вести на иностранном языке беседу-диалог общего характера, читать литературу по специальности с
уметь: <i>(ОК-5)</i> - вести на иностранном языке беседу-диалог общего характера, читать литературу по специальности с целью поиска информации без словаря, переводить тексты по		

<p>специальности со словарем; (ПК-2)</p> <p>- читать научно-техническую литературу на иностранном языке по профилю подготовки; изучать научно-техническую информацию на иностранном языке при проведении исследований по профилю подготовки;</p> <p>владеть: (ОК-5)</p> <p>- иностранным языком на уровне профессионального общения и письменного перевода, способами и приемами деловых коммуникаций в профессиональной сфере; (ПК-2)</p> <p>- навыками перевода, аннотирования и реферирования научно-технической литературы по профилю подготовки бакалавра.</p>		<p>целью поиска информации без словаря, переводить тексты по специальности со словарем; не владеет навыками перевода, аннотирования и реферирования научно-технической литературы по профилю подготовки бакалавра.</p>
--	--	--

4. Типовые контрольные (текстовые) задания

к разделу № 1: Чтение и перевод.

Вариант 1

Задания к тексту.

1. Переведите текст устно с листа без предварительной подготовки.
2. Переведите реферативно (не более 5 предложений).
3. Резюмируйте содержание текста одним предложением
4. Придумайте заголовок к тексту (Anuga).

Die weltweit größte Nahrungs|mitte |messe Anuga findet alle zwei Jahre in Köln statt. Jedes Mal kann sich die Anuga über eine große Teilnehmer|zahl freuen. Die Messe ist in den letzten Jahren so groß geworden, dass unter ihrem Dach zehn Fachmessen für verschiedene Lebensmittel|bereiche vereint sind.

Wer sich umfassend über Bio|kost, Tiefkühl|ware, Getränke oder Delikatessen informieren möchte, braucht einige Tage.

Jede Anuga hat ein Partner|land, das besonders hervorgehoben wird. In diesem Jahr darf sich die Türkei auf einer Riesen|fl äche präsentieren. Die Besucher werden mit Essen, Musik und Tanz|einlagen unterhalten.

Aus allen Regionen werden türkische Spezialitäten angeboten, von eingelegtem Gemüse bis zu Blätter|teig|speisen. Die beliebteste Speise ist und bleibt Baklava – ein Gebäck aus Blätterteig, gefüllt mit Nüssen und eingelegt in Honig – für den westeuropäischen Geschmack fast ein bisschen zu süß.

Eines findet man bei den türkischen Ausstellern allerdings nicht: Döner ist in der Türkei kein National|gericht – das sei eine Legende, erklärt eine türkische Ausstellerin. “Wenn man in

der Türkei Döner isst, dann nicht zwischen einem Brötchen mit ganz viel Salat, sondern schön auf einem Teller mit Joghurt-Soße und Paprika”.

Nach wie vor ist viel Frisches zu sehen. Unter anderem wird in der Fleisch-Halle live gekocht, überall darf man Wurst und Schinken probieren und an Delikatessen mangelt es auch nicht.

Вариант 2

Задания к тексту.

1. Переведите текст устно с листа без предварительной подготовки.
2. Переведите реферативно (не более 5 предложений).
3. Резюмируйте содержание текста одним предложением
4. Придумайте заголовок к тексту.

Слова к тексту: der Vertrieb – сбыт; der Umsatz – товарооборот; das Unternehmen – фирма, компания; der Marktanteil – доля на рынке; die Niederlassung – филиал; die Firma beschäftigt so und so viele Mitarbeiter – на фирме работает столько-то сотрудников Milchmann AG

Die Milchmann AG ist einer der größten Milchverarbeitungskonzerne in Deutschland. Der Jahresumsatz weltweit liegt bei etwa 650 Millionen Euro. Der Marktanteil des Konzerns bei Joghurtprodukten liegt in Deutschland bei etwa 12,8%.

Auf dem Joghurt-Sektor ist der Konzern Marktführer in Deutschland, im Segment Fruchtojoghurt jedoch nimmt er den dritten Platz ein.

Das Unternehmen hat außerhalb Deutschlands Vertriebsniederlassungen in Russland, England, Tschechien, Polen, Spanien, den Niederlanden und der Volksrepublik China.

Die Produkte des Konzerns (hauptsächlich Milch-, Joghurt- und Quarkzubereitungen) werden in 40 Ländern verkauft.

Der Konzern beschäftigt weltweit rund 2 000 Mitarbeiter.

Im Jahr 2000 wurde eine Produktionsstätte bei Moskau eröffnet, um den russischen und von dort aus auch den chinesischen Markt zu erschließen. Milchmann AG ist derzeit Nummer zwei auf dem russischen Markt der Molkereiprodukte. Die russische Tochtergesellschaft erwirtschaftete 2014 einen Umsatz von 170 Millionen Euro bei einer Exportquote von 20%.

Вариант 3

Задания к тексту.

1. Переведите текст устно с листа без предварительной подготовки. Предварительное замечание: При переводе будущего времени Futur I на русский язык добавляйте слово «возможно».
2. Переведите реферативно (не более 5 предложений).
3. Резюмируйте содержание текста одним предложением
4. Придумайте заголовок к тексту.

Unsere Kinder werden 100 Jahre alt [1] Im Laufe des 20. (zwanzigsten) Jahrhunderts ist die Lebens|erwartung in den reichen Industrie|ländern um mehr als 30 (dreißig) Jahre gestiegen. Wenn die Entwicklung so weitergeht, werden die meisten Kinder, die im Jahr 2000 geboren wurden, 100 (hundert) Jahre alt werden.

[2] In Deutschland wird jedes zweite im Jahr 2007 (zwei Tausend sieben) geborene Kind wohl seinen 102. (hundertzweiten) Geburtstag erleben. Die Länder Japan, Schweden und Spanien haben aktuell в настоящее время die höchste Lebens|erwartung. Das geht aus der Studie einer deutsch-dänischen Forscher|gruppe hervor.

[3] Im Rahmen ihrer Studie haben die Experten vom Rostocker Max-Planck-Institut für demografische Forschung die Daten von 30 Industrieländern untersucht. Sie haben festgestellt, dass die Menschen seit 165 (einhundertfünfundsechzig) Jahren immer älter werden.

[4] 1950 hatten nur 15% (Prozent) der Frauen und 12% (Prozent) der Männer im Alter von 80 Jahren gute Chancen, neunzig zu werden. Im Jahr 2002 waren es schon 37%t der 80-jährigen Frauen und 25% bei den Männern.

[5] Diese Entwicklung hat nicht nur positive Folgen. Die deutsche Bevölkerung zum Beispiel wird bis 2050 (zwei Tausend fünfzig) viel mehr alte Menschen haben als heute. "Das ist eine große Herausforderung für das Gesundheitssystem", warnen die Experten. Denn immer weniger Junge müssen ein Gesundheitssystem mit immer mehr Alten tragen.

[6] Die Wissenschaftler haben eine Idee, um das Problem zu lösen: "Die meisten Menschen könnten weniger Wochenstunden arbeiten als derzeit üblich, wenn sie dafür entsprechend mehr Jahre arbeiten würden".

[7] Das wäre auch gesünder. Studien beweisen, dass Menschen länger gesund bleiben, wenn sie weniger Stunden pro Woche, aber dafür länger arbeiten.

к разделу № 2: Говорение.

Вариант № 1

1. Вам нужно составить диалог-расспрос по-немецки. Используйте предложенный ниже вариант диалога.

Der Geschäftsführer der Fa. Avis muss dienstlich nach Coburg. Seine Sekretärin erledigt alle Formalitäten.

- Ist das 49 50 23 (vier-neun-fünf-null-zwei-drei) ?
- Ja, Seifert Coburg, Guten Tag!
- Hier Avis Kiew. Ich möchte bitte Herrn Hoffman sprechen.
- Moment mal. Ich verbinde.
- Guten Tag, Herr Hoffman. Frolowa von der Fa. Avis. Ich bin Sekretärin des Geschäftsführers , Herrn Dubenko.
- Ach ja. Herr Dubenko kommt bald zu Besuch, nicht wahr ?
- Ja, es handelt sich um seinen Besuch.
- Wann kommt er nach Deutschland ?
- Anfang November für 3 Tage. Geht es ?
- Einen Augenblick. Ich sehe nach. Ja, es geht. Kein Problem.
- Ich faxe später seine Ankunft durch. Oder ich rufe zurück.
- In Ordnung.
- Kann ich bitte noch Frau Tesmer sprechen ?
- Oh, tut mir leid. Sie ist unter einer anderen Nummer zu erreichen. Ausserdem ist sie im Moment nicht im Haus. Soll ich ihr etwas ausrichten ?
- Nein, danke, nichts. Ich rufe später nochmal an.
- Auf Wiederhören !

Вариант № 2

1.1. Вам нужно позвонить в немецкую фирму и сообщить о визите представителей вашей фирмы. Как вы это сделаете по-немецки?

Sekr.: Fischer AG Bremen . Guten Tag !

Sie : (Представьтесь. Попросите к телефону г-на Фишера)

Sekr.: Herr Fischer ist im Moment in einer Sitzung. Wie kann ich Ihnen helfen ?

Sie: (Спросите, когда он вернется).

Sekr.: Übermorgen vormittag.

Sie: (Попросите, чтобы он перезвонил на фирму «Авис». Речь идет о визите директора фирмы в Германию)

Sekr.: Ach ja. Ihr Geschäftsführer kommt nach Bremen. Wannkommt er?

Sie: (В конце мая на 4 дня)

Sekr.: In Ordnung. Ich reserviere für ihn ein Hotelzimmer.

Sie: (Большое спасибо. О времени прибытия мы пришлем факс. До свидания)

1.2. Вы звоните своему деловому партнеру, но его нет. Выслушайте причину. Узнайте, когда он будет.

Ich möchte bitte Herrn Schulze sprechen.

Tut mir leid. Er ist nicht im Haus.

Wann ist er wieder da / zu erreichen?

Morgen früh / übermorgen abend / heute nachmittag... (verreist sein, zu Mittag essen, gerade telefonieren, in einer Sitzung sein, gerade zu Tisch sein, gerade Besuch haben, im Urlaub sein, krank sein, ...)

Вариант № 3

1.1. Заполните пропуски и инсценируйте диалог.

S.: Ich möchte die USA-Dollars in Euro wechseln.

A.: _____

S.: Wie ist der Wechselkurs für Dollar ?

A.: _____

S.: Geben Sie mir Euro für 300 Dollars.

A.: _____

S.: Hier ist er. Bitte schön. 17

A.: _____

S.: Ich möchte vier Fünfzigeurobanknoten und etwas Kleingeld.

A.: _____

S.: Danke schön. Auf Wiedersehen!

1.2. Sagen Sie auf Deutsch.

1. Где можно обменять деньги? 2. Могу я получить деньги по еврокарточке ? 3. Обменный курс сегодня 1 к 34. 4. Вот мой паспорт. 5. Я хотел бы получить две купюры по 50 евро и мелкие деньги. 6. Подпишитесь, пожалуйста, здесь внизу. 7. Дорожный чек вы можете обменять в окошке № 3.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности.

Изучение дисциплины Разговорная речь и перевод основывается на обучении студентов устной и письменной коммуникации на немецком языке на практических занятиях и самостоятельной работе студентов.

Раздел 1. **Чтение и перевод.** - направлен на развитие устной коммуникации. Последовательное выполнение раздела позволит обучающимся применять полученные знания и навыки в профессиональной практической деятельности в будущем.

Раздел 2. *Говорение*. - предусматривает развитие навыков чтения и перевода бытовых, публицистических и научно-популярных текстов и направлен на выработку умений извлечения информации по определенному алгоритму и последующего ее обобщения в устной и письменной формах, используя наиболее употребительные клише.

При подготовке к зачету рекомендуется особое внимание уделить вопросам, приведенным ниже:

- 1) лексические и грамматические аспекты текстов на иностранном языке;
- 2) стилевые особенности жанров публицистической, научно-технической литературы;
- 3) ключевые выражения и обороты для передачи содержания на русском или иностранном языках;
- 4) алгоритм передачи содержания текста.

Закрепление всех вопросов, изучаемых на практических занятиях, а также предназначенных для зачета, требует значительного объема и качества самостоятельной работы, поэтому ей отводится больше часов (72 час.). С учетом значимости самостоятельной работы контрольные задания, литература, вопросы для самопроверки, текстовые задания приводятся в разделах «Практическая работа» и «Фонд оценочных средств».

Работа с литературой является важнейшим элементом самостоятельной работы и обязательной. При этом необходимо привлекать дополнительные источники из Интернета и периодических профессионально-ориентированных изданий. Преодоление трудностей при выполнении заданий реализуется на консультации с преподавателем и на практических занятиях.

Поэтому программой предусматривается проведение аудиторных занятий (в виде лекций и практических занятий) в сочетании с внеаудиторной работой (в виде самостоятельной работы).

АННОТАЦИЯ **рабочей программы дисциплины** **Разговорная речь и перевод**

1. Цель и задачи дисциплины:

Основной целью изучения дисциплины Разговорная речь и перевод является совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции для решения задач профессиональной деятельности.

Задачами изучения дисциплины являются: развитие навыков устной речи в сфере профессиональной коммуникации, совершенствование навыков письменной речи.

2. Структура дисциплины

2.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетные единицы.

2.2. Основные разделы дисциплины:

1 - Чтение и перевод;

2 - Говорение.

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

ПК-2 - способность обрабатывать результаты экспериментов.

4. Вид промежуточной аттестации: зачет.

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20___ - 20___ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры №___ от «___» _____ 20___ г.,

Заведующий кафедрой _____

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ Компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1. Чтение и перевод.	Функциональный частичный перевод с использованием техники просмотрового чтения. Семантический полный перевод с использованием техники изучающего чтения.	Банк текстовых заданий
		2. Говорение.	Устройство на работу. Телефонный разговор. Аудирование, отработка произношения диалога, монолога. Деловые переговоры. Презентация фирмы/продукции.	Банк текстовых заданий
ПК-2	способность обрабатывать результаты экспериментов			

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p>знать: (ОК-5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - иностранный язык в объеме, необходимом для получения профессиональной информации из зарубежных источников и элементарного общения на общем и профессиональном уровне; (ПК-2) - иностранный язык в объеме, необходимом для изучения отечественного и зарубежного опыта работы при работе с научно-технической литературой; <p>уметь: (ОК-5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести на иностранном языке беседу-диалог общего характера, читать литературу по специальности с целью поиска информации без словаря, переводить тексты по специальности со словарем; (ПК-2) 	<p>зачтено</p>	<p>Обучающийся знает иностранный язык в объеме, необходимом для изучения отечественного и зарубежного опыта работы при работе с научно-технической литературой; умеет читать научно-техническую литературу на иностранном языке по профилю подготовки; изучать научно-техническую информацию на иностранном языке при проведении исследований по профилю подготовки; владеет иностранным языком на уровне профессионального общения и письменного перевода, способами и приемами деловых коммуникаций в профессиональной сфере.</p>
<p>владеть: (ОК-5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - иностранным языком на уровне профессионального общения и письменного перевода, способами и приемами деловых коммуникаций в профессиональной сфере; (ПК-2) - навыками перевода, аннотирования и реферирования научно-технической литературы по профилю подготовки бакалавра. 	<p>не зачтено</p>	<p>Обучающийся не знает иностранный язык в объеме, необходимом для изучения отечественного и зарубежного опыта работы при работе с научно-технической литературой; не умеет читать научно-техническую литературу на иностранном языке по профилю подготовки; изучать научно-техническую информацию на иностранном языке при проведении исследований по профилю подготовки; не владеет иностранным языком на уровне профессионального общения и письменного перевода, способами и приемами деловых коммуникаций в профессиональной сфере.</p>

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника от «03» сентября 2015 г. № 955.

для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «06» июня 2016 г. № 429, заочной формы обучения от «06» июня 2016 г. № 429, для заочной (ускоренной) формы обучения от «06» июня 2016 г. № 429.

для набора 2017 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «06» марта 2017 г. № 125, заочной формы обучения от «06» марта 2017 г. № 125 для заочной (ускоренной) формы обучения от «04» апреля 2017 г. № 203.

Программу составила:

Карелина Елена Васильевна, старший преподаватель кафедры Ин.яз. _____

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры Ин.яз.

от «24» декабря 2018 г., протокол № 4

Заведующий кафедрой Ин.яз. _____ А.В.Колистратова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой
электроэнергетики и электротехники: _____ Ю.Н.Булатов

Директор библиотеки _____ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией ГП факультета

от «25» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета _____ Н.Н.Наумова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
учебно-методического управления _____ Г.П. Нежевец

Регистрационный № _____

