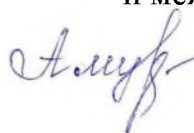


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Декан факультета истории
и международных отношений
(О. И. Амурская)
«30» августа 2020 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Второй иностранный язык в профессиональной коммуникации

Уровень основной профессиональной образовательной программы
бакалавриат

Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль) Международные отношения и внешняя
политика

Форма обучения очная

Сроки освоения ОПОП нормативный, 4 г.

Факультет истории и международных отношений

Кафедра иностранных языков факультета истории и международных
отношений

Рязань, 2020

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целями освоения дисциплины (модуля) «Второй иностранный язык в профессиональной коммуникации» являются:

формирование и совершенствование у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной организационно-административной и исследовательско-аналитической деятельности по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) – «Международные отношения и внешняя политика».

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина (модуль) «Второй иностранный язык в профессиональной коммуникации» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

2.2. Для изучения данной дисциплины (модуля) необходимы следующие предшествующие дисциплины

- Русский язык и литература (школьный курс)
- Иностранный язык (школьный курс)

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- ГИА
- Обучение по программам магистратуры
- Профессиональная деятельность

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

| № п/п | Код и содержание компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-------|---|---|--|---|--|
| | | | Знать | Уметь | Владеть (навыками) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке | УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов). | нормы русского литературного языка и иностранного(ых) языка(ов); | варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи и коммуникативной задачей; | навыками продуцирования и редактирования устных и письменных высказываний различных жанров и стилей на русском и на иностранном языке; |
| | | УК-4.2. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языках. | различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языках; | оформлять устные и письменные высказывания с учетом специфики определенной формы и вида; | навыками использования приемов эффективного речевого общения на русском и иностранном языке в различных коммуникативных сферах; |
| | | УК-4.3. Создает на русском и иностранном(ых) языках устные и письменные тексты в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения. | языковые средства и основные единицы речевого общения, которые можно применить для создания устных и письменных текстов в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения; | создавать на русском и иностранном(ых) языках устные и письменные тексты в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения; | навыками использования языковых средств на русском и иностранном языках в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения; |
| 2 | ПКО-3. Способен применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов | ПКО-3.2. Осуществляет устную и письменную коммуникацию на иностранном языке по широкому кругу международных сюжетов. | современные принципы межкультурного общения и диалога культур; | аргументированно и этично отстаивать свою точку зрения, признавать свои ошибки и принимать чужое мнение; | навыками устного и письменного перевода; |

| | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|
| 3 | ПКО-4. Способен осуществлять подготовительную работу по линии письменной дипломатической коммуникации | ПКО-4.2. Владеет профессиональной терминологией, применяемой в дипломатической переписке как на государственном языке, так и на иностранном(-ых) языке(-ах). | языковые средства, основные единицы речевого общения, профессиональную терминологию, применяемую в дипломатической переписке на русском и иностранном языках; требования к языковому оформлению письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры в целом и дипломатической коммуникации в частности; | применять языковые средства, основные единицы речевого общения, профессиональную терминологию, применяемую в дипломатической переписке на русском и иностранном языках в решении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью при межкультурном взаимодействии; грамотно подготовить письменные высказывания с учетом специфики иноязычной культуры в целом и дипломатической коммуникации в частности; | навыками продуцирования и редактирования письменных высказываний дипломатического подстиля на иностранном языке; навыками письменного обмена информацией в процессе повседневных, социально-культурных контактов и в ситуациях связанных с профессиональной деятельностью; |
| 4 | ПКО-5. Способен участвовать в международных переговорах, в том числе на иностранном(ых) языке(х) | ПКО-5.2. Учитывает особенности национальных стилей ведения переговоров при проведении международных переговоров с участием иностранных делегаций. | иностраный язык в объеме, необходимом для ведения активной деятельности на иностранном языке в профессиональной, социо-культурной и общественно-политической сферах; способы приема, переработки, передачи информации на иностранном языке; особенности ведения переговоров с зарубежными партнерами на иностранном языке; | логически верно строить высказывание, вести беседу на любую из изученных тем, правильно используя лексический и грамматический материал; строить высказывание по прочитанному или прослушанному оригинальному тексту монологического или диалогического характера; обмениваться информацией с целью координации совместной | навыками устного и письменного обмена информацией в процессе повседневных, социально-культурных контактов и в ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью; навыками ведения переговоров, профессиональных дискуссий с зарубежными партнерами; |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| | | | | деятельности; применять средства эмоционального воздействия на собеседника; | |
| 5 | ПКО-8. Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков | ПКО-8.1. Устанавливает и поддерживает профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивает профессиональное общение, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах). | правила речевого поведения; стереотипные, устойчивые формулы общения для установления, поддержания профессиональных контактов с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ на иностранном языке; | выбирать формулы речевого этикета, адекватные ситуации общения; следить за точностью, логичностью и выразительностью речи в процессе установления, поддержания профессиональных контактов с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ на иностранном языке; | авыками выполнения речевых действий, необходимых для установления и поддержания неконфликтного профессионального общения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ на иностранном языке. |

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры | | | | | | | |
|--|-------------|-----------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | №1 | №2 | №3 | №4 | №5 | №6 | №7 | №8 |
| | | часов | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | |
| 1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 344 | 68 | 68 | 34 | 68 | 28 | 34 | 26 | 18 |
| В том числе: | | | | | | | | | |
| Лекции (Л) | | | | | | | | | |
| Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) | 344 | 68 | 68 | 34 | 68 | 28 | 34 | 26 | 18 |
| Лабораторные работы (ЛР) | | | | | | | | | |
| Иные виды занятий | | | | | | | | | |
| 2. Самостоятельная работа студента (всего) | 340 | 40 | 40 | 38 | 40 | 44 | 38 | 46 | 54 |
| 3. Курсовая работа (при наличии) | КП | | | | | | | | |
| | КР | | | | | | | | |
| Вид промежуточной аттестации | зачет (З), | ЗАЧЕТ (З) | Экзамен (Э) | ЗАЧЕТ (З) | ЗАЧЕТ (З) | ЗАЧЕТ (З) | ЗАЧЕТ (З) | ЗАЧЕТ (З) | Экзамен (Э) |
| | экзамен (Э) | | | | | | | | |
| | | | 36 | | | | | | 36 |
| ИТОГО: общая трудоемкость | часов | 756 | 108 | 144 | 72 | 108 | 72 | 72 | 108 |
| | зач. ед. | 21 | 3 | 4 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 |

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)

| № семестра | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины | Содержание раздела в дидактических единицах |
|------------|-----------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 1 | Phonetischer Einführungskurs | Laute: "a", "e", "i", das unbetonte "e", "ei", "r", "o", "u", "ch", "ä", "ö", "ü", "ng", die "s"-Laute, "p", "t", „k“, „b“, „d“, „g“ am Wort und Silbenende, "sch", "sp", „st“. Intonation: Satzfragen, Wortakzent, Höfliche Bitten, Wortfragen, Aussagesätze, Intonation in Sätzen mit weiteren Angaben. |
| | 2 | Erste Kontakte | Лексика: Sich begrüßen. Sich und andere vorstellen, Buchstabieren, Telefonieren: falsch verbunden, Rechnen, Beruf und Herkunft angeben und danach fragen. Грамматика: Aussagesatz, Wort- und Satzfrage, Imperativ "Sie", Konjugation Präsens. |
| | 3 | Gegenstände in Haus und Haushalt | Лексика: Gegenstände benennen und beschreiben, Preisangaben verstehen und notieren, Richtig stellen. Грамматика: Artikel, Negation, Possessivartikel. |
| | 4 | Essen und Trinken | Лексика: Essgewohnheiten beschreiben, Im Restaurant bestellen und bezahlen, Komplimente und Reklamationen bei Tisch, Lebensmittel einkaufen. Грамматика: Akkusativ, Verben mit Vokalwechsel, Modalverb "möchten". |
| | 5 | Wiederholung | Лексико-грамматический тест по пройденной тематике. |
| № семестра | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины | Содержание раздела в дидактических единицах |
| 2 | 1. | Фонетика | совершенствовать знание особенностей фонетического строя и произношения немецкого языка, основных интонационных моделей языка. |
| 2 | 2. | Грамматика | знать грамматический материал в рамках следующих грамматических тем: 1. Trennbare Verben. 2. Модальные глаголы „können“, „müssen“, „dürfen“. 3. Demonstrativpronomen, Indefinitpronomen, |

| | | | |
|---|----|-------------------------|---|
| | | | <p>Ortsangaben.</p> <p>4. Possessivartikel, Modalverb „sollen“, Imperativ 2 Pers. Sing. u. Pl., Perfekt.</p> <p>5. Richtungsangaben, Personalpronomen im Akk.</p> <p>6. Wechselpräpositionen.</p> <p>7. Dativ, Komparativ und Superlativ(prädikativ), Demonstrativpronomen im Akk.</p> <p>● совершенствовать знание грамматического материала в рамках следующих грамматических тем:</p> <p>1. Präsens неправильных глаголов. неопределенные местоимения. Основные значения неопределенного и определенного артиклей и случаи их употребления.</p> |
| 2 | 3. | Лексика | совершенствовать знание материала в рамках следующих тем: „Freizeit“, „Wohnen“, „Krankheit“, „Alltag“, „Orientierung in der Stadt“, „Kaufen und schenken“. |
| 2 | 4. | Практическая стилистика | Знать различия в построении общего и специального вопроса в разговорном и нейтральном стилях. |
| 3 | 1. | Фонетика | совершенствовать знание особенностей фонетического строя и произношения немецкого языка, основных интонационных моделей языка. |
| 3 | 2. | Грамматика | <p>● знать грамматический материал в рамках следующих грамматических тем:</p> <p>1. Genitiv.</p> <p>2. Artikel-Adjektiv-Nomen; Artikelwörter „dieser“, „mancher“, „jeder“, „alle“.</p> <p>3. Präteritum der Modalverben.</p> <p>● совершенствовать знание грамматического материала в рамках следующих грамматических тем:</p> <p>1. Perfekt.</p> <p>2. Относительные и вопросительные местоимения.</p> <p>3. Женский род и множественное число имен существительных и прилагательных.</p> <p>4. Употребление неопределенного и определенного артиклей.</p> |
| 3 | 3. | Лексика | совершенствовать знание материала в рамках следующих тем: „Deutsche Sprache und deutsche Kultur“, „Aussehen und Persönlichkeit“, „Schule, Ausbildung, Beruf“. |
| 3 | 4. | Практическая стилистика | Знать структуру общего и специального вопроса в литературном (письменном) стиле. Знать некоторые употребительные разговорные формулировки для повседневного общения. |
| 4 | 1. | Фонетика | совершенствовать знание особенностей |

| | | | |
|---|----|-------------------------|---|
| | | | фонетического строя и произношения немецкого языка, основных интонационных моделей языка. |
| 4 | 2. | Грамматика | <ul style="list-style-type: none"> • знать грамматический материал в рамках следующих грамматических тем: <ul style="list-style-type: none"> • Reflexive Verben mit Präpositionalergänzung, Fragewörter und Pronomen „wofür“, „dafür“, Konjunktiv II. • Steigerung und Vergleich, Passiv. <p>Infinitivsatz: Infinitiv mit „zu“, Nebensatz mit „dass“, Präteritum.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konstruktionen mit „es“, Relativpronomen, Nebensatz: Relativsatz. • „lassen“, Indirekter Fragesatz, Infinitiv mit „um zu“, Nebensatz mit „damit“. <ul style="list-style-type: none"> • совершенствовать знание грамматического материала в рамках следующих грамматических тем: <ol style="list-style-type: none"> 1. Präteritum. 2. Выделительные конструкции. 3. Повелительное наклонение глаголов. |
| 4 | 3. | Лексика | совершенствовать знание материала в рамках следующих тем: „Unterhaltung und Fernsehen“, „Industrie, Arbeit, Wirtschaft“, „Familie und persönliche Beziehungen“, „Natur und Umwelt“, „Deutsche im Ausland und Ausländer in Deutschland“. Словообразование. |
| 4 | 4. | Практическая стилистика | Ориентироваться в грамматических, лексических и фонетических особенностях разговорного, нейтрального и литературного стилей. Знать характеристики стиля СМИ. |
| 5 | 1. | Фонетика | совершенствовать знание особенностей фонетического строя и произношения немецкого языка, основных интонационных моделей языка. |
| 5 | 2. | Грамматика | <ul style="list-style-type: none"> • знать грамматический материал в рамках следующих грамматических тем: <p>Präpositionen „außer“ und „wegen“, Ausdrücke mit Präpositionen.</p> <p>Reflexive Verben, Unbetonte Akkusativ- und Dativergänzungen, Reziprokpronomen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • совершенствовать знание грамматического материала в рамках следующих грамматических тем: <ol style="list-style-type: none"> 1. Steigerung und Vergleich. 2. Relativsatz. 3. Präteritum. |
| 5 | 3. | Лексика | совершенствовать знание материала в рамках следующих тем: „Nachrichten, Politik, und |

| | | | |
|---|----|-------------------------|---|
| | | | Geschichte“, „Alte Menschen“, „Bücherlesen“. Фразеологизмы. |
| 5 | 4. | Практическая стилистика | совершенствовать знание различных функциональных стилей: нейтральный, официально-деловой, литературный, научный, газетный, сленг; стилистических приемов; стилистических особенностей современного немецкого языка; особенностей социокультурного компонента письменной коммуникации (правила написания заключений, резюме и пр.); особенностей композиционной структуры письменных сообщений с различной функционально-коммуникативной направленностью в зависимости от сферы их применения. |
| 6 | 1. | Фонетика | совершенствовать знание особенностей фонетического строя и произношения немецкого языка, основных интонационные модели языка. |
| 6 | 2. | Грамматика | <p>знать грамматический материал в рамках следующих грамматических тем:</p> <p>Reflexiv- und Rezipropronomen.</p> <p>2. Konjunktiv II: Irreales, Adjektivdeklinaton, Komposita: Nomen, Passiv mit Modalverb, Richtungsangaben.</p> <p>● совершенствовать знание грамматического материала в рамках следующих грамматических тем:</p> <p>Präpositionen.</p> <p>3 Konjunktiv I.</p> |
| 6 | 3. | Лексика | совершенствовать знание материала в рамках следующих тем: „Kennen lernen“, „Orte“, „Freizeit und Fitness“. Пословицы и поговорки. |
| 6 | 4. | Практическая стилистика | Знать характеристики литературного стиля речи, средства стилистического выражения. Разговорный немецкий, способы словообразования. |
| 7 | 1. | Фонетика | совершенствовать знание особенностей фонетического строя и произношения немецкого языка, основных интонационных моделей языка. |
| 7 | 2. | Грамматика | <p>знать грамматический материал в рамках следующих грамматических тем:</p> <p>Reflexivpronomen Akk., Dat., Relativsatz, Korrelationen mit „wenn“ und „je ... desto...“, Adjektive aus Nomen, „weil“ und „denn“.</p> <p>3 „obwohl“ und „trotzdem“, Konjunktiv II der Vergangenheit.</p> |

| | | | |
|---|----|-------------------------|---|
| | | | <p>4 „als“ und „wenn“, „bevor“ und „nachdem“, Plusquamperfekt.</p> <p>5 Imperativ und andere Aufforderungen, Finalsätze mit „um zu ...“ und „damit...“.</p> <p>совершенствовать знание грамматического материала в рамках следующих грамматических тем:</p> <p>1. Личные местоимения-дополнения.</p> <p>2. Местоименные глаголы взаимного действия.</p> |
| 7 | 3. | Лексика | совершенствовать знание материала в рамках следующих тем: „Tägliches Leben“, „Ausbildung und Beruf“, „Lernen“, „Zwischenmenschliche Beziehungen“. |
| 7 | 4. | Практическая стилистика | Совершенствовать знания особенностей социокультурного компонента письменной коммуникации (правила написания заключений, резюме и пр.); особенностей композиционной структуры письменных сообщений с различной функционально-коммуникативной направленностью в зависимости от сферы их применения. |
| 8 | 1. | Фонетика | совершенствовать знание особенностей фонетического строя и произношения немецкого языка, основные интонационные модели языка. |
| 8 | 2. | Грамматика | <p>знать грамматический материал в рамках следующих грамматических тем:</p> <p>Komparation, Komposita: Nomen, „werden“ bei Passiv und Futur.</p> <p>1. Gründe: „weil“, „denn“, „deshalb“.</p> <p>2. Gründe: „weil“, „da“, „wegen“.</p> <p>Futur.</p> <p>совершенствовать знание грамматического материала в рамках следующих грамматических тем:</p> <p>1. Konjunktiv I und II.</p> |
| 8 | 3. | Лексика | совершенствовать знание материала в рамках следующих тем: „Konsum“, „Neue Medien“, „Reise und Mobilität“. |
| 8 | 4. | Практическая стилистика | <p>Варианты немецкого языка.</p> <p>Совершенствовать знания особенностей социокультурного компонента письменной коммуникации (правила написания заключений, резюме и пр.); особенностей композиционной структуры письменных сообщений с различной функционально-коммуникативной направленностью в зависимости от сферы их применения.</p> |

- 2.2. Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.
Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Самостоятельная работа осуществляется в объеме 488 часов . Видами СРС являются: выполнение тренировочных упражнений на формирование фонетических, лексических и грамматических навыков, подготовка к письменным контрольным работам, прослушивание аудиофайлов, подготовка к монологическому высказыванию, просмотр видеофильмов, подготовка к мультимедийной презентации, подготовка к ролевой игре, подготовка к проектной деятельности.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (см. Фонд оценочных средств)

3.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине (модулю) *(при необходимости)*.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Основная литература

1. Themen neu [Текст] : Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache : Kursbuch 1. - München : Verlag, 2001. - 160 с.
2. Themen neu [Текст] : Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache : Glossar Deutsch-Russisch 1. - München : Verlag, 1998. - 72 с.
3. Themen neu [Текст] : Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache : Arbeitsbuch 1. - München : Verlag, 2001. - 203 с.

5.2. Дополнительная литература.

Dreyer, Hilke. Lehr- und Übungsbuch der deutschen Grammatik [Текст] = Грамматика немецкого языка с упражнениями / Hilke Dreyer, Richard Schmitt. - новое издание. - Germany : Max Hueber Verlag, 2001. - 364 с. - (Die neue Gelbe).

Auf neuen Wegen [Текст] : Deutsch als Fremdsprache für die Mittelstufe und Oberstufe / E. Willkop, C. Wiemer. - Germany : Max Hueber Verlag, 2004. - 280 с.

Хрестоматия по немецкой литературе [Текст] / сост. Л. Е. Крайнова. - СПб. : КОРОНА принт, 2004. - 352 с.

Themen neu [Электронный ресурс] : Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache: Hörtexthe 1. - München : Verlag, 1993. - 2 CDs.

Городникова, М. Д. Немецко-русский словарь речевого общения [Текст] : более 15000 выражений / М. Д. Городникова, Д. О. ДДобровольский. - М. : Русский язык, 2003. - 310 с.

Карнаухов, В.Я. Немецко-русский и русско-немецкий словарь словосочетаний с предлогами и глаголами [Электронный ресурс] / В. Я. Карнаухов, А. П. Карпец. - СПб. : Антология, 2004. - 284 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213315> (дата

обращения: 15.10.2020).

Сиротина, Т. А. Современный немецко-русский русско-немецкий словарь. - М.: Издательство «БАО-ПРЕСС», 2004. –960 с.

5.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля*

1) Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 28.05.2020).

2) Университетская библиотека online [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету : договор № 002-01/17 от 15 декабря 2016 г. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения 28.05.2020).

3) ЮРАЙТ [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету : договор № 2957 от 18 апреля 2020 г. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения 28.05.2020).

4) Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ после регистрации из сети РГУ имени С. А. Есенина из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://e-learn.rsu.edu.ru> (дата обращения: 28.05.2020).

5) eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. — Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

6) КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. — Режим доступа: <http://ciberleninka.ru/?> свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

5.4. Периодические издания

- ♦ Frankfurter Allgemeine Zeitung
faz.net/aktuell (дата обращения: 20.05. 2020).
- ♦ Mitteldeutsche Zeitung
mz-web.de (дата обращения: 20.05. 2020).
- ♦ Süddeutsche Zeitung
sueddeutsche.de (дата обращения: 20.05. 2020).
- ♦ Focus
focus.de (дата обращения: 20.05. 2020).
- ♦ Spiegel
spiegel.de (дата обращения: 20.05. 2020).
- ♦ Zeit
zeit.de (дата обращения: 20.05. 2020).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Стандартно оборудованные аудитории для проведения интерактивных практических занятий: видеопроектор, экран настенный, ноутбук или компьютерный класс.

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office 2010-2016: Word, Excel, PowerPoint; Prezi, Windows MediaPlayer и др.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

| Вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
|------------------------------------|--|
| Интерактивное практическое занятие | Интерактивный метод обучения предполагает взаимодействие, нахождение в режиме беседы, диалога с кем-либо. Интерактивные методы ориентированы на более широкое взаимодействие обучающегося не только с преподавателем, но и друг с другом, и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Задача преподавателя на интерактивных практических занятиях сводится к направлению деятельности обучающихся на достижение целей занятия. В процессе такого занятия обучающиеся выполняют тренировочные, условно-коммуникативные, коммуникативные и творческие задания на немецком языке в (под)группе или в малых группах. Главная задача обучающегося – постоянно быть активным, стремиться как можно больше времени говорить на немецком языке, общаться с коллегами, соблюдая профессиональный речевой этикет. |
| Самостоятельная работа | Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Практический курс второго иностранного языка (немецкий)» предполагает следующие виды работ: 1) прослушивание рекомендованных преподавателем аутентичных аудиоматериалов и выполнение заданий, направленных на обучение навыкам аудирования, с последующим обсуждением выполненных заданий на аудиторных занятиях; 2) просмотр художественных и документальных фильмов на немецком языке и выполнение заданий, направленных на обучение навыкам языковой работы с фильмами, с последующим обсуждением на аудиторных занятиях; 3) чтение оригинальных произведений художественной литературы франкоязычных авторов и выполнение заданий, направленных на обучение навыкам чтения, с последующим обсуждением на аудиторных занятиях (домашнее чтение); 4) чтение аутентичной общественно-политической, лингвокультурологической и страноведческой информации на новостных и справочных сайтах с различными целями (поиск информации, совершенствование навыка чтения и т.д.; изучающее или поисковое чтение). 5) написание творческих письменных работ (эссе, биографии, резюме, |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>описания, повествования, деловых и личных писем и т.д.);</p> <p>6) письменное выполнение рекомендованных преподавателем тренировочных упражнений, направленных на совершенствование грамматических и лексических умений и навыков с дальнейшей проверкой на аудиторных занятиях;</p> <p>7) общение с преподавателем и другими обучающимися на немецком языке посредством электронной почты, социальных сетей, тематических форумов и т.д.;</p> <p>8) подготовка мультимедийных докладов-презентаций по тематике устной речи и произведениям художественной литературы;</p> <p>9) индивидуальная исследовательская работа по выбранной теме под руководством преподавателя с последующим выступлением на научной конференции по итогам НИРС университета.</p> |
| Доклад-презентация | <p>Создание доклада-презентации – это вид самостоятельной работы студента по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью компьютерных программ MS PowerPoint, Prezi и др. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Построение доклада традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во <i>вступлении</i> содержатся: 1) формулировка темы; 2) актуальность темы (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему выбрана именно эта тема); 3) цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы доклада и может уточнять ее); 4) задачи работы над темой (конкретизируют цель работы). Также во вступлении может устанавливаться её логическая связь с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. п. В <i>основной части</i> доклада четко и кратко излагается суть вопроса с использованием иллюстраций, графиков, диаграмм, фотографий, карт, рисунков. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.</p> <p>В <i>заключении</i> обычно подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации.</p> |
| Зачет | <p>Зачет и экзамен по дисциплине проводятся в конце семестра и предполагают выполнение обучающимися ряда контрольных заданий, позволяющих оценить достаточность уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, необходимых для осуществления профессиональной педагогической и научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения по профилю «Международные отношения и внешняя политика»</p> <p><i>Зачет</i> по дисциплине включает в себя <i>следующие задания</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – итоговый лексико-грамматический перевод, – изложение, – аудирование, – монологическое высказывание по теме. |
| Экзамен | <p>Экзамен по дисциплине обычно состоит из двух частей: письменной и устной.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p><i>Письменная часть</i> экзамена включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – итоговый лексико-грамматический перевод, – изложение, – письменное творческое задание. <p><i>Устная часть</i> экзамена предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – аудирование, – монологическое высказывание по одной из предложенных тем, – анализ отрывка художественного текста (из произведений современных немецких авторов). |
|--|---|

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

| Набор ПО в компьютерных классах | |
|--|---|
| Название ПО | № лицензии |
| Операционная система Windows Pro | договор №Tr000043844 от 22.09.15г |
| Антивирус Kaspersky Endpoint Security | договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г |
| Офисное приложение LibreOffice | свободно распространяемое ПО |
| Архиватор 7-zip | свободно распространяемое ПО |
| Браузер изображений FastStoneImageViewer | свободно распространяемое ПО |
| PDF ридер FoxitReader | свободно распространяемое ПО |
| Медиа проигрыватель VLC media player | свободно распространяемое ПО |
| Запись дисков ImageBurn | свободно распространяемое ПО |
| DJVU браузер DjVu Browser Plug-in | свободно распространяемое ПО |
| Набор ПО для кафедральных ноутбуков | |
| Антивирус Kaspersky Endpoint Security | договор №14/03/2018-0142 от 30/03/2018г |
| Офисное приложение LibreOffice | свободно распространяемое ПО |
| Архиватор 7-zip | свободно распространяемое ПО |
| Браузер изображений FastStoneImageViewer | свободно распространяемое ПО |
| PDF ридер FoxitReader | свободно распространяемое ПО |
| Медиа проигрыватель VLC media player | свободно распространяемое ПО |
| Запись дисков ImageBurn | свободно распространяемое ПО |
| DJVU браузер DjVu Browser Plug-in | свободно распространяемое ПО |

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются: вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.); набор веб-сервисов MS office365 (бесплатное ПО для учебных заведений <https://www.microsoft.com/ru-ru/education/products/office>); система электронного обучения Moodle (свободно распространяемое ПО). *(выбрать используемые инструменты)*

9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ *(отсутствуют)*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю:
Декан факультета истории
и международных отношений
(О. И. Амурская)
«30» августа 2020 года



**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
«Второй иностранный язык в профессиональной коммуникации»**

Направление подготовки
41.03.05

Направленность (профиль)
Международные отношения и внешняя политика

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

1. Цель освоения дисциплины

формирование и совершенствование личностных качеств, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, необходимых для осуществления профессиональной организационно-административной и исследовательско-аналитической деятельности по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, профиль «Международные отношения и внешняя политика».

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части

Дисциплина изучается на 1-4 курсах(1-8 семестр)

3. Трудоемкость дисциплины: 21 зачетных единицы, 756 академических часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы и индикаторами достижения компетенций:

УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).

нормы русского литературного языка и иностранного(ых) языка(ов);

варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи и коммуникативной задачей;

навыками продуцирования и редактирования устных и письменных высказываний различных жанров и стилей на русском и на иностранном языке;

УК-4.2. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языках.

различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языках;

оформлять устные и письменные высказывания с учетом специфики определенной формы и вида;

навыками использования приемов эффективного речевого общения на русском и иностранном языке в различных коммуникативных сферах;

УК-4.3. Создает на русском и иностранном(ых) языках устные и письменные тексты в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения.

языковые средства и основные единицы речевого общения, которые можно применить для создания устных и письменных текстов в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения;

создавать на русском и иностранном(ых) языках устные и письменные тексты в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения;

навыками использования языковых средств на русском и иностранном языках в соответствии с коммуникативной задачей в рамках профессионального общения;

ПКО-3.2. Осуществляет устную и письменную коммуникацию на иностранном языке по широкому кругу международных сюжетов.

современные принципы межкультурного общения и диалога культур;

аргументированно и этично отстаивать свою точку зрения, признавать свои ошибки и принимать чужое мнение;

навыками устного и письменного перевода;

ПКО-4.2. Владеет профессиональной терминологией, применяемой в дипломатической переписке как на государственном языке, так и на иностранном(-ых) языке(-ах).

языковые средства, основные единицы речевого общения, профессиональную терминологию, применяемую в дипломатической переписке на русском и иностранном языках;

требования к языковому оформлению письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры в целом и дипломатической коммуникации в частности;

применять языковые средства, основные единицы речевого общения, профессиональную терминологию, применяемую в дипломатической переписке на русском и иностранном языках в решении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью при межкультурном взаимодействии;

грамотно подготовить письменные высказывания с учетом специфики иноязычной культуры в целом и дипломатической коммуникации в частности;

навыками продуцирования и редактирования письменных высказываний дипломатического подстиля на иностранном языке;

навыками письменного обмена информацией в процессе повседневных, социально-культурных контактов и в ситуациях связанных с профессиональной деятельностью;

ПКО-5.2. Учитывает особенности национальных стилей ведения переговоров при проведении международных переговоров с участием иностранных делегаций.

иностранный язык в объеме, необходимом для ведения активной деятельности на иностранном языке в профессиональной, социо-культурной и общественно-политической сферах;

способы приема, переработки, передачи информации на иностранном языке;

особенности ведения переговоров с зарубежными партнерами на иностранном языке;

логически верно строить высказывание, вести беседу на любую из изученных тем, правильно используя лексический и грамматический материал;

строить высказывание по прочитанному или прослушанному оригинальному тексту монологического или диалогического характера;

обмениваться информацией с целью координации совместной деятельности; применять средства эмоционального воздействия на собеседника;

навыками устного и письменного обмена информацией в процессе повседневных, социально-культурных контактов и в ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью;

навыками ведения переговоров, профессиональных дискуссий с зарубежными партнерами;

ПКО-8.1. Устанавливает и поддерживает профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивает профессиональное общение, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах).

правила речевого поведения; стереотипные, устойчивые формулы общения для установления, поддержания профессиональных контактов с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ на иностранном языке;

выбирать формулы речевого этикета, адекватные ситуации общения;

следить за точностью, логичностью и выразительностью речи в процессе установления, поддержания профессиональных контактов с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ на иностранном языке;

навыками выполнения речевых действий, необходимых для установления и поддержания неконфликтного профессионального общения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ на иностранном языке.

Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

1- 8 семестр Экзамен - зачет

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.