

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ДВ.1.2 Практика письменной речи (первый иностранный язык)»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

(код и наименование направления подготовки)

Перевод и переводоведение (немецкий язык, второй иностранный язык)
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа академического бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2016

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка

наименование кафедры

протокол № 7 от "16" февраля 2016 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка

наименование кафедры

Щербина

подпись

В.Е. Щербина

расшифровка подписи

Исполнители:

Заведующий кафедрой НФ и МПНЯ *Щербина* В.Е. Щербина

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

45.03.02 Лингвистика

код наименование

И. Сав

личная подпись

И.А. Солодилова

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

Грицай

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

Сапух

личная подпись

Т.В. Сапух

расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Щербина В.Е., 2016

© ОГУ, 2016

1 Цели и задачи освоения дисциплины

формирование коммуникативной компетенции в письменной речи

Задачи:

- сформировать навыки владения продуктивной письменной речью официального, нейтрального неофициального регистров в пределах изученного языкового материала с соблюдением нормативного начертания букв, а также навыки письменного перевода с соблюдением нормативных требований эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;
- овладеть знаниями формальных, смысловых и ситуативных различий построения коммуникации в официальном, неофициальном и нейтральном регистрах;
- овладеть основными этикетными формулами письменной коммуникации и правилами их языкового оформления;
- сформировать устойчивые навыки отбора языковых средств в соответствии с тем или иным регистром общения;
- овладеть полным набором этикетных формул и устойчивыми навыками осуществления речевой деятельности в соответствии с контекстными и культурными требованиями.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.7 Русский язык и культура речи, Б.1.Б.10.1 Практический курс первого иностранного языка*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><u>Знать:</u> - формальные, смысловые и ситуативные различия построения коммуникации в официальном, неофициальном и нейтральном регистрах.</p> <p><u>Уметь:</u> - осуществлять коммуникацию в соответствии с различными регистрами общения.</p> <p><u>Владеть:</u> - устойчивыми навыками отбора языковых средств в соответствии с тем или иным регистром общения.</p>	ОПК-8 владением особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения
<p><u>Знать:</u> - основные этикетные формулы устной и письменной коммуникации и правила их языкового оформления.</p> <p><u>Уметь:</u> - уверенно распознавать маркеры социальных отношений; - самостоятельно отбирать и адекватно использовать в соответствии с ситуацией общения этикетные формулы.</p> <p><u>Владеть:</u> - полным набором этикетных формул и устойчивыми навыками осуществления речевой деятельности в соответствии с контекстными и культурными требованиями.</p>	ОПК-10 способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации
<p><u>Знать:</u> лингвокультурологические, прагматические и нормативные аспекты</p>	ПК-9 владением основными способами достижения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>перевода; понятия и типы эквивалентности и адекватности; основные способы достижения эквивалентности в переводе; общие принципы перевода грамматических и лексических единиц; основные способы и стратегии перевода и переводческие трансформации.</p> <p>Уметь: применять основные способы и стратегии перевода и переводческие трансформации перевода; осуществлять перевод с соблюдением норм эквивалентности и других нормативных требований для достижения максимального коммуникативного эффекта; анализировать перевод для выявления и исправления переводческих ошибок; осуществлять редактирование перевода.</p> <p>Владеть: различными приемами, способами и стратегиями перевода; способами достижения эквивалентности и адекватности в переводе.</p>	эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода
<p>Знать: типы письменного перевода и специфику осуществления каждого типа письменного перевода; особенности перевода грамматических форм; общие принципы перевода лексических единиц; особенности перевода текстов разных жанров; основные приемы и принципы осуществления письменного перевода с соблюдением норм эквивалентности на всех уровнях языка.</p> <p>Уметь: осуществлять письменный перевод текстов разных типов, выполняя требования лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности; уметь осуществлять прагматическую адаптацию текста.</p> <p>Владеть: навыком самостоятельного письменного перевода текстов разных типов с соблюдением требований эквивалентности на всех уровнях языка; навыками грамотного редактирования своих и чужих переводов, доказательной критики и оценки предлагаемых вариантов, реферирования и аннотирования текстов на ПЯ и ИЯ; навыками составления переводческого комментария.</p>	ПК-10 способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц (252 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	1 семестр	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	108	252
Контактная работа:	35,25	34,25	69,5
Практические занятия (ПЗ)	34	34	68
Консультации	1		1
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,5
Самостоятельная работа: - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - самоподготовка (проработка и повторение материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям;	108,75	73,75	182,5

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	1 семестр	2 семестр	всего
- подготовка к рубежному контролю			
Вид итогового контроля	экзамен	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Орфография немецкого языка	22		6		16
2	Правописание прилагательных	22		6		16
3	Правописание существительных	18		4		14
4	Правописание глаголов	18		4		14
5	Правописание наречий	20		4		16
6	Правописание местоимений	20		4		16
7	Правописание числительных	24		6		18
	Итого:	144		34		110

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
8	Омонимы	14		4		10
9	Паронимы	14		4		10
10	Знаки пунктуации	14		4		10
11	Лексико-грамматические особенности письменной коммуникации	14		6		8
12	Деловое письмо	14		6		8
13	Резюме / анкета	14		4		8
14	Электронное письмо	10		2		8
15	Эссе	16		4		12
	Итого:	108		34		74
	Всего:	252		68		184

4.2 Содержание разделов дисциплины

1. Орфография немецкого языка

Понятие иноязычного письменного общения. Особенности отличия письменной коммуникации от устной речи. Структура и содержание курса. Фонематические особенности немецкого языка. Удвоение гласных, дифтонги, сочетание согласных.

2. Правописание прилагательных

Особенности образования и написания степеней сравнения прилагательных.

3. Правописание существительных

Образование множественного числа существительных. Особенности написания сложных существительных.

4. Правописание глаголов

Написание форм прошедшего времени. Третье лицо единственного числа сильных глаголов.

5. Правописание наречий

Особенности образования и написания степеней сравнения.

6. Правописание местоимений

Указательные, возвратные местоимения, формы единственного и множественного числа.

7. Правописание числительных

Особенности написания порядковых и количественных числительных. Особенности написания даты в немецком языке.

8. Омономы

Омономы как слова, имеющие одинаковое звучание и отличающиеся по значению и орфографии.

9. Паронимы

Паронимы как слова, имеющие похожее звучание и написание, но разное значение и сферу употребления.

10. Знаки пунктуации

Особенности применения знаков пунктуации в следующих случаях: выделение однородных членов предложения; выделение пояснительных слов и выражений; выделение прямой речи на письме; сложносочинённое предложение; сложноподчинённое предложение.

11. Лексико-грамматические особенности письменной коммуникации

Употребление формул речевого этикета в письменной коммуникации: лексико-грамматические способы выразить: обращение, приветствие, просьбу, благодарность, приглашение, отказ, прощание и т.д.

12. Деловое письмо

Композиционная форма деловых писем. Лексические и стилистические особенности построения письменного делового общения.

13. Резюме/ анкета

Особенности заполнения анкет и резюме.

14. Электронное письмо

Композиционная форма электронного письма. Жанровые особенности.

15. Эссе

Эссе как разновидность письменного текста. Написание эссе.

4.3 Практические занятия

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Введение	2
2-3	1	Орфография немецкого языка	4
4	2	Правописание прилагательных	2
5-6	2	Степени сравнения прилагательных	4
7-8	3	Правописание существительных	4
9-10	4	Правописание глаголов	4
11-12	5	Правописание наречий	4
13-14	6	Правописание местоимений	4
15-16	7	Правописание порядковых и количественных числительных	4
17	7	Особенности написания даты в немецком языке	2
18-19	8	Омономы	4
20-21	9	Паронимы	4
22-23	10	Знаки пунктуации	4
24-25	11	Лексико-грамматические особенности письменной коммуникации	4
26	11	Этикетные формулы письменной коммуникации	2
27	12	Композиционная форма деловых писем	2
28-29	12	Лексические и стилистические особенности построения письменного делового общения	4
30	13	Резюме	2
31	13	Анкета	2

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
32	14	Электронное письмо	2
33-34	15	Эссе	4
		Итого:	68

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Schmidt, Christine Und jetzt ihr! Basisgrammatik fur Jugendliche. Lehrbuch / Christine Schmidt, Marion Kerner. - Ismaning : Hueber, 2008. - 186 S. : ill. - (Deutsch als Fremdsprache). - Register: S. 184-188. - ISBN 978-3-19-007338-2.

2 Падалко О.Н. Деловая корреспонденция (немецкий язык): учебно-практическое пособие / О.Н. Падалко.- М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 198 с. -ISBN: 978-5-374-00498-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=93266

5.2 Дополнительная литература

1.Симутова, О.П. DeutschinSchriftundRede [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы [для обучающихся по программам высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика] / О. П. Симутова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет.образоват. учреждение высш. образования "Оренбург. гос. ун-т", Каф. нем. филологии и методики преподавания нем. яз. - Оренбург : ОГУ. - 2017. - 49 с.

5.3 Периодические издания

1. Иностранные языки в школе : журнал. - М. : ООО "Методическая мозаика"
2. Иностранная литература : журнал. - М. : Агентство "Роспечать"
3. Vitamin.de (на нем. яз.): журнал. – Berlin: VerlagPress.de

5.4 Интернет-ресурсы

<http://www.goethe.de>– Немецкий культурный центр им. Гёте в Москве, который предлагает методики и учебные материалы, познавательную информацию, участие в проектах, повышение квалификации, ознакомительные и научные поездки в вузы Германии и многое др. всем, кто интересуется немецким языком;

<http://www.deutsch-als-fremdsprache.de>– Немецкий в качестве иностранного языка. Полезная информация для изучающих немецкий на продвинутом этапе;

<http://deutsch.lingo4u.de>– Словарь 4-го поколения;

<http://www.multitrans.ru/c/m.exe> - Мультитран. Словарь (13 языков);

<http://www.deutsch-lernen.com>– Упражнения, тесты по грамматике и лексике от уровня А1 до уровня С1. Аудирование и письмо;

<http://www.language-lab.at>– Языковая лаборатория для изучающих немецкий язык;

<https://lingust.ru/deutsch/deutschunterricht>– Уроки немецкого языка онлайн бесплатно;

<https://businessideas.com.ua/online-soft/languages/deutsch/>– Самоучитель немецкого языка online;

<https://lingvoelf.ru/tests-de> - Онлайн тесты по немецкому языку на определение уровня владения языком, на знание общей лексики и т.д.;

<http://www.vitamin.de/seiten/lehrer.html>– Журнал на немецком языке;

<http://www.pro-qualifizierung.de>– Проекты и предложения в рамках повышения квалификации и обмена опытом в специальных областях. Европейский социальный фонд, Федеральное агентство по труду и Всегерманское объединение «Интеграция посредством квалификации».

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Лицензионное программное обеспечение

Операционная система MicrosoftWindows

Пакет настольных приложений MicrosoftOffice (Word, PowerPoint)

Свободное программное обеспечение

1. Служебное и офисное ПО:

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF AdobeReader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: AdobeSystems. Режим доступа: <https://get.adobe.com/ru/reader/>.

- Свободный файловый архиватор 7-Zip. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчик: Игорь Павлов. Режим доступа: <http://www.7-zip.org/>.

2. Электронные словари и переводчики:

- Свободная система автоматизированного перевода OmegaT. Предоставляется по лицензии GNU LGPL. Разработчики: Проект OmegaT поддерживается неофициальной международной группой добровольцев. Режим доступа: <http://www.omegat.org/>.

- Мультиплатформенная программа для проведения корпусных лингвистических исследований и управления данными AntConc. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения. Разработчик: LaurenceAnthony (CenterforEnglishLanguageEducation (CELESE), FacultyofScienceandEngineeringWasedaUniversity). Режим доступа: <http://www.laurenceanthony.net/software.html>.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий:

1. <http://inion.ru/> - Крупнейший в России комплекс библиографических баз данных по гуманитарным и социальным наукам, который ведется с 1980 года. В БД включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках мира, поступающих в библиотеку ИНИОН. На сервере ИНИОН предоставляется свободный доступ к нескольким сводным каталогам, отражающим поступление литературы за определенные периоды времени (1993-1995, 1996-1998, 1999-2000 годы).

2. <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic> (доступ открыт из сети университета) - Крупнейшая база аннотаций и цитируемости рецензируемой научной литературы со встроенными инструментами мониторинга, анализа и визуализации научно-исследовательских данных.

3. <http://apps.webofknowledge.com/> - (доступ открыт из сети университета) Пакет наукометрических ресурсов компании ThomsonReuters. Цитатные базы данных WebofScience включают списки всех библиографических ссылок, встречающихся в научных публикациях: статьях, материалах конференций, семинаров, симпозиумов.

4. <https://search.proquest.com/> - ProQuestDissertations&Theses - самая полная в мире база данных докторских и магистерских диссертаций, защищенных в университетах 80 стран мира по всем отраслям знаний. Ежегодно добавляется 80 тыс. новых работ (доступ открыт из сети университета).

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой подключенной к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.