

Минобрнауки России

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

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### ДИСЦИПЛИНЫ

*«Б.1.В.ДВ.6.2 Иностранный язык в профессиональной деятельности»*

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 2019

1374460

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка

наименование кафедры

протокол № 8 от "19" 02 2019 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра немецкой филологии и методики преподавания немецкого языка

наименование кафедры

  
подпись

О.П. Симутова  
расшифровка подписи

Исполнители:

Доцент кафедры НФимПНЯ

должность

  
подпись

И.А. Шидловская  
расшифровка подписи

должность

подпись

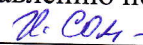
расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки


45.03.02 Лингвистика

код наименование

  
личная подпись


И.А. Солодилова  
расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

  
личная подпись

Н.Н. Грицай  
расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

  
личная подпись

Т.В. Сапух  
расшифровка подписи

№ регистрации \_\_\_\_\_

© Шидловская И.А., 2019

© ОГУ, 2019

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

**Цель (цели)** освоения дисциплины:

Обучить основам делового общения на иностранном языке в устной и письменной форме для решения задач профессиональной деятельности.

**Задачи:**

углубление ранее полученных знаний и умений в языковых аспектах и во всех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо) в рамках делового общения по направлению подготовки; формирование (и/или совершенствование ранее полученного) опыта редактирования и создания текстов профессионального назначения в рамках делового общения.

## 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.В.ОД.2 Основы теории первого иностранного языка, Б.1.В.ОД.3 Теория перевода*

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><b>Знать:</b> основные параметры социальной значимости профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать важность выбранной профессии в эпоху глобализации.</p> <p><b>Владеть:</b> владеть высоким уровнем профессиональной мотивации.</p>	ОК-12 способностью к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
<p><b>Знать:</b> способы преодоления влияния стереотипов.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками толерантного общения в условиях межкультурной коммуникации; историко-культурологическими знаниями для преодоления влияния стереотипов в профессиональной деятельности.</p>	ОПК-9 готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения
<p><b>Знать:</b> принципы и методы работы по организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей.</p> <p><b>Уметь:</b> работать в коллективе, выступать с инициативой, принимать организационные решения и нести за них ответственность; быть самокритичным.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.</p>	ОПК-19 владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><b><u>Знать:</u></b> теоретическое основание предпереводческого анализа текста (ПАТ); основные цели и задачи, этапы и алгоритм ПАТ; жанрово-стилистическую классификацию текстов и языковые особенности текстов различных типов; тема-рематическое членение предложения; основные переводческие трансформации.</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> собрать общую информацию о тексте; определить основную идею и жанрово-стилистическую принадлежность текста; разделить текст на семантические блоки и выделить тему и рему; определить коммуникативную и прагматическую функцию текста; спрогнозировать целевую аудиторию; определить основные трудности перевода текста и возможные трансформации; определить переводческую стратегию с учётом параметров текста.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> навыками ПАТ, включая поиск информации в лексикографических источниках, справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; способностью оценивать результаты собственного ПАТ и корректировать его для достижения наибольшей эффективности.</p>	<p>ПК-7 владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания</p>
<p><b><u>Знать:</u></b> методику технической и психологической подготовки к выполнению разных типов перевода; наиболее авторитетные словари (включая электронные), справочно-информационные базы, электронные ресурсы, поисковые системы; типы и принципы поисковых запросов.</p> <p><b><u>Уметь:</u></b> составлять тезаурусы и глоссарии; пользоваться широким набором поисковых систем, словарей (включая электронные), справочно-информационных баз, электронных ресурсов; формулировать поисковые запросы и использовать поисковый и инструментальный и справочный аппарат; использовать подготовку к переводу в профессиональной деятельности.</p> <p><b><u>Владеть:</u></b> стандартными методиками и навыками поиска информации в разных типах источников; разными видами чтения; навыками лингвистической и психологической подготовки к переводу; способностью оценивать уровень своей подготовки к переводу для ее корректировки и совершенствования.</p>	<p>ПК-8 владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>
<p><b><u>Знать:</u></b> лингвокультурологические, прагматические и нормативные аспекты 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><b><u>Уметь:</u></b> 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><b><u>Владеть:</u></b> различными приемами, способами и стратегиями перевода; способами достижения эквивалентности и адекватности в переводе.</p>	<p>ПК-9 владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода</p>
<p><b><u>Знать:</u></b></p>	<p>ПК-10 способностью</p>

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>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><b>Уметь:</b> осуществлять письменный перевод текстов разных типов, выполняя требования лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности; уметь осуществлять прагматическую адаптацию текста.</p> <p><b>Владеть:</b> 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>	<p>осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>
<p><b>Знать:</b> различные текстовые редакторы для оформления текста перевода; специфические возможности использования различных текстовых редакторов для оформления текста перевода; приемы редактирования и форматирования текста в различных текстовых редакторах.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать различные текстовые редакторы для создания, просмотра, форматирования и редактирования разных типов текстов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками редактирования и форматирования разных типов текстов; навыками внедрения в текст сторонних объектов (шрифтов, таблиц, формул, графиков, фотографий, изображений, диаграмм).</p>	<p>ПК-11 способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>
<p><b>Знать:</b> специфику устного перевода и темпоральные характеристики входного и выходного текста; основные типы устного перевода; способы достижения эквивалентности на всех языковых уровнях в устном переводе; основные механизмы устного перевода.</p> <p><b>Уметь:</b> выполнять устный последовательный перевод и перевод с листа, соблюдая требования лексической, грамматической и синтаксической эквивалентности и темпоральные характеристики исходного текста; применять все виды трансформаций при переводе; пользоваться механизмами устного перевода.</p> <p><b>Владеть:</b> основными приемами и механизмами устного перевода; способностью адекватно передавать на языке перевода различные единицы и структуры языка перевода; навыком осуществления различных видов устного перевода с соблюдением норм эквивалентности и темпоральных характеристик исходного текста; навыком критической оценки результатов перевода.</p>	<p>ПК-12 способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>
<p><b>Знать:</b> теоретические положения системы универсальной переводческой скорописи (УПС); технические приемы УПС; универсальные символы УПС; общие принципы обозначения различных синтаксических и логических конструкций при осуществлении УПС.</p> <p><b>Уметь:</b></p>	<p>ПК-13 владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода</p>

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p>идентифицировать, фиксировать с помощью УПС и воспроизводить прецизионную информацию; осуществлять смысловой анализ исходного текста, выделяя различным образом маркированные и ключевые слова, опорные пункты, применяя речевую компрессию; синхронизировать аудирование и письменную фиксацию информации независимо от темпа речи оратора, времени звучания и языка оригинала; совершенствовать и адаптировать существующую систему УПС.</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками оформления семантограммы (сокращенная запись слов или словосочетаний, аббревиация, символизация понятий) и воспроизведения понятий на ПЯ; навыками, связанными с порождением текста на основе семантограммы: удаление смысловой избыточности, распространение и развертывание в процессе говорения тем и рем, создание связного и цельного текста; свободно системой УПС при выполнении последовательного перевода; способами адаптации системы УПС.</p>	
<p><b>Знать:</b>  нормы и законы профессионального поведения переводчика; этический кодекс переводчика; этикетные формулы в устной и письменной коммуникации; правовой статус переводчика.</p> <p><b>Уметь:</b>  следовать постулатам переводческой этики; самостоятельно анализировать проблемы, связанные с этикой устного перевода; решать переводческие трудности с точки зрения этического кодекса переводчика.</p> <p><b>Владеть:</b>  основными положениями профессиональной этики устного переводчика; навыками применения этических норм и принципов в работе переводчика.</p>	ПК-14 владением этикой устного перевода
<p><b>Знать:</b>  основные правила поведения переводчика при исполнении своих профессиональных обязанностей; основы международного этикета, дипломатического протокола; особенности работы с туристическими группами, во время деловых переговоров и переговоров официальных делегаций.</p> <p><b>Уметь:</b>  следовать правилам международного этикета и ситуативного поведения переводчика при исполнении профессиональных обязанностей; обеспечить устный перевод в ситуациях сопровождения официальных делегаций, туристических групп и деловых переговоров.</p> <p><b>Владеть:</b>  навыками профессионального поведения в различных ситуациях устного перевода; навыками осуществления устного перевод в соответствии с правилами международного этикета и требованиями дипломатического протокола.</p>	ПК-15 владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)

## 4 Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц (288 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	7 семестр	8 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>108</b>	<b>180</b>	<b>288</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>44,25</b>	<b>66,25</b>	<b>110,5</b>
Практические занятия (ПЗ)	44	66	110
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	0,5
<b>Самостоятельная работа:</b> - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - проработка и повторение материала учебников и учебных пособий; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю.	<b>63,75</b>	<b>113,75</b>	<b>177,5</b>
<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>	

Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Национальная специфика вербального и невербального профессионального общения в немецкоговорящих странах	26		10		16
2	Этика делового общения	26		10		16
3	Деловая письменная коммуникация	28		12		16
4	Деловая устная коммуникация	28		12		16
	Итого:	108		44		64

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
5	Немецкий язык в сфере научной деятельности	34		12		22
6	Немецкий язык в сфере масс-медиа.	36		14		22
7	Немецкий язык в повседневном общении	34		12		22
8	Немецкий язык в пространстве художественной литературы	34		12		22
9	Способы представления результатов профессиональной деятельности.	42		16		26
	Итого:	180		66		114
	Всего:	288		110		178

## 4.2 Содержание разделов дисциплины

**1 Национальная специфика вербального и невербального профессионального общения в немецкоговорящих странах.** Национальный характер, менталитет, стереотипы. Тенденции коммуникативного профессионального поведения жителей России и немецкоговорящих стран (отношение к норме, отношение к свободе общения, отношение к искренности в разговоре).

**2 Этика делового общения.** Понятие этики делового общения. Законы и правила делового этикета в России и немецкоговорящих странах. Коммуникация в деловом этикете. Визитная карточка. Особенности этики общения в профессиональной среде. Тематические группы речевого этикета на иностранном языке. Невербальное поведение, безэквивалентные жесты в России и немецкоговорящих странах. Чтение и перевод текстов по направлению подготовки в рамках темы. Говорение, аудирование речи. Заполнение регистрационных бланков и анкет, оформление резюме, автобиографии, составление визитной карточки на иностранном языке.

**3 Деловая письменная коммуникация.** Интернациональные свойства письменной деловой речи. Жанровое разнообразие письменной деловой речи (типы и виды документов). Язык и стиль документов. Языковые нормы в деловой письменной речи. Речевой этикет в письменной деловой речи. Обращения в документах. Обращения в переписке с зарубежными адресатами. Этикетные формулы немецкой деловой корреспонденции. Формулы речевого этикета в структуре рекламного текста в рамках деловой переписки на немецком языке. Рекламная кампания на иностранном языке. Чтение и перевод текстов по направлению подготовки в рамках темы. Говорение, аудирование речи. Составление рекламы фирмы, предоставляемых услуг, подготовка презентационных материалов. Написание деловых и электронных писем, факсов, сопроводительных писем и приложений.

**4 Деловая устная коммуникация.** Устные виды делового общения. Универсальные этикетные речевые формулы делового общения на иностранном языке. Правила делового телефонного разговора с клиентом и партнером на немецком языке. Ведение делового телефонного разговора на иностранном языке. Проведение деловых совещаний на иностранном языке по направлению подготовки. Ведение деловых переговоров на иностранном языке. Устройство на работу. Собеседование на иностранном языке. Чтение и перевод текстов по направлению подготовки в рамках темы. Говорение, аудирование речи.

**5 Немецкий язык в сфере научной деятельности.** Определение научного стиля. Особенности научного стиля. Разновидности научного стиля. Языковые средства, употребляемые в научных текстах. Особенности немецкого научного стиля. Особенности перевода научных текстов.

**6 Немецкий язык в сфере масс-медиа.** Специфика публицистического стиля. Особенности публицистического стиля: на уровне лексики; на уровне морфологии; на уровне синтаксиса. Особенности публицистического стиля немецкого языка. Особенности перевода текстов публицистического стиля.

**7 Немецкий язык в повседневном общении.** Фонетические особенности. Лексические особенности. Морфологические особенности. Синтаксические особенности.

**8 Немецкий язык в пространстве художественной литературы.** Определение художественного текста. Функции художественного текста. Подстили и жанры художественного стиля. Особенности художественного текста. Особенности перевода художественного текста.

**9 Способы представления результатов профессиональной деятельности.** Публичная речь. Композиция публичного выступления на иностранном и государственном языках. Принципы и приемы построения выступления на иностранном и государственном языках. Самопрезентация как способ демонстрации определенных профессиональных качеств. Самопрезентация на иностранном языке. Иноязычные средства воздействия на аудиторию: фонетические средства воздействия; лексические средства воздействия; синтаксические средства воздействия; использование стилистически окрашенной лексики. Языковые стратегии ответов на вопросы на иностранном языке. Использование визуальных средств. Аннотирование и реферирование текстов профессиональной направленности. Чтение и перевод текстов по направлению подготовки в рамках темы. Говорение, аудирование речи. Подготовка самопрезентации на иностранном языке. Подготовка доклада и выступление на конференции на иностранном языке по направлению подготовки.



### 4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1-5	1	Национальная специфика вербального и невербального профессионального общения в немецкоговорящих странах	10
6-10	2	Этика делового общения	10
11-16	3	Деловая письменная коммуникация	12
17-22	4	Деловая устная коммуникация	12
23-28	5	Немецкий язык в сфере научной деятельности	12
29-35	6	Немецкий язык в сфере масс-медиа.	14
36-41	7	Немецкий язык в повседневном общении	12
42-47	8	Немецкий язык в пространстве художественной литературы	12
48-55	9	Способы представления результатов профессиональной деятельности.	16
		Итого:	110

## 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 5.1 Основная литература

1. Соколов, С.В. Перевод немецкоязычной деловой корреспонденции на русский язык: письменный перевод и устный перевод с листа: учебное пособие / С.В. Соколов – М.: МГПУ, 2015. – 72 с. – ISBN 978-5-4263-0230-3 – [Электронный ресурс].

URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=471265&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=471265&sr=1)

2. Юрина, М.В. Deutsch für den Beruf: (немецкий язык в сфере профессиональной коммуникации): учебное пособие / М.В. Юрина – Самара: Самарский архитектурно-строительный университет, 2014. – 94 с. – ISBN 978-5-9585-0561-6 – [Электронный ресурс].

URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=256158&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=256158&sr=1)

### 5.2 Дополнительная литература

1. Gick, Corneli. Zertifikat Deutsch. Der schnelle Weg [Текст] : Material zur Pruefungsvorbereitung / Cornelia Gick. - Berlin : Langenscheidt, 2000. - 79 S. : ill - ISBN 3-468-49517-X.

2. Becker, N. Dialog Beruf Starter [Текст] / N. Becker, J. Braunert. - Ismaning : Hueber, 2002. - 168 S. : ill. - (Deutsch als Fremdsprache für die Grundstufe) - ISBN 3-19-001631-3.

3. Buscha, Anne. Geschäftskommunikation [Комплект] : Verhandlungssprache / Anne Buscha, Gisela Linthout. - 2. Aufl. - Ismaning : Max Hueber Verlag, 2000. - 120 S. : ill. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) - ISBN 3-19-011598-2.

4. Мамигонова, Т. А. Немецкий язык для делового человека [Текст] : учеб. пособие для вузов / Т. А. Мамигонова. - М. : АСВ, 2000. - 296 с. - Библиогр.: с. 292. - ISBN 5-87829-042-1.

### 5.3 Периодические издания

1. Vitamin.de (на нем. яз.): журнал. – Berlin: Verlag Press.de, 2019.

2. Fluter (на нем. яз.): журнал. – Berlin: DUMMY Verlag GmbH, 2019.

### 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.vitaminde.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».

<https://www.all-de.com> - "Немецкий от А до Я", MOOK.

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

### *Лицензионное программное обеспечение*

Операционная система Microsoft Windows

Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, PowerPoint)

### *Свободное программное обеспечение*

1. Служебное и офисное ПО:

- Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader. Доступна бесплатно после принятия условий лицензионного соглашения на ПО Adobe. Разработчик: Adobe Systems. 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: Laurence Anthony (Center for English Language Education (CELESE), Faculty of Science and Engineering Waseda University). 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 Thomson Reuters. Цитатные базы данных Web of Science включают списки всех библиографических ссылок, встречающихся в научных публикациях: статьях, материалах конференций, семинаров, симпозиумов.

4. <https://search.proquest.com/> - ProQuest Dissertations &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.