

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ  
Должность: РЕКТОР  
Дата подписания: 24.02.2026 14:56:51  
Уникальный программный ключ:  
0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.О	<b>Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности</b>
Код направления подготовки	44.04.03
Направление подготовки	Специальное (дефектологическое) образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Психолого-педагогическое сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья
Уровень образования	магистр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук, доцент		Штыкова Татьяна Валентиновна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Теории и практики иностранных языков	Быстрой Елена Борисовна	3	13.11.2025	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю) .....	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	14
7. Перечень образовательных технологий .....	16
8. Описание материально-технической базы .....	17

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности» относится к модулю обязательной части Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.03 «Специальное (дефектологическое) образование» (уровень образования магистр). Дисциплина является обязательной к изучению.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися дисциплин образовательной программы бакалавриата или специалитета.

1.4 Дисциплина «Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Лингвистические основы профессиональной деятельности», «Поликультурные аспекты профессиональной коммуникации».

1.5 Цель изучения дисциплины:

Подготовить магистрантов к межкультурной коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности.

1.6 Задачи дисциплины:

1) Ознакомить обучающихся с грамматическими структурами, лексикой, характерными для устной и письменной профессионально-ориентированной межкультурной коммуникации; с правилами делового этикета.

2) Развить умение использовать немецкий язык в профессиональной деятельности; читать тексты профессионально-ориентированного характера; осуществлять поиск информации по полученному заданию; работать со справочной литературой и другими источниками информации; воспринимать на слух содержание аудиоматериалов профессиональной направленности.

3) Способствовать владению всеми видами речевой деятельности – говорение, слушание, чтение, письмо в профессиональном контексте; навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на немецком языке.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	
1	ОПК-7 способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений
	ОПК.7.1 Знает теоретико-методологические основы построения взаимодействия между участниками образовательных отношений и осознает их особую ценность для осуществления коррекционно-компенсаторного воздействия на обучающихся с ОВЗ
	ОПК.7.2 Умеет эффективно взаимодействовать с разными участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями, педагогами) для достижения оптимально возможных результатов обучения, развития и воспитания лиц с ОВЗ
	ОПК.7.3 Владеет методами и приемами планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений в коррекционно-образовательном процессе
2	УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК.4.1 Знает современные коммуникативные технологии в профессиональном сообществе в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
	УК.4.2 Умеет применять современные информационные компьютерные технологии в процессе академического и профессионального взаимодействия в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
	УК.4.3 Владеть навыками использования современных информационных компьютерных технологий в процессе академического и профессионального взаимодействия в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ОПК.7.1 Знает теоретико-методологические основы построения взаимодействия между участниками образовательных отношений и осознает их особую ценность для осуществления коррекционно-компенсаторного воздействия на обучающихся с ОВЗ	3.1 Знает способы, формы и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений.

2	ОПК.7.2 Умеет эффективно взаимодействовать с разными участниками образовательных отношений (обучающимися, родителями, педагогами) для достижения оптимально возможных результатов обучения, развития и воспитания лиц с ОВЗ	У.1 Умеет использовать различные способы организации взаимодействия участников образовательных отношений, разрабатывать планы взаимодействия с различными категориями участников.
3	ОПК.7.3 Владеет методами и приемами планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений в коррекционно-образовательном процессе	В.1 Владеет технологиями организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом особенностей образовательной деятельности.
1	УК.4.1 Знает современные коммуникативные технологии в профессиональном сообществе в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	З.2 Знает виды современных процессов коммуникации: современные коммуникативные технологии в организации академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке.
2	УК.4.2 Умеет применять современные информационные компьютерные технологии в процессе академического и профессионального взаимодействия в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	У.2 Умеет создавать на русском и иностранном языках письменные тексты научного и официально-делового стиля речи в сфере профессиональной деятельности.
3	УК.4.3 Владеть навыками использования современных информационных компьютерных технологий в процессе академического и профессионального взаимодействия в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	В.2 Владеет способами представления результатов исследований в виде докладов и статей, в том числе на иностранном языке с использованием современных коммуникативных технологий.

## 2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Итого часов
	ПЗ	СРС	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>16</b>	<b>56</b>	<b>72</b>
<b>Первый период контроля</b>			
<i>Профессиональная деятельность в межкультурном контексте.</i>	<i>4</i>	<i>14</i>	<i>18</i>
Я и мое окружение.	2	7	9
Профессиональная деятельность.	2	7	9
<i>Устная и письменная коммуникация на иностранном языке.</i>	<i>4</i>	<i>14</i>	<i>18</i>
Деловое общение	2	7	9
Письменная иноязычная коммуникация.	2	7	9
Итого по видам учебной работы	8	28	36
<i>Форма промежуточной аттестации</i>			
Зачет			
<b>Итого за Первый период контроля</b>			<b>36</b>
<b>Второй период контроля</b>			
<i>Межкультурная коммуникация в научной сфере</i>	<i>8</i>	<i>28</i>	<i>36</i>
Межкультурная коммуникация в научной сфере.	2	7	9
Научная литература.	2	7	9
Реферирование текста.	2	7	9
Составление аннотаций.	2	7	9
Итого по видам учебной работы	8	28	36
<i>Форма промежуточной аттестации</i>			
Зачет			
<b>Итого за Второй период контроля</b>			<b>36</b>

**3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**3.1 Практические**

<b>Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание</b>	<b>Трудоемкость (кол-во часов)</b>
<b>1. Профессиональная деятельность в межкультурном контексте.</b>	<b>4</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-7: 3.1 (ОПК.7.1) УК-4: 3.2 (УК.4.1)	
1.1. Я и мое окружение. Формулы приветствия. Формулы обращения, принятые в стране изучаемого языка. Моя семья. Мои увлечения Самопрезентация.  Учебно-методическая литература: 1, 2, 4	2
1.2. Профессиональная деятельность. Описание места работы. Перечень функциональных обязанностей. Рабочий день: завтрак, начало работы, продолжительность рабочего дня, работа в читальном зале, окончание работы.  Учебно-методическая литература: 1, 4	2
<b>2. Устная и письменная коммуникация на иностранном языке.</b>	<b>4</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-7: 3.1 (ОПК.7.1), У.1 (ОПК.7.2) УК-4: 3.2 (УК.4.1), У.2 (УК.4.2)	
2.1. Деловое общение Правила беседы по телефону. Этикет. Клише и выражения беседы по телефону. Назначение времени встречи с деловыми партнерами.  Учебно-методическая литература: 2, 4	2
2.2. Письменная иноязычная коммуникация. Правила оформления писем. Личное письмо. Полуформальное письмо. Письма читателей. Поздравление. Приглашение. СМС. Структура делового письма. Традиционные клише делового иноязычного письма: обращение, заключительная часть, указание социально-профессионального статуса отправителя и др.  Учебно-методическая литература: 2, 4	2
<b>3. Межкультурная коммуникация в научной сфере</b>	<b>8</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-7: 3.1 (ОПК.7.1), У.1 (ОПК.7.2), В.1 (ОПК.7.3) УК-4: 3.2 (УК.4.1), У.2 (УК.4.2), В.2 (УК.4.3)	
3.1. Межкультурная коммуникация в научной сфере. Межкультурная коммуникация в научной сфере. Участие в международных научных конференциях. Общение с зарубежными коллегами-педагогами.  Учебно-методическая литература: 2, 3	2
3.2. Научная литература. Особенности научного стиля. Функции, задачи. Зарубежные научные издания. Обзор публикаций.  Учебно-методическая литература: 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	2
3.3. Реферирование текста. Правила подготовки сообщения, реферирования текста. Структура реферата: предметная рубрика, тема, выходные данные источника, главная мысль, идея, изложение содержания, комментарий, примечание референта.  Учебно-методическая литература: 2, 3	2

<p>3.4. Составление аннотаций.</p> <p>Составление аннотаций к научным статьям. Правила подготовки аннотирования текста. Структура аннотации: предметная рубрика, тема, выходные данные источника, содержание аннотации, подтемы.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
--	---

### 3.2 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. Профессиональная деятельность в межкультурном контексте.</b>	<b>14</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-7: 3.1 (ОПК.7.1) УК-4: 3.2 (УК.4.1)	
<p>1.1. Я и мое окружение.</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Формулы приветствия. Формулы обращения, принятые в стране изучаемого языка. Моя семья. Мои увлечения Самопрезентация.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 4</p>	7
<p>1.2. Профессиональная деятельность.</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Мой рабочий день: завтрак, продолжительность рабочего дня, Перечень функциональных обязанностей.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 4</p>	7
<b>2. Устная и письменная коммуникация на иностранном языке.</b>	<b>14</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-7: 3.1 (ОПК.7.1), У.1 (ОПК.7.2) УК-4: 3.2 (УК.4.1), У.2 (УК.4.2)	
<p>2.1. Деловое общение</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Правила беседы по телефону. Клише и выражения беседы по телефону. Назначение времени встречи с деловыми партнерами.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4</p>	7
<p>2.2. Письменная иноязычная коммуникация.</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Правила оформления писем. Структура делового письма. Традиционные клише делового иноязычного письма: обращение, заключительная часть, указание социально-профессионального статуса отправителя и др.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4</p>	7
<b>3. Межкультурная коммуникация в научной сфере</b>	<b>28</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> ОПК-7: 3.1 (ОПК.7.1), У.1 (ОПК.7.2), В.1 (ОПК.7.3) УК-4: 3.2 (УК.4.1), У.2 (УК.4.2), В.2 (УК.4.3)	
<p>3.1. Межкультурная коммуникация в научной сфере.</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Межкультурная коммуникация в научной сфере. Участие в международных научных конференциях. Общение с зарубежными коллегами-педагогами.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3</p>	7
<p>3.2. Научная литература.</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b> Особенности научного стиля. Зарубежные научные издания. Обзор публикаций.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	7

<p>3.3. Реферирование текста.  <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b>  Правила подготовки сообщения, реферирования текста.  Учебно-методическая литература: 2, 3</p>	7
<p>3.4. Составление аннотаций.  <b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b>  Составление аннотаций к научным статьям. Структура аннотации: предметная рубрика, тема, выходные данные источника, содержание аннотации, подтемы.   Учебно-методическая литература: 2, 3  Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	7

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
<b>Основная литература</b>		
1	Дмитриченко С.В. Пособие по немецкому языку для начинающих. Уровень А1 и А2 [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дмитриченко С.В., Васильева Т.Б., Чаузова В.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Российский университет дружбы народов, 2013.— 140 с	<a href="http://www.iprbookshop.ru/22208.html">http://www.iprbookshop.ru/22208.html</a>
2	Володина Л.М. Деловой немецкий язык [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Володина Л.М.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016.— 172 с.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/61842.html">http://www.iprbookshop.ru/61842.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
3	Яковлева А.С. Немецкий язык для обучающихся в магистратуре и аспирантуре [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Яковлева А.С., Еренчинова Е.Б., Еренчинов С.А.— Электрон. текстовые данные.— Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2018.— 86 с	<a href="http://www.iprbookshop.ru/83703.html">http://www.iprbookshop.ru/83703.html</a>
4	Наседкина Г.А. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Наседкина Г.А.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2018.— 100 с	<a href="http://www.iprbookshop.ru/87213.html">http://www.iprbookshop.ru/87213.html</a>

### 4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Online универсальный немецко-русский словарь PONS	<a href="https://ru.pons.com/">https://ru.pons.com/</a>

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС					
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль				Промежуточная аттестация
	Мультимедийная презентация	Отчет по лабораторной работе	Монологическое высказывание	Диалогическое высказывание	
<b>ОПК-7</b>					
3.1 (ОПК.7.1)	+	+	+		+
У.1 (ОПК.7.2)	+	+	+	+	+
В.1 (ОПК.7.3)	+	+			+
<b>УК-4</b>					
3.2 (УК.4.1)	+	+	+		+
У.2 (УК.4.2)	+	+	+	+	+
В.2 (УК.4.3)	+	+			+

### 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

#### 5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Профессиональная деятельность в межкультурном контексте.":

##### 1. Монологическое высказывание

Подготовка монологического высказывания.

Вариант 1

1. Рассказ о себе (5 баллов).
2. Рассказ о своем рабочем дне (5 баллов).

Вариант 2

1. Рассказ о своей семье (5 баллов).
2. Рассказ о своей работе (5 баллов).

Количество баллов: 10

Типовые задания к разделу "Устная и письменная коммуникация на иностранном языке.":

##### 1. Диалогическое высказывание

Составление диалогического высказывания по теме «Телефонный разговор с партнёром».

Вариант 1

Назначение времени встречи с деловыми партнерами.

Вариант 2

Обсуждение предмета договора с деловыми партнерами.

Количество баллов: 5

##### 2. Монологическое высказывание

Составление автобиографии.

Вариант 1

Расскажите про важные события Вашей жизни. Назовите особые умения (иностраный язык, знание ПК...).

Вариант 2

Назовите значимые даты Вашей биографии. Расскажите о Ваших профессиональных компетенциях.

Количество баллов: 5

### 3. Отчет по лабораторной работе

Отчет по лабораторной работе к разделу "Устная и письменная коммуникация на иностранном языке"

Написание делового письма зарубежному партнеру, ответа на него.

Вариант 1

Написание делового письма-запроса, предложения.

Вариант 2

Написание делового письма-заказа, подтверждение заказа.

Количество баллов: 5

Типовые задания к разделу "Межкультурная коммуникация в научной сфере":

#### 1. Мультимедийная презентация

Подготовка и представление мультимедийной презентации научной конференции.

Вариант 1

Подготовка в группе презентации международной конференции по теме исследования.

Вариант 2

Подготовка в группе презентации всероссийской конференции по теме исследования.

Вариант 3

Подготовка в группе презентации региональной конференции по теме исследования.

Вариант 4

Подготовка в группе презентации вузовской конференции.

Количество баллов: 5

#### 2. Отчет по лабораторной работе

Отчет по лабораторной работе к разделу "Межкультурная коммуникация в научной сфере"

Вариант 1.

Составьте библиографический список иностранной литературы к магистерской диссертации.

Вариант 2.

Сделайте реферирование статьи по теме научного исследования, составьте аннотацию.

Количество баллов: 5

### 5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГПУ».

#### Первый период контроля

##### 1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Формулы приветствия. Формулы обращения, принятые в стране изучаемого языка.
2. Формулы, выражающие различные эмоциональные состояния партнеров по общению: радость, восхищение, заинтересованность, сожаление, недовольство и др.
3. Моя семья.
4. Мои увлечения.
5. Описание своего рабочего места.
6. Функциональные обязанности.
7. Рабочий день: завтрак, начало работы, продолжительность рабочего дня, работа в читальном зале, окончание работы.
8. Правила оформления писем.
9. Личное письмо. Полуформальное письмо.
10. Письма читателей. Поздравление. Приглашение. СМС.
11. Составные элементы делового письма.
12. Виды деловых писем.
13. Структура делового письма.
14. Традиционные клише делового иноязычного письма.
15. Правила беседы по телефону. Этикет.
16. Клише и выражения беседы по телефону.
17. Назначение времени встречи с деловыми партнерами.
18. Особенности письменной деловой иноязычной коммуникации.
19. Правила составления автобиографии.
20. Заявление о приеме на работу.

Типовые практические задания:

1. Прочтите письмо, переведите его и напишите ответ. Liebe Irina, vielen Dank für deine Mail. Hoffentlich hast du jetzt wieder einen Internet-Zugang. Kannst du an der Uni ins Internet oder musst du in ein Internet-Café gehen? Was gibt es bei euch Neues, Interessantes? Ich bin schon ein bisschen neidisch auf den Herbst bei euch. Wir denken sehr gerne an unsere Fahrt nach Sibirien zurück. Vor zwei Wochen waren wir noch einmal kurz an der Ostsee, dort wohnt eine Tante von Eckhard auf der Insel Usedom. Zum Baden war es uns schon zu kalt. Es hat leider oft geregnet. Dafür wuchsen die Pilze gut, aber wir haben sie alle stehen gelassen, da keiner Zeit hatte, sie zu verarbeiten und aufzuessen. Wie ist bei euch das Wetter? Wie geht es euch? Ecki arbeitet zur Zeit in einem kleinen Betrieb in Berlin. Er ist vor allem mit der Organisation der Aufträge, der Arbeitsplanung, aber auch mit der Montage befasst. Leider ist die Wirtschaftslage in Deutschland im Moment sehr schlecht und im Winter gibt es weniger Aufträge im Baugewerbe. Also müssen wir schon wieder fürchten, dass er seine Arbeit verliert. Ich habe meine Stelle als Ärztin im Krankenhaus in Nürnberg zum Jahresende gekündigt. Ich schreibe jeden Tag Bewerbungen, habe aber noch keine Stelle gefunden. Aber die weite Entfernung zwischen Nürnberg und Berlin wollten wir unserer Beziehung nicht mehr länger zumuten. Ich freue mich schon darauf, wieder bei Ecki und in Berlin zu sein, auch wenn es nicht einfach wird. Außerdem planen wir ein Baby. Ich habe für Samstagabend nach meinem Geburtstag ein paar Freunde eingeladen um meinen 34. Geburtstag zu feiern. Am Sonntag wollen wir dann für eine Woche mit meinem Patenkind Jan nach Paris fahren und Freunde besuchen. Wann hast du Geburtstag? Was machst du da Schönes? So viel erstmal für heute. Liebe Grüße an deine Familie und deine Freunde Beate.

## Второй период контроля

### 1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Виды межкультурной коммуникации.
2. Межкультурная коммуникация в профессиональной деятельности.
3. Межкультурная коммуникация в научной сфере.
4. Представление международных научных конференций.
5. Деловое общение с зарубежными коллегами-педагогами.
6. Межличностная аттракция в межкультурной коммуникации.
7. Особенности научного стиля.
8. Функции, задачи научного стиля.
9. Зарубежные научные издания.
10. Обзор публикаций по теме научного исследования.
11. Правила подготовки реферата.
12. Реферирование текста.
13. Структура реферата: предметная рубрика, тема.
14. Структура реферата: выходные данные источника, главная мысль, идея,
15. Структура реферата: изложение содержания, комментариев, примечание референта.
16. Правила составления аннотации к научной статье.
17. Структура аннотации: предметная рубрика, тема.
18. Структура аннотации: выходные данные источника, содержание аннотации, подтемы.
19. Правила составления библиографического списка к научной статье.
20. Научная статья: аннотация и ключевые слова.

Типовые практические задания:

1. Прочтите текст, расскажите, об учебе в университете Германии по стипендиальной программе. Olga Michaleva berichtet vom DSG in Krasnojarsk und ihrem Aufenthalt an der Partneruniversität Passau. Na, und wie war es dort? Die Frage taucht immer wieder auf, wenn Leute erfahren, dass ich zwei Semester in Deutschland studiert habe. Mir fällt es schwer, darauf umfassend zu antworten. Neben intensiv spannend, voller neuer Erfahrungen war es vor allem anspruchsvoll, insbesondere in Bezug auf Selbstständigkeit, Selbstdisziplin und Selbstverantwortung. Als nächste Frage kommt dann: Und wie hat ein Mädchen aus dem gottverlassenen Sibirien ein Stipendium bekommen? Diese großartige Möglichkeit verdanke ich vor allem der Universität Passau und meiner Heimatuniversität in Krasnojarsk. Was von den Studenten verlangt wird, sind vor allem Fleiß und natürlich auch Lust, an dem Austausch teilzunehmen. Alle Energie und Kraft, die man investiert, rentiert sich aber mindestens doppelt. Das Studium im DSG und anschließend das Jahr im Ausländerweitem vor allem den Gesichtskreis und man sieht viele vor kurzem noch gewöhnliche Dinge nun anders. Für mich war das auch eine Möglichkeit, neue Kontakte anzuknüpfen und die Vorurteile — sowohl meine über das deutsche Leben als auch die von Deutschen über Russland — zu relativieren. Man wird kommunikativer, aktiver, selbstbewusster und — was auch sehr wichtig ist — verständnisvoller der anderen Kultur gegenüber. Was ich auch für wichtig halte ist, dass ich ein völlig anderes Studiensystem kennen gelernt habe, das ich, um ehrlich zu sein, am Anfang etwas kompliziert fand, mittlerweile aber doch besser als bei uns, weil die Studenten mehr Freiheit haben. Man könnte natürlich noch unendlich lang alle weiteren Vorteile des Studiengangs und Auslandsaufenthalts aufzählen, das wäre aber doch etwas zu viel und außerdem sinnlos, denn das Interesse wird vor allem durch Unbekanntes geweckt...

### 5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Хорошо"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	- неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

### 2. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

### 3. Монологическое высказывание

Монологическое высказывание - это информация, часто краткая на сравнительно узкую тему, главная цель которого – обнародовать факты, предварительные результаты изысканий без претензий на широкие и глубокие научные обобщения.

В композиции сообщения выделяются три части: вступление - выступающий называет тему сообщения; основная часть - сообщаются факты, данные и т.п.; заключение - обобщается все сказанное, делаются выводы.

Заранее продумайте свое сообщение, составьте примерный план своего высказывания. Отработайте отдельные слова и устойчивые фразы в материале по теме.

Материалом для подготовки устного высказывания могут служить готовые темы, которые можно найти в учебных пособиях. Любое монологическое высказывание характеризуется целым рядом качеств. Вот те из них, которые наиболее специфичны именно для монологического высказывания.

1. Целенаправленность. Она проявляется в том, что у говорящего всегда есть определенная цель.
2. Логичность. Под нею понимается такое свойство высказывания, которое обеспечивается последовательностью изложения материала.
3. Структурность или связность.
4. Относительная завершенность в содержательном, тематическом плане.
5. Продуктивность, т. е. продукция, а не репродукция заученного.
6. Непрерывность, т. е. отсутствие ненужных пауз, осмысленная синтагматичность высказывания.
7. Самостоятельность. Это одно из важнейших качеств высказывания, которое проявляется в отказе от всяческих опор — вербальных, схематических, иллюстративных.
8. Выразительность — наличие логических ударений, интонации, мимики, жестов и т. п.

### 4. Отчет по лабораторной работе

При составлении и оформлении отчета следует придерживаться рекомендаций, представленных в методических указаниях по выполнению лабораторных работ по дисциплине.

### 5. Диалогическое высказывание

Диалогическое высказывание – разговор двух (трех) участников на заданную тему.

Этапы выполнения задания:

- определить тематику беседы и её лексическое наполнение;
- грамотно оформить реплики с использованием разговорных клише;
- озвучить диалог для контроля в установленный срок.

Критерии оценивания диалогического высказывания:

1. Объем не менее 10 развернутых высказываний каждой из сторон;
2. Лексическая наполненность высказываний (содержание изученной лексики по теме) – не менее 30%;
3. Использование стандартных форм вежливости (начало беседы, побуждение к диалогу, завершающие реплики);
4. Согласованность диалога, адекватная реакция на слова собеседника;
5. Рассказ без обращения к письменному источнику;
6. Грамматическая и фонетическая оформленность высказывания.

### 6. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Развивающее обучение
2. Проблемное обучение

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
3. Лицензионное программное обеспечение:
  - Операционная система Windows 10
  - Microsoft Office Professional Plus
  - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
  - Справочная правовая система Консультант плюс
  - 7-zip
  - Adobe Acrobat Reader DC
  - Интернет-браузер